

# 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

郡山市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

福島県郡山市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和7年8月5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                      |

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称   | 住民基本台帳に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②事務の内容 ※ | <p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。))の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成<br/>②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正<br/>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置<br/>④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知<br/>⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付<br/>⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知<br/>⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。))への本人確認情報の照会<br/>⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更<br/>⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付<br/>⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。))第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> |
| ③対象人数    | [ 30万人以上 ]<br>＜選択肢＞<br>1) 1,000人未満<br>2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>4) 10万人以上30万人未満<br>5) 30万人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称 | 既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②システムの機能 | <p>1. 住民基本台帳の更新・出力<br/>: 住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に既存住基システムの住民基本台帳を更新し、市町村CS、庁内連携システム、戸籍システムへ更新情報を送信する。必要に応じて証明書等を出力する。</p> <p>2. 送付先情報通知<br/>: 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、市町村CSへ送付先情報を通知する。</p> <p>3. 個人番号の生成<br/>: 個人番号の生成が発生した場合に、市町村CSへ番号生成を要求し、生成された番号を取得する。</p> <p>4. 個人番号の変更<br/>: 個人番号の変更が発生した場合に、市町村CSへ番号変更を要求し、生成された番号を取得する。</p> |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 戸籍システム ） </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| システム2～5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| システム2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①システムの名称    | 住民基本台帳ネットワークシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②システムの機能    | <div>1. 本人確認情報の更新</div> <div>: 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。</div> <div>2. 本人確認</div> <div>: 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</div> <div>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)</div> <div>: 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</div> <div>4. 本人確認情報検索</div> <div>: 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</div> <div>5. 機構への情報照会</div> <div>: 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</div> <div>6. 本人確認情報整合</div> <div>: 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</div> <div>7. 送付先情報通知</div> <div>: 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</div> <div>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携</div> <div>: 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</div> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 （ ） </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能    | 庁内の各システム間のデータの連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （各事務システム） </div>          |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①システムの名称    | 団体内統合宛名システム(以下「統合宛名システム」という。)(宛名システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②システムの機能    | <p>1. 宛名番号付番機能<br/>: 団体内統合宛名番号(以下「統合宛名番号」という。)が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。各事務システムからの統合宛名番号要求に対し、統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>2. 宛名情報等管理機能<br/>: 統合宛名システムにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。</p> <p>3. 中間サーバー連携機能<br/>: 中間サーバー、又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。</p> <p>4. 各事務システム連携機能<br/>: 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （中間サーバー） </div>                      |

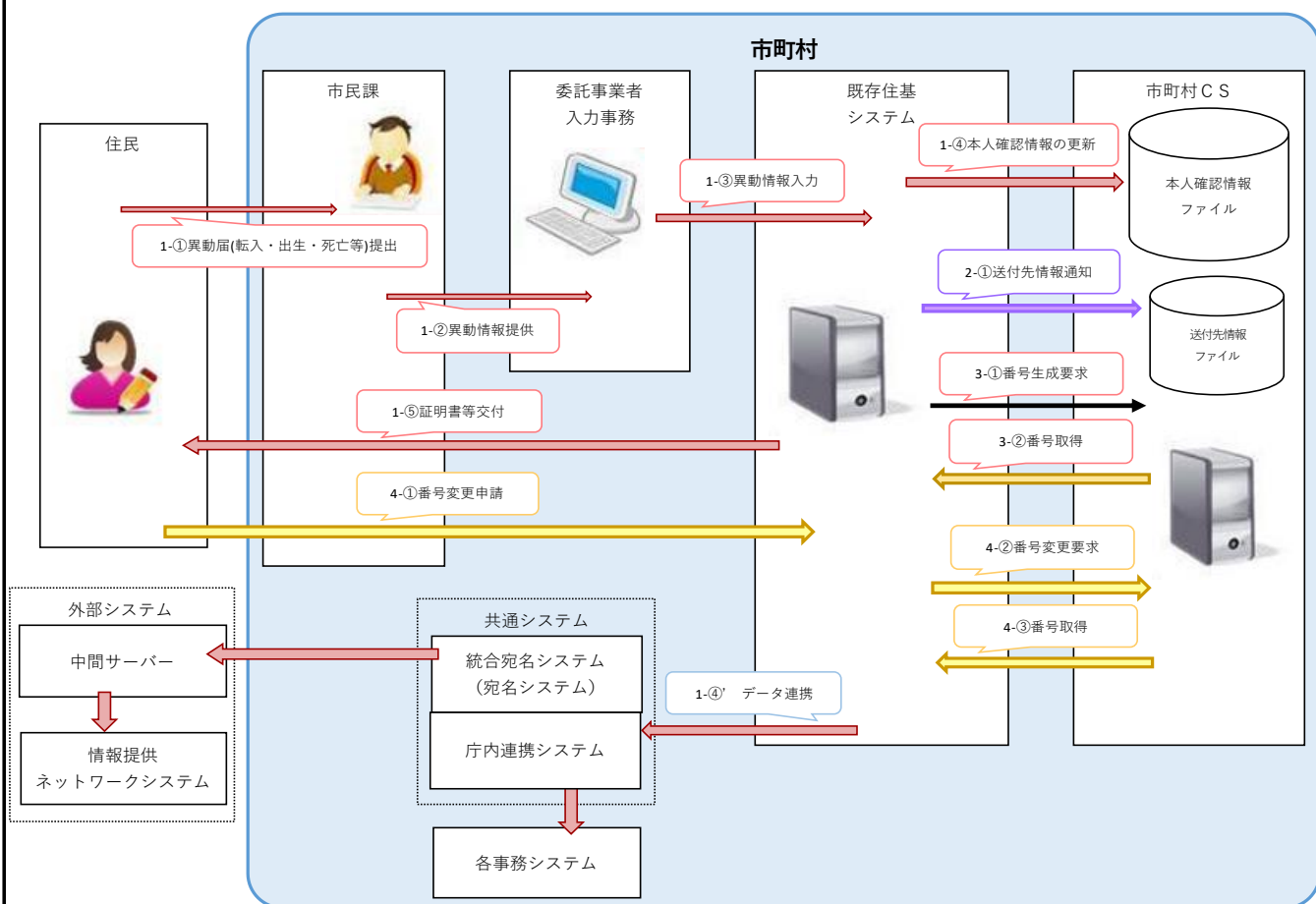
| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②システムの機能    | <p>1. 符号管理機能<br/>: 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能<br/>: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能<br/>: 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. 各事務システム接続機能<br/>: 中間サーバーと各事務システム、統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能<br/>: 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能<br/>: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能<br/>: 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能<br/>: セキュリティを管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/>: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能<br/>: バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <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 ) </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| システム6～10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| システム11～15   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| システム16～20   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 3. 特定個人情報ファイル名                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)住民基本台帳ファイル<br>(2)本人確認情報ファイル<br>(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>市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル<br/>           :住民に関する記録を正確かつ統一的に管理するためのものであり、届出等に基づく住民票の記載、修正、削除のほか、本人等からの請求による住民票の写し等の交付に必要となる。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル<br/>           :本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等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越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。<br/>           ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。<br/>           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。<br/>           ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。<br/>           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。<br/>           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<br/>           :市町村長が個人番号を指定した際は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カード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。(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、もって国民／住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。</p> <p>また、個人番号カードによる本人確認、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. 番号法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住基法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)</li> <li>・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul> |
| 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; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[      実施する      ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 実施する<br/>             2) 実施しない<br/>             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)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠)</p> <p>・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<br/>       (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠)</p> <p>・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                        | 市民部市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②所属長の役職名                   | 市民課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8. 他の評価実施機関                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## (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)

1. 住民基本台帳の更新・出力に関する事務

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。  
※他市町村等からの通知等も含む。
- 1-② 異動届等の内容を住民基本台帳(既存住基システム)に反映させるため、入力情報を委託事業者に提供する。
- 1-③ 異動届等の内容を入力し、住民基本台帳を更新する。
- 1-④ 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。  
また、更新された住民情報を庁内連携システムへ連携する。
- 1-⑤ 住民票の写し等の交付申請があれば、住民に対し、証明書を交付する。  
※コンビニ交付含む。

2. 送付先情報通知に関する事務

- 2-① 既存住基システムから市町村CSに対し、交付申請書等を送付するための送付先情報を通知する。

3. 個人番号の生成

- 3-① 既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の生成を要求する。
- 3-② 生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。

4. 個人番号の変更

- 4-① 住民より個人番号の変更申請を受け付ける。
- 4-② 既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の変更を要求する。
- 4-③ 生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| (1) 住民基本台帳ファイル        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. 基本情報</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①ファイルの種類 ※            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">システム用ファイル</div> </div> <div style="flex: 1;"> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div>1) システム用ファイル</div> <div>2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10万人以上100万人未満</div> </div> <div style="flex: 1;"> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ③対象となる本人の範囲 ※         | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| その必要性                 | 区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に管理する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④記録される項目              | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">100項目以上</div> </div> <div style="flex: 1;"> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div>1) 10項目未満</div> <div>2) 10項目以上50項目未満</div> <div>3) 50項目以上100項目未満</div> <div>4) 100項目以上</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 主な記録項目 ※              | ・識別情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 個人番号</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号</span> <span>[ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</span> </div> ・連絡先等情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</span> </div> <div>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</div> ・業務関係情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 医療保険関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 児童福祉・子育て関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 年金関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報</span> </div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</div> <div>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 戸籍関係情報、外国籍関係情報 )</div> |
| その妥当性                 | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、業務関係情報<br>: 法令に基づき、個人番号を含めた4情報等を記録する必要があるため。<br><br>・その他識別情報(内部番号)<br>: 庁内で連携する際に必要であるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 全ての記録項目               | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑤保有開始日                | 平成27年8月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥事務担当部署               | 市民部市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構(機構) )                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②入手方法           | <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③入手の時期・頻度       | 住民異動の発生等、個人番号の記載や変更の要求を契機として都度入手                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④入手に係る妥当性       | 法令に基づき付番対象者分を保有する必要があるため                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤本人への明示         | 個人番号を住民票に記載することは、住民基本台帳法第7条に規定されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥使用目的 ※         | 区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に管理する。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 市民部市民課、各市民サービスセンター、各行政センター、各連絡所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |
| ⑧使用方法 ※         | ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、当該情報を元に既存住基システムの住民基本台帳を更新し、更新情報を市町村CSに送信し(既存住基システム→市町村CS)、また、庁内連携システムにも送信する。必要に応じて証明書等を出力する。<br>・交付申請書等を送付するための送付先情報を市町村CSへ通知する(既存住基システム→市町村CS)。<br>・個人番号生成を要求し(既存住基システム→市町村CS)、地方公共団体情報システム機構が生成した個人番号を取得する(市町村CS→既存住基システム)。<br>・個人番号変更を要求し(既存住基システム→市町村CS)、地方公共団体情報システム機構が生成した個人番号を取得する(市町村CS→既存住基システム)。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ・住民票の記載事項の新規作成の際は、転出証明書により情報の突合を行う。<br>・送付先情報の通知及び個人番号生成や変更の際は、住民票コードにより情報の突合を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | 情報の統計分析 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 転入、転居、転出者数などの集計を行うが、特定の個人を判別しうような統計は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 権利利益に影響を与え得る決定 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 該当なし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑨使用開始日          | 平成27年10月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 3 ) 件</div>                                                                                                   |  |
| 委託事項1                  |              | データ入力業務                                                                                                                                                                                                         |  |
| ①委託内容                  |              | 既存住基システムへの住民異動情報の入力                                                                                                                                                                                             |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                            |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                            |  |
|                        | その妥当性        | 住民異動が発生した際は、住民のほか非住民についても情報更新がありうるため                                                                                                                                                                            |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人以上50人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 ( 既存住基システムを利用させている )</div> </div>                                                             |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                          |  |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                                                  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託しない</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                                  |  |
|                        | 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                  |              | システム保守業務                                                                                                                                                                                                        |  |
| ①委託内容                  |              | 既存住基システムの保守                                                                                                                                                                                                     |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                            |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                            |  |
|                        | その妥当性        | 保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため                                                                                                                                                         |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人以上50人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |  |

|                        |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | [ ] 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。)                                                                                                                                                  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 （既存住基システムを利用させている）                                                                                                                                          |
| ⑤委託先名の確認方法             | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課（市政情報センター）にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                      |
| ⑥委託先名                  | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                              |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 再委託する    2) 再委託しない</div>                                                                                                          |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                   |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                      |
| 委託事項3 システム運用業務         |                                                                                                                                                                                             |
| ①委託内容                  | 既存住基システムの運用（庁内全体の電算運用の一部）                                                                                                                                                                   |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</div>                                                                                  |
|                        | 対象となる本人の数<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>                                      |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※                                                                                                                                                                                |
|                        | その妥当性                                                                                                                                                                                       |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人以上50人未満 ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 10人未満                  2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満         4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> |
| 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<br>[ ○ ] その他 （既存住基システムを利用させている）                                                                                               |
| ⑤委託先名の確認方法             | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課（市政情報センター）にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                      |
| ⑥委託先名                  | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                              |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 再委託する    2) 再委託しない</div>                                                                                                          |
|                        | 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="checkbox"/> 提供を行っている ( 64 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 50 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 提供先1                         | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第1欄に掲げる者又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年12月21日郡山市条例第81号)第4条第1項別表第1の機関(別紙1を参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙1を参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②提供先における用途                   | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第2欄に掲げる事務又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙1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            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( オンライン照会 )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 提供を求められる都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 提供先2～5                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 提供先6～10                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 提供先11～15                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 提供先16～20                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 移転先1                         | 番号法別表の左欄に掲げる者又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1の機関(別紙2を参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠                      | 番号法別表又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙2を参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②移転先における用途                   | 番号法別表の右欄に掲げる事務又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2を参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③移転する情報                      | 住民票関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④移転する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                         |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥移転方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( オンライン照会 )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>       |
| ⑦時期・頻度                       | 住民異動が発生する都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| 移転先2～5          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 移転先6～10         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 移転先11～15        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 移転先16～20        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ①保管場所 ※         | <p>＜既存住基システム、統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー内に保管する。</li> <li>・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>＜庁内連携システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー及びガバメントクラウドに設置する。</li> <li>・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</li> <li>①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>②日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul> <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"> <li>・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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・特定個人情報は、サーバー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。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</p> <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 colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[        20年以上        ]</p> | 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    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| その妥当性           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           | <p>＜庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消去は、各事務システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が、消去することはない。</li> <li>・機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は本市の操作によって実施される。本市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、本市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> <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"> <li>・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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・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保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) システム用ファイル<br/> 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②対象となる本人の数     | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| その必要性          | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④記録される項目       | [ 10項目以上50項目未満 ]<br><div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10項目未満<br/> 2) 10項目以上50項目未満<br/> 3) 50項目以上100項目未満<br/> 4) 100項目以上 </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <input type="radio"/> ] 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)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <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<br>: 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑤保有開始日         | 平成27年8月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥事務担当部署        | 市民部市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②入手方法           |  | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><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入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④入手に係る妥当性       |  | 法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤本人への明示         |  | 市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、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)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |  | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑦使用の主体          |  | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 市民部市民課、各市民サービスセンター、各行政センター、各連絡所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |  | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br><input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満<br><input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満<br><input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上 |
| ⑧使用方法 ※         |  | ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバー)。<br>・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)。<br>・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。<br>・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(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |  | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。<br>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |  | 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 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 該当なし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑨使用開始日          |  | 平成27年8月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 委託する </div> <div> <input type="checkbox"/> 委託しない </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> 委託する </div> <div> <input type="checkbox"/> 委託しない </div> </div>                                                                                                                      |
| 委託事項1                  |              | システム保守業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①委託内容                  |              | 住民基本台帳ネットワークシステムの保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 </div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                                                                                                                                                                         |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div> </div>                                    |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | その妥当性        | 保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br/> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満<br/> <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000人以上 </div> </div>                                      |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システムを利用させている) </div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託する<br/> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> </div>                                                                                                                                                                                   |
|                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | システム運用業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①委託内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 住民基本台帳ネットワークシステムの運用(庁内全体の電算運用の一部)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                         |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">対象となる本人の数</div> <div style="width: 85%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div> </div>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">対象となる本人の範囲 ※</div> <div style="width: 85%;">「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">その妥当性</div> <div style="width: 85%;">運用業務としての電算処理は、システム上保有する全てのファイルを取扱うため</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③委託先における取扱者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div>                                                                                                                                                      |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ○ ] その他</div> <div>( 住民基本台帳ネットワークシステムを利用させている )</div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥委託先名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">再委託</div> <div style="width: 85%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑦再委託の有無 ※</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑧再委託の許諾方法</div> <div></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑨再委託事項</div> <div></div> </div> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項6～10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項11～15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項16～20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | [ <input type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件<br>[ <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                   | ・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。<br>・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。                                                                                                                                                                                          |
| ③提供する情報                      | 住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           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」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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<br>[ <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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム ) |
| ⑦時期・頻度                       | 住民基本台帳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 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           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」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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<br>[ <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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム ) |
| ⑦時期・頻度                       | 必要に応じて随時(1年に1回程度)。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 提供先6～10                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 提供先11～15                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 提供先16～20                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先1</b>            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②移転先における用途             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③移転する情報                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      |       | [                      ]<br><div style="text-align: right;"> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥移転方法                  |       | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 庁内連携システム</span> <span>[    ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 電子メール</span> <span>[    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] フラッシュメモリ</span> <span>[    ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他（                                                  )</span> </div> |
| ⑦時期・頻度                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>移転先2～5</b>          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>移転先6～10</b>         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>移転先11～15</b>        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>移転先16～20</b>        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①保管場所 ※                |       | 入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。<br>サーバへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②保管期間                  | 期間    | [         20年以上         ]<br><div style="text-align: right;"> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年<br/>           4) 3年                          5) 4年                      6) 5年<br/>           7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上<br/>           10)定められていない         </div>                                                                                                                                                                                    |
|                        | その妥当性 | ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。<br>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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し消去する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7. 備考</b>           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 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 ]<br><div style="text-align: right;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small><br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②対象となる本人の数     | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| その必要性          | 番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号の付番対象者全員に、個人番号を通知するための番号通知書及び交付通知書を送付する必要がある。<br>市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④記録される項目       | [ 50項目以上100項目未満 ]<br><div style="text-align: right;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small><br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <input type="radio"/> ] 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)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 ) |
| その妥当性          | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>: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。<br>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥事務担当部署        | 市民部市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②入手方法           | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③入手の時期・頻度       | 個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④入手に係る妥当性       | 送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。<br>また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑤本人への明示         | 個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)<br>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)                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥使用目的 ※         | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 市民部市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | [ 10人以上50人未満 ] <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 10人未満<br/>             3) 50人以上100人未満<br/>             5) 500人以上1,000人未満           </div> <div>             2) 10人以上50人未満<br/>             4) 100人以上500人未満<br/>             6) 1,000人以上           </div> </div> |
| ⑧使用方法 ※         | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)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 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 該当なし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑨使用開始日          | 平成27年10月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div>[      委託する      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>(                      2 ) 件</div>                                                                                  |
| 委託事項1                  |              | システム保守業務                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①委託内容                  |              | 住民基本台帳ネットワークシステムの保守                                                                                                                                                                                                                      |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                                                    |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>[    10万人以上100万人未満    ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | その妥当性        | 保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため                                                                                                                                                                                  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>[      10人以上50人未満      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上</div> </div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>[    ] 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。)</div> <div>[    ] フラッシュメモリ      [    ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他      ( 住民基本台帳ネットワークシステムを利用させている                      )</div> </div>               |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                                                                           |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>[      再委託しない      ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                      |
|                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | システム運用業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①委託内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 住民基本台帳ネットワークシステムの運用(庁内全体の電算運用の一部)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                         |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">対象となる本人の数</div> <div style="width: 85%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div> </div>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">対象となる本人の範囲 ※</div> <div style="width: 85%;">「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">その妥当性</div> <div style="width: 85%;">運用業務としての電算処理は、システム上保有する全てのファイルを取扱うため</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③委託先における取扱者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div>                                                                                                                                                      |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ○ ] その他</div> <div>( 住民基本台帳ネットワークシステムを利用させている )</div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥委託先名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 株式会社福島情報処理センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">再委託</div> <div style="width: 85%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑦再委託の有無 ※</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑧再委託の許諾方法</div> <div></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>⑨再委託事項</div> <div></div> </div> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項6～10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項11～15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 委託事項16～20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 提供先1                         | 地方公共団体情報システム機構(機構)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠                      | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②提供先における用途                   | 市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③提供する情報                      | 「2. ④記録される項目」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満    <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                     |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先2～5                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 提供先6～10                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 提供先11～15                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 提供先16～20                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                        |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先1</b>            |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①法令上の根拠                |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②移転先における用途             |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③移転する情報                |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      | [                  ]                                                                     | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                                                       |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲     |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑥移転方法                  | [     ] 庁内連携システム<br>[     ] 電子メール<br>[     ] フラッシュメモリ<br>[     ] その他（                  ） | [     ] 専用線<br>[     ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[     ] 紙                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑦時期・頻度                 |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>移転先2～5</b>          |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>移転先6～10</b>         |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>移転先11～15</b>        |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>移転先16～20</b>        |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①保管場所 ※                |                                                                                          | 入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。<br>サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。                                                                                                                                                                                                                              |
| ②保管期間                  | 期間                                                                                       | [        1年未満      ] <選択肢><br>1) 1年未満                                  2) 1年                                  3) 2年<br>4) 3年                                        5) 4年                                  6) 5年<br>7) 6年以上10年未満                  8) 10年以上20年未満              9) 20年以上<br>10)定められていない |
|                        | その妥当性                                                                                    | 送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③消去方法                  |                                                                                          | 保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. 備考</b>           |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 自治体コード、2. 個人履歴番号、3. 個人コード、4. 初期登録業務日時、5. 更新業務日時、6. 更新システム日時、7. 更新コンピュータ名、8. 更新ユーザID、9. 有効フラグ、10. 決裁状態、11. 消除コード、12. 住民区分、13. 改製番号、14. 世帯番号、15. 住民票コード、16. 旧世帯番号、17. 旧世帯主氏名漢字、18. 旧世帯主併記氏名漢字、19. 世帯主氏名カナ、20. 世帯主氏名漢字、21. 世帯主併記氏名カナ、22. 世帯主併記氏名漢字、23. 再転入コード、24. 姓カナ、25. 名カナ、26. 氏名区分、27. 氏名カナ、28. 氏名漢字、29. 通称氏名カナ、30. 通称氏名漢字、31. 併記氏名カナ、32. 併記氏名漢字、33. 外登法併記名漢字、34. 外登法併記名カナ、35. 宛名氏名カナ、36. 宛名氏名漢字、37. 旧通称氏名カナ、38. 旧通称氏名漢字、39. 旧併記氏名カナ、40. 旧併記氏名漢字、41. 旧氏名カナ、42. 旧氏名漢字、43. 現住所コード、44. 現住所郵便番号、45. 現住所、46. 現住所地番、47. 現住所方書カナ、48. 現住所方書漢字、49. 住居地補正コード、50. 性別コード、51. 生年月日、52. 元号フラグ、53. 生年月日不詳フラグ、54. 生年月日不詳コード、55. 生年月日不詳文字、56. 続柄コード、57. 続柄名称漢字、58. 記載順位、59. 筆頭者氏名漢字、60. 本籍住所コード、61. 本籍郵便番号、62. 本籍住所、63. 本籍地番、64. 前住所世帯主氏名漢字、65. 前住所コード、66. 前住所郵便番号、67. 前住所、68. 前住所地番、69. 前住所方書カナ、70. 前住所方書漢字、71. 住所変更前世帯主漢字、72. 住所変更前世帯主併記氏名漢字、73. 住所変更前住所コード、74. 住所変更前郵便番号、75. 住所変更前住所、76. 住所変更前地番、77. 住所変更前方書カナ、78. 住所変更前方書漢字、79. 転入前住所世帯主漢字、80. 転入前住所コード、81. 転入前住所郵便番号、82. 転入前住所、83. 転入前住所地番、84. 転入前住所方書カナ、85. 転入前住所方書漢字、86. 転出予定先世帯主漢字、87. 転出予定先住所コード、88. 転出予定先郵便番号、89. 転出予定先住所、90. 転出予定先地番、91. 転出予定先方書カナ、92. 転出予定先方書漢字、93. 実定地世帯主氏名漢字、94. 実定地住所コード、95. 実定地郵便番号、96. 実定地住所、97. 実定地地番、98. 実定地方書カナ、99. 実定地方書漢字、100. 住記異動事由コード、101. 異動届出日、102. 異動日、103. 住民事由コード、104. 住民届出日、105. 住民日、106. 住民日不詳フラグ、107. 住民日不詳文字、108. 外国人住民届出日、109. 外国人住民日、110. 住記住定事由コード、111. 住定届出日、112. 住定日、113. 住定日不詳フラグ、114. 住定日不詳文字、115. 消除事由コード、116. 消除届出日、117. 消除日、118. 消除日不詳フラグ、119. 消除日不詳コード、120. 消除日不詳文字、121. 転出予定届出日、122. 転出予定日、123. 通知日、124. 実定日、125. 在留カード等番号、126. 在留カード等番号区分、127. 国籍コード、128. 国籍名、129. 住基法第30条の45規定区分、130. 住基法第30条の45規定区分名称、131. 在留資格コード、132. 在留資格名称、133. 在留期間コード年、134. 在留期間コード月、135. 在留期間コード日、136. 在留期間終日、137. 改製年月日、138. 行政区コード、139. 自治会コード、140. 町内会コード、141. 小学校区コード、142. 中学校区コード、143. 投票区コード、144. 住所変更前行政区コード、145. 住所変更前自治会コード、146. 住所変更前町内会コード、147. 住所変更前小学校区コード、148. 住所変更前中学校区コード、149. 住所変更前投票区コード、150. 移行フラグ、151. 処理番号、152. 交付識別コード、153. 現住所方書非表示フラグ、154. 前住所方書非表示フラグ、155. 転入前方書非表示フラグ、156. 転出予方書非表示フラグ、157. 実定地方書非表示フラグ、158. 特定施設コード、159. 住所変更前特定施設コード、160. 履歴番号、161. 特別永住者証明書異動事由コード、162. 状態フラグ、163. 申請日、164. 交付予定始日、165. 交付予定終日、166. 交付年月日、167. 有効期限、168. 証の有無コード、169. 連携処理番号、170. 通称名履歴枝番、171. 記載日、172. 記載市町村コード、173. 記載市町村名、174. 削除年月日、175. 削除市町村コード、176. 削除市町村名、177. 個人番号、178. 資格関係情報、179. 旧氏カナ、180. 旧氏漢字、181. 氏名の振り仮名公証区分、182. 旧氏の振り仮名公証区分

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 住基法第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン

### Ⅲ 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) 住民基本台帳ファイル                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| リスク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               | <p>＜既存住基システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号生成や変更の際は、住民票コードにより情報の突合を行うことをシステム上で担保する。</li> <li>・転入による記載の際は、転出証明書の提出を求めていることから、対象者以外の情報は入手できない。</li> <li>・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本人確認書類（身分証明書等）として写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求め、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> </ul> <p>＜庁内連携システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</li> </ul> <p>＜統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携システムを経由した各事務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。</li> <li>・このシステムは、完全自動化されているため、職員等が直接アクセスすることはできなくなっている。</li> <li>・また、メンテナンス等を行う場合には、操作ログを保管する機能を有している。</li> </ul> |
| 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            | <p>＜既存住基システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの機能により、番号生成変更を制御する。</li> <li>・転出証明書の提出が入手の条件であり、住民基本台帳事務に必要な項目に限定される。</li> <li>・システムの入力画面も住民基本台帳事務と関連しない項目を登録することはできない。</li> </ul> <p>＜庁内連携システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携する各事務システムにおいて、必要情報以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</li> </ul> <p>＜統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムへ直接アクセスすることはできない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| その他の措置の内容                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| リスクへの対策は十分か                            | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜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                           | <p>＜既存住基システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載する個人番号は、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムから、または公印付の転出証明書からであり、対象となる者の異動に伴うものである。</li> <li>・届出／申請等の際に入手する情報が、用途に合っていることを書類に記載している。</li> </ul> <p>＜庁内連携システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者が庁内連携システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</li> </ul> <p>＜統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムへのアクセスについては、管理用PCからのみとしており、それ以外の端末からのアクセスはできない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜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 that 不正確であるリスク                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求める。</li> </ul> <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーとの自動連携システムであるので、利用者等の管理は必要ないが、メンテナンスするものについては、写真付き身分証をもとに本人確認を行う。</li> </ul>                                              |                                                                          |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号は、住民基本台帳システム及び住登外システムにおける副本であり、直接修正が不可能である。</li> </ul> |                                                                          |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公印付の転出証明書により異動を受付することで正確性を確保する。なお、入力時のチェックディジットによる誤入力防止も備わっている。</li> <li>・入力の際には、入力した者以外の者が確認することで正確性を確保する。</li> </ul> <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事務システムが保有する特定個人情報の副本として保有するので、直接修正が不可能である。</li> </ul>                                           |                                                                          |
| 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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>&lt;選択肢&gt;</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4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
| リスクに対する措置の内容                                                | <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手する情報は、専用回線である住民基本台帳ネットワークシステムからであり、情報漏えい防止措置を講じている。</li> <li>・窓口での受付時に離席する際は、転出証明書等を職員が携行することで紛失リスクを防止する。</li> </ul> <p>&lt;統合宛名システム、庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムと中間サーバーは専用線接続であり、かつ閉域のネットワーク内で庁内連携システムと各システムが接続することから、外部に漏れることはない。</li> </ul>   |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>&lt;選択肢&gt;</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> |
| 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                              | <統合宛名システムにおける措置><br>・中間サーバーからの要求にこたえるだけであるので、必要な情報の切り分けは、中間サーバーで行われている。<br>・特定個人情報の中間サーバーとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。                                                                                             |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | <既存住基システムにおける措置><br>・住民基本台帳ネットワークシステムと接続するが、既存住基システムは自身のファイル以外へのアクセスは行えない。<br>・庁内連携システムと接続するが、事務に必要な情報と紐付かないように制御している。<br><br><庁内連携システムにおける措置><br>・自動でデータの副本を更新するシステムである。<br>・自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は取得できないシステムとなっている。 |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | <既存住基システムにおける措置><br>・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当てている。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・操作者の登録管理を行う。                                                                                                             |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | <既存住基システムにおける措置><br>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を行っている。<br>・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・操作者の利用期間に応じた権限の管理をしている。                                                                   |                                                     |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・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。                                                                                                                                                    |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法                                        | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br>・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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。<br>・システム利用職員への情報セキュリティ研修において、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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                                                 | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。<br>・また、バックアップ以外にファイルを複製していない。                                                                                                                                                 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | [      十分である      ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| -                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| 4. 特定個人情報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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | <既存住基システムにおける措置><br>・委託事業者選定条件に、ISMS及びプライバシーマークの認証取得を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。<br>・なお、委託事業者名を市ウェブサイト等で公表する。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・委託事業者選定条件に、ISMS及びプライバシーマークの認証取得を要求しているほか、納税状況や業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。                      |                                                     |
| 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><br>1) 制限している      2) 制限していない                  |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・システムへのアクセス制限を設け、不要な機能は付与していない。                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| 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><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法                                                                                                                       | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・委託事業者全員に個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。                                                                                                                                                                                  |                                                     |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [      定めている      ]                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>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                                                                                            | <既存住基システムにおける措置><br>・業務実施で入手した情報を他者へ提供できないことを契約書上に明記している。<br>・また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。<br>・なお、別途秘密保持契約も締結している。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・庁内連携システムでは、委託先から、他者への提供を行うことはない。<br>・随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。 |                                                     |
| 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                                                                                            | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・委託事業者全員に個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。<br>・また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。                                                                                                                               |                                                     |

|                                           |                           |                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 特定個人情報の消去ルール                              |                           | [ 定めている ]                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
|                                           | ルール内容及び<br>ルール遵守の確認方<br>法 | <既存住基システムにおける措置><br>・秘密保持契約において消去処分について記載している。<br>・また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。<br><br><統合宛名システム、庁内連携システムにおける措置><br>・各システムの異動情報(消去)を自動連携するため、保守業者等が直接消去することはできない。 |                                                                                |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
|                                           | 規定の内容                     | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・随時の調査報告 ・再委託の原則禁止 ・個人情報保護<br>・資料の適切な管理 ・秘密保持契約締結 ・データの廃止返却                                                                                   |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない            4) 再委託していない |
|                                           | 具体的な方法                    | -                                                                                                                                                                                   |                                                                                |
| その他の措置の内容                                 |                           | -                                                                                                                                                                                   |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                               |                           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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><br>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><br>1) 定めている                                  2) 定めていない        |  |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法                                                 | 使用部署からデータ利用申請を提出させ、事務担当部署がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ移転を許可することを内部規定に定めている。                                                      |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                         | 「サーバー室等への入室権限」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。                                                   |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [    十分である    ]                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                          |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 情報連携は、庁内ネットワークを使用することとなる。                                                                                                |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [    十分である    ]                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                                      | 連携先は庁内システムであり、システムの制御により担保されている。                                                                                         |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [    十分である    ]                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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 |                                                                                                                          |                                                                     |  |
| -                                                                 |                                                                                                                          |                                                                     |  |





| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                   |
|                           | 具体的な対策の内容<br><br><既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・サーバー室と、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保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。<br>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・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。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 |                                                                           |

| ⑥技術的対策                                        | <div> <div>[ 十分にしている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れてしている</div> <div>2) 十分にしている</div> <div>3) 十分にしていない</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div></div> <div>具体的な対策の内容</div> </div> | <div> <div> <div>&lt;既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置&gt;</div> <div> <div>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・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。</div> <div>・既存住基システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</div> </div> <div> <div>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</div> <div> <div>・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。</div> <div>・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。</div> <div>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</div> </div> <div> <div>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</div> <div> <div>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</div> <div>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</div> <div>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</div> <div>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</div> <div>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</div> <div>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</div> <div>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</div> <div>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</div> </div> </div> </div> </div></div> |

|                                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑦バックアップ                                | [ 十分にやっている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にやっている<br>3) 十分にやっていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分にやっている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にやっている<br>3) 十分にやっていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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 | [ 発生あり ]     | <選択肢><br>1) 発生あり      2) 発生なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                        | その内容         | <p>①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイナンバーカード申請窓口等の業務に従事する者が、市役所窓口において、マイナンバーカードの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令和6年3月に発覚。</p> <p>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児保育補助金についての事務連絡を送信。その際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送信。</p> <p>③令和6年11月、市が主催する事業において、受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛てに電子メールを送信する際、そのメールアドレスが誤っていたことが判明。このメールには、516件の個人情報が記載されたデータが添付されていた。</p> <p>④令和6年11月、市が主催する事業において、当該事業を受託した受託事業者から再委託を受けた再委託先事業者が使用する、再委託先事業者のサーバー管理事業者が使用するサーバーが、ランサムウェアの被害を受けていることが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者の個人情報1,513件が含まれていた。</p> <p>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受診に係る文書を送付したところ、2件の間で文書の誤封入が発生。</p> |
|                                        | 再発防止策の内容     | <p>①委託先から提出された教育実施報告の適正性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取り扱い手順が運用どおりに行われているかチェック表で確認し、結果を市に報告することとした。</p> <p>②原則、過去のメールの再利用を禁止し、個人情報が含まれるメールを送信する際には、送信前に内容を複数名でチェックし、実行することとした。なお、個人情報を取り扱う際の職員の意識について、繰り返し注意喚起を行い、再発防止の徹底に努める。</p> <p>③メールの取扱いに係る情報セキュリティ対策基準に基づいた適正な管理を徹底。委託先に対し、原因分析を行うとともに、複数人による二重チェックを徹底するなど、適正な個人情報の取扱いを徹底するよう指導。</p> <p>④委託先事業者に対し、情報セキュリティ対策等の周知、徹底を図ることについて指導するとともに、受託事業者、再委託先事業者に対しても情報セキュリティ対策等の安全管理措置が講ぜられていることの確認及び徹底を指導し、適正な事務処理と再発防止に努める。</p> <p>⑤文書封入時は特に慎重に確認作業を行うよう係員への注意喚起を実施。文書を送付する際の複数の職員での確認の徹底及び確認方法の手順の明文化を図る。</p>                                                             |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ⑩死者の個人番号                             | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 保管している                      2) 保管していない                  |
| 具体的な保管方法                             | <既存住基システム、庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・死者の個人番号と生存する個人の個人番号とを分けて管理しないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報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                         | <既存住基システムにおける措置><br>・住民として管理されている際は、既存住基システムが入力の開始点となるため、本設問に係るリスクは存在しない。非住民となった際は、古い情報のままとなるが、住基法上適切な管理となる。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・保有する情報は、異動等変更事由が発生するたびに自動更新されるので、古い情報のまま保管されるリスクはない。                                                                                                      |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                 | [ 定めていない ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                | <既存住基システムにおける措置><br>消除者の本人確認情報は、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。<br><br><庁内連携システム、統合宛名システムにおける措置><br>・特定時個人情報の消去は、各システムが消去した際に自動連携で消去され、各システムの保有期限を経過したものも同様に扱うため、消去されずいつまでも存在するリスクはない。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 |                                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| (2) 本人確認情報ファイル                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| <b>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。）</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| 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本人確認書類（身分証明書等）として写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求め、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                                 | ・平成14年6月10日総務省告示第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。<br>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。                                                                   |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                | 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                             | ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。<br>・写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求める。                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | ・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。<br>・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。                                                                                                                                                 |                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | ・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。                                                                                                                                                                                                           |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                | ・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。<br>・操作者の認証を行う。<br>※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                    | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。<br>なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>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う。                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                                                             | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>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の失効管理を行っている。<br>・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。                                                                                                                                                                       |                                                     |
| アクセス権限の管理                                                                                                   | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>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。<br>・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><br>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(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br>・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。<br>・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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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。<br>・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。                                                                                                                                                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。<br>また、バックアップ以外にファイルを複製していない。                                                                                                                                                                          |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。<br>・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<br>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |



| 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><br>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><br>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                                                | 番号法及び住基法の規定に基づいている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
| その他の措置の内容                                                         | 「サーバー室等への入室権限」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。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。<br>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                      | ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br>:システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。<br>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（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。<br><br>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br>:相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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が不正確であるリスク                |     |                                       |               |
| リスクに対する措置の内容                              |     |                                       |               |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ・サーバー室と、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保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。<br>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                        | 具体的な対策の内容     | ・不正プログラム対策<br>:コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・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。<br>本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。<br>また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、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(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)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。<br>・不正アクセス対策<br>:本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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 | [ 発生あり ]      | <選択肢><br>1) 発生あり    2) 発生なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        | その内容          | ①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイナンバーカード申請窓口等の業務に従事する者が、市役所窓口において、マイナンバーカードの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令和6年3月に発覚。<br>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児保育補助金についての事務連絡を送信。その際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送信。<br>③令和6年11月、市が主催する事業において、受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛てに電子メールを送信する際、そのメールアドレスが誤っていたことが判明。このメールには、516件の個人情報に記載されたデータが添付されていた。<br>④令和6年11月、市が主催する事業において、当該事業を受託した受託事業者から再委託を受けた再委託先事業者が使用する、再委託先事業者のサーバー管理事業者が使用するサーバーが、ランサムウェアの被害を受けていることが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者の個人情報1,513件が含まれていた。<br>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受診に係る文書を発送したところ、2件の間で文書の誤封入が発生。 |

|                                      |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | 再発防止策の内容                                                  | <p>①委託先から提出された教育実施報告の適正性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取り扱い手順が運用どおりに行われているかチェック表で確認し、結果を市に報告することとした。</p> <p>②原則、過去のメールの再利用を禁止し、個人情報が含まれるメールを送信する際には、送信前に内容を複数名でチェックし、実行することとした。なお、個人情報を取り扱う際の職員の意識について、繰り返し注意喚起を行い、再発防止の徹底に努める。</p> <p>③メールの取扱いに係る情報セキュリティ対策基準に基づいた適正な管理を徹底。<br/>委託先に対し、原因分析を行うとともに、複数人による二重チェックを徹底するなど、適正な個人情報の取扱いを徹底するよう指導。</p> <p>④委託先事業者に対し、情報セキュリティ対策等の周知、徹底を図ることについて指導するとともに、受託事業者、再委託先事業者に対しても情報セキュリティ対策等の安全管理措置が講ぜられていることの確認及び徹底を指導し、適正な事務処理と再発防止に努める。</p> <p>⑤文書封入時は特に慎重に確認作業を行うよう係員への注意喚起を実施。文書を送付する際の複数の職員での確認の徹底及び確認方法の手順の明文化を図る。</p> |
| ⑩死者の個人番号                             |                                                           | <div> <div>[ 保管している ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 保管している                      2) 保管していない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                      | 具体的な保管方法                                                  | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| その他の措置の内容                            |                                                           | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| リスクへの対策は十分か                          |                                                           | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスク2： 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                          |                                                           | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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                                 |                                                           | <div> <div>[ 定めている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 定めている                      2) 定めていない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                      | 手順の内容                                                     | システム上、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)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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| その他の措置の内容                            |                                                           | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| リスクへの対策は十分か                          |                                                           | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 特定個人情報の保管・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               | 送付先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本人確認書類（身分証明書等）として写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求め、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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第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。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>                                                                       |
| その他の措置の内容                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |
| リスク2： 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                           | 送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真付きの書類、または複数点の書類の提示を求める。</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                       | 個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                     | <p>既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。</p> <p>なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。</p>                                                                                                                               |
| その他の措置の内容                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |
| リスク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"> <li>・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>・操作者の認証を行う。</li> </ul> <p>※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p> |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |              |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |              |
| -                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |              |
| <b>3. 特定個人情報の使用</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |              |
| 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                                    | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。<br>なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。 |                                       |              |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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><br>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う。                                                                                                                                                                                                                            |                                       |              |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                             | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>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の失効管理を行っている。<br>・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。                                                                                                                                                                       |                                       |              |
| アクセス権限の管理                                                   | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>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。<br>・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><br>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(アクセスログ・操作ログ)を記録する。<br>・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。<br>・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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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。<br>・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。                                                                                                                                                                             |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製していない。                                                                                                                                                                              |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |

|                                                                                                                              |                                                                                                                   |                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                            |                                                                                                                   |                                                                                |
| その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。<br>・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<br>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる                  |                                                                                                                   |                                                                                |
| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                   |                                                                                |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | 委託事業者選定条件に、ISMS及びプライバシーマークの認証取得を要求しているほか、業務実績など社会的信用と能力があることを確認している。<br>なお、委託事業者名を市ウェブサイト等で公表する。                  |                                                                                |
| 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><br>1) 制限している                      2) 制限していない                             |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | 住民基本台帳ネットワークシステムへのアクセス制限を設け、不要な機能は付与していない。                                                                        |                                                                                |
| 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><br>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                                                                                                                       | 委託事業者全員が保守運用等でファイルを取り扱うことになるため、個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。                                                         |                                                                                |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [      定めている      ]                                                                                               | <選択肢><br>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                                                                                            | 業務実施で入手した情報を他者へ提供できないことを契約書上に明記している。<br>また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。<br>なお、別途秘密保持契約も締結している。     |                                                                                |
| 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                                                                                            | 委託事業者全員が保守運用等でファイルを取り扱うことになるため、個人ごとにIDを付与し、アクセス記録を保存している。<br>また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっている。       |                                                                                |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [      定めている      ]                                                                                               | <選択肢><br>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                                                                                                           | 秘密保持契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。<br>・処理方法については了解を得たうえで速やかに当該データを消去又は復元不可能な処理を施す。<br>・廃棄をした日時、担当者及び処理内容を記録し、遅滞なく当該記録を報告する。 |                                                                                |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                        | ・随時の調査報告 ・再委託の原則禁止 ・個人情報保護<br>・資料の適切な管理 ・秘密保持契約締結 ・データの廃止返却                                                       |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない            4) 再委託していない |
| 具体的な方法                                                                                                                       | -                                                                                                                 |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                    | -                                                                                                                 |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | [      十分である      ]                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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><br>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><br>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                                                       | 番号法及び住基法の規定に基づいている。                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| その他の措置の内容                                                                | 「サーバー室等への入室権限」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。                                                                                                                                          |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。<br>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。                                                                                  |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                             | ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br>・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。<br><br>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br>・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |

| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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が不正確であるリスク                |     |                                       |               |
| リスクに対する措置の内容                              |     |                                       |               |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | 具体的な対策の内容     | ・サーバー室と、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保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。<br>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | 具体的な対策の内容     | ・不正プログラム対策<br>:コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・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。<br>本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。<br>また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、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(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)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。<br>・不正アクセス対策<br>:本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</p> | <p>[ 発生あり ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 発生あり                      2) 発生なし</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>その内容</p>                                   | <p>①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイナンバーカード申請窓口等の業務に従事する者が、市役所窓口において、マイナンバーカードの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令和6年3月に発覚。</p> <p>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児保育補助金についての事務連絡を送信。その際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送信。</p> <p>③令和6年11月、市が主催する事業において、受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛てに電子メールを送信する際、そのメールアドレスが誤っていたことが判明。このメールには、516件の個人情報に記載されたデータが添付されていた。</p> <p>④令和6年11月、市が主催する事業において、当該事業を受託した受託事業者から再委託を受けた再委託先事業者が使用する、再委託先事業者のサーバー管理事業者が使用するサーバーが、ランサムウェアの被害を受けていることが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者の個人情報1,513件が含まれていた。</p> <p>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受診に係る文書を発送したところ、2件の間で文書の誤封入が発生。</p> |
| <p>再発防止策の内容</p>                               | <p>①委託先から提出された教育実施報告の適正性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取り扱い手順が運用どおりに行われているかチェック表で確認し、結果を市に報告することとした。</p> <p>②原則、過去のメールの再利用を禁止し、個人情報が含まれるメールを送信する際には、送信前に内容を複数名でチェックし、実行することとした。なお、個人情報を取り扱う際の職員の意識について、繰り返し注意喚起を行い、再発防止の徹底に努める。</p> <p>③メールの取扱いに係る情報セキュリティ対策基準に基づいた適正な管理を徹底。委託先に対し、原因分析を行うとともに、複数人による二重チェックを徹底するなど、適正な個人情報の取扱いを徹底するよう指導。</p> <p>④委託先事業者に対し、情報セキュリティ対策等の周知、徹底を図ることについて指導するとともに、受託事業者、再委託先事業者に対しても情報セキュリティ対策等の安全管理措置が講ぜられていることの確認及び徹底を指導し、適正な事務処理と再発防止に努める。</p> <p>⑤文書封入時は特に慎重に確認作業を行うよう係員への注意喚起を実施。文書を送付する際の複数の職員での確認の徹底及び確認方法の手順の明文化を図る。</p>                                                             |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ⑩死者の個人番号                                                                                                           | [ 保管していない ]                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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。<br>また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。<br>そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                        | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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><br>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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
| <p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。<br/>         その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。</p> |                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的なチェック方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <郡山市における措置><br>・年に1回以上、使用部署においてチェックリストによる自己点検を実施し、職員等による運用状況を確認する。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ②監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <郡山市における措置><br>・郡山市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき中長期監査計画及び年度監査計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施している。<br>・郡山市保有個人情報等の取扱基準に基づき年度監査計画を策定し、特定個人情報等に関する監査を実施している。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・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している。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 |                                                     |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <郡山市における措置><br>・事務担当部署が使用部署に対し、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。<br>・情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行っている。<br>①定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧<br>②情報セキュリティ対策遵守徹底事項カードを配布<br>③個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発<br>④e-ラーニングによる情報セキュリティ研修・特定個人情報の適正な取扱いに関する研修の実施<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。<br>・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。         |                                                     |
| 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><br>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシ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運用・監視を実現する。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する本市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、本市に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、本市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |

## 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                     | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>受付窓口：政策開発部広聴広報課（市政情報センター） 024-924-3511                                                                                                                                            |
| ②請求方法                    | 指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。                                                                                                                                                                                 |
| 特記事項                     | －                                                                                                                                                                                                                  |
| ③手数料等                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[      無 料      ]</span> <span>＜選択肢＞<br/>1) 有料                  2) 無料</span> </div> <div>（手数料額、納付方法：開示の方法を「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用負担が 必要 ）</div> |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[      行 っ て い る      ]</span> <span>＜選択肢＞<br/>1) 行っている      2) 行っていない</span> </div>                                                            |
| 個人情報ファイル名                | 住民基本台帳システム                                                                                                                                                                                                         |
| 公表場所                     | 郡山市朝日一丁目23番7号<br>政策開発部広聴広報課（市政情報センター）                                                                                                                                                                              |
| 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                     | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>市民部市民課 024-924-2131                                                                                                                                                               |
| ②対応方法                    | 問い合わせ受付票を準備し、対応記録を残す。<br>必要に応じて、庁内横断的な連絡を行う。                                                                                                                                                                       |

## Ⅵ 評価実施手続

|                          |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     | 令和7年3月25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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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の実施                                                                                                                                                                                     |
| ②実施日・期間                  | 令和7年4月1日から令和7年4月30日                                                                                                                                                                              |
| ③期間を短縮する特段の理由            |                                                                                                                                                                                                  |
| ④主な意見の内容                 | なし                                                                                                                                                                                               |
| ⑤評価書への反映                 | なし                                                                                                                                                                                               |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     | 令和7年7月15日から令和7年7月25日                                                                                                                                                                             |
| ②方法                      | 郡山市個人情報保護審議会による第三者点検                                                                                                                                                                             |
| ③結果                      | 「特定個人情報保護評価指針に定める手続等に適合し、当該評価の内容は同指針に定める目的等に照らして妥当と認められる。」との意見を得た。                                                                                                                               |
| 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                                                                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | Iー1<br>②事務の内容                                                  | <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>                                                                                                                                                                                              | <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>                                                        | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正                                                               |
| 平成28年2月29日 | <p>Iー1<br/>②事務の内容<br/>(別添1)<br/>(備考)</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル分</p> | <p>1. 住民基本台帳の更新・出力に関する事務</p> <p>1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。</p> <p>※他市町村等からの通知等も含む。</p> <p>1-②.異動届等の内容を住民基本台帳(既存住基システム)に反映させるため、入力情報を委託事業者に提供する。</p> <p>1-③.異動届等の内容を入力し、住民基本台帳を更新する。</p> <p>1-④.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。</p> <p>また、更新された住民情報を共通基盤システム(庁内連携システム)、戸籍システムへ連携する。</p> <p>1-⑤.住民票の写し等の交付申請があれば、住民に対し、証明書を交付する。</p> | <p>1. 住民基本台帳の更新・出力に関する事務</p> <p>1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。</p> <p>※他市町村等からの通知等も含む。</p> <p>1-②.異動届等の内容を住民基本台帳(既存住基システム)に反映させるため、入力情報を委託事業者に提供する。</p> <p>1-③.異動届等の内容を入力し、住民基本台帳を更新する。</p> <p>1-④.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。</p> <p>また、更新された住民情報を共通基盤システム(庁内連携システム)、戸籍システムへ連携する。</p> <p>1-⑤.住民票の写し等の交付申請があれば、住民に対し、証明書を交付する。</p> <p>※コンビニ交付含む。</p> | 事後   | 本修正内容は、住民票の写しの交付申請のフローにコンビニ交付を追記するものであうが、事務の内容自体が変更されるものでないことのほか、特定個人情報ファイルが変更されるものでもないことから、重要な変更にあたらないと判断 |

| 変更日        | 項目                                | 変更前の記載                                                                                                                                                                            | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                    |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | I－4<br>①事務実施上の必要性                 | (3)送付先情報ファイル<br>:市町村長が個人番号を指定した際は通知カード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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード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、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。 | (3)送付先情報ファイル<br>:市町村長が個人番号を指定した際は通知カード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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード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、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。) | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | I－5<br>法令上の根拠                     | —                                                                                                                                                                                 | 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)に、第22条(転入届)を追記する。                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | I－7<br>②所属長                       | 佐藤 喜代子                                                                                                                                                                            | 山際 康之                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 人事異動のため                                      |
| 平成28年2月29日 | II－5<br>移転先1<br>(別紙2)<br>移転先No.8  | 保健福祉部<br>社会福祉課                                                                                                                                                                    | 保健福祉部<br>生活支援課                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 組織改編のため                                      |
| 平成28年2月29日 | II－5<br>移転先1<br>(別紙2)<br>移転先No.22 | 保健福祉部<br>長寿福祉課                                                                                                                                                                    | 保健福祉部<br>健康長寿課                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 組織改編のため                                      |
| 平成28年2月29日 | II－5<br>移転先1<br>(別紙2)<br>移転先No.32 | 保健福祉部<br>社会福祉課                                                                                                                                                                    | 保健福祉部<br>生活支援課                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 組織改編のため                                      |

| 変更日        | 項目                                               | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                       | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                    |
|------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－6<br>②保管期間<br>その妥当性<br><br>(2)本人確認情報ファイル分      | ・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。<br>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6－8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5年間)保管する。                                                           | ・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。<br>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住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。                                                                                                                          | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－2<br>③対象となる本人の範囲<br>その必要性<br><br>(3)送付先情報ファイル分 | 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。<br>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。<br>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。                   | 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。<br>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。<br>市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。                   | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－2<br>④記録される項目<br>その妥当性<br><br>(3)送付先情報ファイル分    | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>: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。<br><br>・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。 | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br>: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。<br><br>・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。 | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |

| 変更日        | 項目                                          | 変更前の記載                                                                                                                 | 変更後の記載                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                    |
|------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－3<br>⑤本人への明示<br><br>(3)送付先情報ファイル分         | 番号法第7条第8項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。<br>番号法第17条第8項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。           | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                     | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－3<br>⑥使用目的<br><br>(3)送付先情報ファイル分           | 法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                         | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－3<br>⑧使用方法<br><br>(3)送付先情報ファイル分           | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>①法令上の根拠<br><br>(3)送付先情報ファイル分 | 番号法第7条第8項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。<br>番号法第17条第8項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。           | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                     | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |

| 変更日        | 項目                                                        | 変更前の記載                                                                                                           | 変更後の記載                                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                    |
|------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>②提供先における用途<br><br>(3)送付先情報ファイル分            | 市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                         | 市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。              | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅲ－7<br>リスク1<br>⑩死者の個人番号<br>具体的な保管方法<br><br>(2)本人確認情報ファイル分 | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6－8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。                               | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3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(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅲ－7<br>リスク3<br>消去手順<br>手順の内容<br><br>(2)本人確認情報ファイル分        | システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6－8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期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。 | システム上、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)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。 | 事後   | 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)記載要領(平成27年1月29日修正版)による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>特定個人情報の提供・移転<br>提供・移転の有無                           | 提供 55件 移転 38件                                                                                                    | 提供 59件 移転 55件                                                                                | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正          |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>特定個人情報の提供・移転<br>提供先1                               | 別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)                                                                                            | 別表第2の第1欄に掲げる者又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1の機関(別紙1を参照)                              | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正          |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>①法令上の根拠                                    | 番号法第19条第7号別表第2(別紙1を参照)                                                                                           | 番号法第19条第7号別表第2又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙1を参照)                                | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正          |

| 変更日        | 項目                          | 変更前の記載                 | 変更後の記載                                                              | 提出時期 | 提出時期に係る説明                           |
|------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>②提供先における用途   | 別表第2の第2欄に掲げる事務(別紙1を参照) | 別表第2の第2欄に掲げる事務又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙1を参照) | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>⑥提供方法        | 情報提供ネットワークシステムのみ。      | その他(オンライン照会)を追加する。                                                  | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>特定個人情報の提供・移転<br>移転先1 | 別表第1の左欄に掲げる者(別紙2を参照)   | 別表第1の左欄に掲げる者又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1の機関(別紙2を参照)      | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>①法令上の根拠      | 番号法第9条第1項別表第1(別紙2を参照)  | 番号法第9条第1項別表第1又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙2を参照)        | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正 |
| 平成28年2月29日 | Ⅱ－5<br>提供先1<br>②提供先における用途   | 別表第1の右欄に掲げる事務(別紙2を参照)  | 別表第1の右欄に掲げる事務又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2を参照)  | 事後   | 郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定による修正 |
| 平成29年7月11日 | I－7<br>②所属長                 | 山際 康之                  | 市民課長 桜井 忠弘                                                          | 事後   | 人事異動のため                             |
| 平成29年7月11日 | Ⅱ(1)－2<br>⑤保有開始日            | 平成27年6月予定              | 平成27年8月1日                                                           | 事後   | 保有開始日確定のため                          |
| 平成29年7月11日 | Ⅱ(2)－2<br>⑤保有開始日            | 平成27年6月予定              | 平成27年8月1日                                                           | 事後   | 保有開始日確定のため                          |
| 平成29年7月11日 | Ⅱ(3)－2<br>⑤保有開始日            | 平成27年10月予定             | 平成27年10月5日                                                          | 事後   | 保有開始日確定のため                          |
| 平成29年7月11日 | Ⅱ(3)－3<br>⑨使用開始日            | 平成27年10月予定             | 平成27年10月5日                                                          | 事後   | 使用開始日確定のため                          |
| 令和1年6月28日  | I－7<br>②所属長                 | 市民課長 桜井 忠弘             | 市民課長                                                                | 事後   | 記載方法の変更                             |

| 変更日       | 項目                                                       | 変更前の記載                                | 変更後の記載                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明   |
|-----------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|------|-------------|
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(1)－4<br>委託事項2<br>⑤委託先名の確認方法                            | ソーシャルメディア推進課(市政情報センター)<br>にて開示請求で公表する | 広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求<br>で公表する | 事後   | 組織改編のため     |
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(1)－4<br>委託事項3<br>⑤委託先名の確認方法                            | ソーシャルメディア推進課(市政情報センター)<br>にて開示請求で公表する | 広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求<br>で公表する | 事後   | 組織改編のため     |
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(1)－5<br>移転先1<br>(別紙2)<br>移転先No.14                      | 建設交通部<br>住宅課                          | 建設交通部<br>住宅政策課                 | 事後   | 組織改編のため     |
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(2)－4<br>委託事項2<br>⑤委託先名の確認方法                            | ソーシャルメディア推進課(市政情報センター)<br>にて開示請求で公表する | 広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求<br>で公表する | 事後   | 組織改編のため     |
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(3)－3<br>⑦使用の主体・使用者数                                    | 10人未満                                 | 10人以上50人未満                     | 事後   | 人員の追加による    |
| 令和1年6月28日 | Ⅱ(3)－4<br>委託事項2<br>⑤委託先名の確認方法                            | ソーシャルメディア推進課(市政情報センター)<br>にて開示請求で公表する | 広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求<br>で公表する | 事後   | 組織改編のため     |
| 令和1年6月28日 | Ⅲ(1)－7<br>⑨過去3年以内に、評価実施<br>機関において、個人情報に関<br>する重大事故が発生したか | 発生あり                                  | 発生なし                           | 事後   | 対象期間経過による変更 |
| 令和1年6月28日 | Ⅲ(2)－7<br>⑨過去3年以内に、評価実施<br>機関において、個人情報に関<br>する重大事故が発生したか | 発生あり                                  | 発生なし                           | 事後   | 対象期間経過による変更 |
| 令和1年6月28日 | Ⅲ(3)－7<br>⑨過去3年以内に、評価実施<br>機関において、個人情報に関<br>する重大事故が発生したか | 発生あり                                  | 発生なし                           | 事後   | 対象期間経過による変更 |

| 変更日       | 項目                   | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                  | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和1年6月28日 | V-1<br>①請求先          | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>受付窓口:政策開発部ソーシャルメディア推進課(市政情報センター) 024-924-3511                                                                                                                                                                          | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>受付窓口:政策開発部広聴広報課(市政情報センター) 024-924-3511                                                                                                                                                               | 事後   | 組織改編のため   |
| 令和1年6月28日 | V-1<br>④個人情報ファイル簿の公表 | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>受付窓口:政策開発部ソーシャルメディア推進課(市政情報センター) 024-924-3511                                                                                                                                                                          | 郵便番号963-8601<br>郡山市朝日一丁目23番7号<br>受付窓口:政策開発部広聴広報課(市政情報センター) 024-924-3511                                                                                                                                                               | 事後   | 組織改編のため   |
| 令和3年9月1日  | I-1<br>②事務の内容        | なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。                       | なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(以下「個人番号カード省令」という。)(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。                                | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日  | I-2<br>②システムの機能      | 2. 送付先情報通知<br>:個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、市町村CSへ送付先情報を通知する。                                                                                                                                      | 2. 送付先情報通知<br>:個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、市町村CSへ送付先情報を通知する。                                                                                                                  | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日  | I-4<br>①事務実施上の必要性    | (3)送付先情報ファイル<br>:市町村長が個人番号を指定した際は通知カード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)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード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、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。) | (3)送付先情報ファイル<br>:市町村長が個人番号を指定した際は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カード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。(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。) | 事後   | 法改正に伴う修正  |

| 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9月1日 | Iー6<br>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<br>・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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) | ・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<br>・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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、119、120の項) | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | IIー5 ファイルの概要(1)<br>①法令上の根拠      | 番号法第19条第7号別表第2又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙1を参照)                                                                                                                                                                                                            | 番号法第19条第8号別表第2又は郡山市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第1(別紙1を参照)                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | IIー5 ファイルの概要(1)<br>提供先1 別紙1     | (別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務                                                                                                                                                                                                                                               | (別紙1) 番号法第19条第8号別表第二に定める事務                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | IIー5 ファイルの概要(1)<br>移転先1 別紙2 移転先 | こども育成課                                                                                                                                                                                                                                                                   | 保育課                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 組織改編のため   |
| 令和3年9月1日 | IIー5 ファイルの概要(1)<br>移転先1 別紙2     | こども支援課                                                                                                                                                                                                                                                                   | こども家庭支援課                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 組織改編のため   |
| 令和3年9月1日 | IIー5 ファイルの概要(1)<br>移転先1 別紙2     | 保健所地域保健課                                                                                                                                                                                                                                                                 | 保健所保健・感染症課                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 組織改編のため   |
| 令和3年9月1日 | IIー6 ファイルの概要(1)<br>②保管期間 期間     | 定められていない                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20年以上                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | IIー6 ファイルの概要(1)<br>②保管期間 その妥当性  | 消除者情報の保存は5年であるが、再利用を考慮し消除者として保存する。                                                                                                                                                                                                                                       | ・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。<br>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住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。                                                                                                                                                      | 事後   | 法改正に伴う修正  |

| 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9月1日 | Ⅱー2 ファイルの概要(3)<br>③対象となる本人の範囲<br>その必要性 | 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。<br>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。<br>市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。 | 番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条第1項に基づき、個人番号の付番対象者全員に、個人番号を通知するための番号通知書及び交付通知書を送付する必要がある。<br>市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。                 | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | Ⅱー2 ファイルの概要(3)<br>④記録される項目 その妥当性       | ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。                                                       | ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)<br>:機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。 | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | Ⅱー3 ファイルの概要(3)<br>⑤本人への明示              | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                                                                                         | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                                         | 事後   | 法改正に伴う修正  |
| 令和3年9月1日 | Ⅱー3 ファイルの概要(3)<br>⑥使用目的                | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                                                                             | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                         | 事後   | 法改正に伴う修正  |

| 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9月1日  | Ⅱー3 ファイルの概要(3)<br>⑧使用方法        | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | 事後   | 法改正に伴う修正             |
| 令和3年9月1日  | Ⅱー5 ファイルの概要(3)<br>①法令上の根拠      | 通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                     | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)                                                                                                                       | 事後   | 法改正に伴う修正             |
| 令和3年9月1日  | Ⅱー5 ファイルの概要(3)<br>②提供先における用途   | 市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                | 市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                | 事後   | 法改正に伴う修正             |
| 令和3年9月1日  | Ⅲー7 リスク対策(プロセス)<br>(1)<br>消去手順 | ・消除者情報の保存は5年であるが、再利用を考慮し消除者として保存する。                                                                                                                            | 消除者の本人確認情報は、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。                                                                                                         | 事後   | 法改正に伴う修正             |
| 令和4年6月10日 | Ⅵ 評価実施手続<br>3 第三者点検<br>① 実施日   | 平成26年11月21日                                                                                                                                                    | 令和4年6月10日                                                                                                                                                   | 事後   | 監査実施による修正            |
| 令和7年8月5日  | Iー1 ②事務の内容                     | 住民基本台帳法(以下「住基法」という。)                                                                                                                                           | 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)                                                                                                                            | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日  | Iー1 ②事務の内容                     | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)                                                                                                                 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)                                                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |

| 変更日      | 項目                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                         | 変更後の記載                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明            |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 令和7年8月5日 | Iー1 ②事務の内容         | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード省令」という。)                                                                                                    | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。) | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー2 システム1 ②システムの機能 | 共通基盤システム(庁内連携システム)                                                                                                                                                                                             | 庁内連携システム                                                                                             | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Iー2 システム3 ①システムの名称 | 共通基盤システム(庁内連携システム)                                                                                                                                                                                             | 庁内連携システム                                                                                             | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Iー2 システム3 ②システムの機能 | 1. 情報連携テーブル格納機能<br>:各事務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する。<br>2. 情報連携テーブル修正機能<br>:各事務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その異動情報等を、連携用テーブルに格納する。<br>3. 情報連携テーブル参照機能<br>:各事務システムにおいて、他システムの情報が必要な場合に、他システムの連携テーブルを参照する。 | 庁内の各システム間のデータの連携                                                                                     | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Iー4 ①事務実施上の必要性     | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令                                                                                                                                            | 個人番号カード省令                                                                                            | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー5 法令上の根拠         | 1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)                                                                                                                                                    | 1. 番号法                                                                                               | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー5 法令上の根拠         | 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点)                                                                                                                                                        | 2. 住基法                                                                                               | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー5 法令上の根拠         | ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)                                                                                                                                                                                     | ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)                                                                           | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |

| 変更日      | 項目                       | 変更前の記載                                                                                                                                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明               |
|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 令和7年8月5日 | Iー6 ②法令上の根拠              | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二                                                                                                                                                             | ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表                                                                                                                                                             | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー6 ②法令上の根拠              | (別表第二における情報提供の根拠)                                                                                                                                                                          | (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠)                                                                                                                                                                           | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー6 ②法令上の根拠              | (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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、119、120の項) | (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー6 ②法令上の根拠              | (別表第二における情報照会の根拠)                                                                                                                                                                          | (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠)                                                                                                                                                                           | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Iー(別添1)(1)図内             | 共通基盤システム(庁内連携システム)                                                                                                                                                                         | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                       | 事前   | 重要な変更                   |
| 令和7年8月5日 | Iー(別添1)(1)図内             | 戸籍システム                                                                                                                                                                                     | (削除)                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重要な変更                   |
| 令和7年8月5日 | Iー(別添1)(備考)              | 共通基盤システム(庁内連携システム)                                                                                                                                                                         | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                       | 事前   | 重要な変更                   |
| 令和7年8月5日 | Iー(別添1)(備考)              | 戸籍システム                                                                                                                                                                                     | (削除)                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重要な変更                   |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー3 ⑤本人への明示 | 明示                                                                                                                                                                                         | 規定                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない    |

| 変更日      | 項目                                 | 変更前の記載                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明            |
|----------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル3 ⑧使用方法              | ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、当該情報を元に既存住基システムの住民基本台帳を更新し、更新情報を市町村CSに送信し(既存住基システム→市町村CS)、また、庁内連携システムである共通基盤システムにも送信する(既存住基システム→共通基盤システム)。 | ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、当該情報を元に既存住基システムの住民基本台帳を更新し、更新情報を市町村CSに送信し(既存住基システム→市町村CS)、また、庁内連携システムにも送信する。 | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項1 ② 対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                                                                                | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項1 ② その妥当性      | 住民異動が発生した際は、住民のほか非住民についても情報更新がありえるため                                                                                                | 住民異動が発生した際は、住民のほか非住民についても情報更新がありうるため                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法   | 郡山市ウェブサイトにて公表する                                                                                                                     | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項2 ② 対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                                                                                | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法   | 広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する                                                                                                          | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項3 ② 対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                                                                                | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル4 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法   | 広聴広報課(市政情報センター)にて閲覧で公表する                                                                                                            | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |

| 変更日      | 項目                                       | 変更前の記載               | 変更後の記載                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明                               |
|----------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------|------|-----------------------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供・移転の有無                | 提供 59件 移転 55件        | 提供 64件 移転 50件           | 事後   | 法改正に伴う修正、組織改編のための修正であり、重要な変更にあたらない      |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1                    | 別表第2                 | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1 (別紙1)              | 別紙「別紙1修正箇所」のとおり      | －                       | 事後   | 法改正に伴う修正、組織改編による修正、文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1 ①法令上の根拠            | 番号法第19条第8号別表第2       | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1 ②提供先における用途         | 別表第2                 | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。    | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない                    |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 提供を求められたら都度          | 提供を求められる都度              | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない                    |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 移転先1                    | 番号法別表第1              | 番号法別表                   | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 移転先1 (別紙2)              | 別紙「別紙2修正箇所」のとおり      | －                       | 事後   | 法改正に伴う修正、組織改編による修正、文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 移転先1 ①法令上の根拠            | 番号法別表第1              | 番号法別表                   | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイルー5 移転先1 ②移転先における用途         | 番号法別表第1              | 番号法別表                   | 事後   | 法改正に伴う修正であり、重要な変更にあたらない                 |

| 変更日      | 項目                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル5 移転先1 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」と同上。                                                                                                                                                       | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル6 ①保管場所                   | <p>&lt;既存住基システム、共通基盤システム、統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。</li> <li>・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> | <p>&lt;既存住基システム、統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー内に保管する。</li> <li>・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル6 ①保管場所                   | (追加)                                                                                                                                                                       | <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー及びガバメントクラウドに設置する。</li> <li>・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</li> <li>①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>②日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul> | 事前   | 重要な変更                      |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル6 ③消去方法                   | 共通基盤システム                                                                                                                                                                   | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事前   | 重要な変更                      |

| 変更日      | 項目                                      | 変更前の記載                   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|-----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル6 ③消去方法                   | (追加)                     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は本市の操作によって実施される。本市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、本市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> | 事前   | 重要な変更                      |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイル4 委託事項1 ② 対象となる本人の範囲      | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。     | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイル4 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法        | 郡山市ウェブサイトにて公表する          | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイル4 委託事項2 ② 対象となる本人の範囲      | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。     | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイル4 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法        | 広聴広報課(市政情報センター)にて閲覧で公表する | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイル5 提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。     | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |

| 変更日      | 項目                                       | 変更前の記載                                                                             | 変更後の記載                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイルー5 提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                               | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                   | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(2)本人確認情報ファイルー6 ①保管場所                   | 入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。           | ・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>・サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。           | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー2 ③その必要性                   | 個人番号カード省令第7条第1項                                                                    | 個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)                                                                  | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー2 ③その必要性                   | 個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)                                                | 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)                                                  | 事後   | 法改正に伴う修正                   |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー2 ④記録される項目 主な記録項目          | 通知カード及び交付申請書の送付先の情報                                                                | 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報                                                                  | 事後   | 法改正に伴う修正                   |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー3 ③入手の時期・頻度                | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。 | 個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                              | 事後   | 法改正に伴う修正                   |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー3 ⑤本人への明示                  | 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)                                              | 個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)<br>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) | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー4 委託内容1 ② 対象となる本人の範囲       | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                               | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                   | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |

| 変更日      | 項目                                         | 変更前の記載                                                                             | 変更後の記載                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー4<br>委託内容1 ⑤委託先名の確認方法        | 郡山市ウェブサイトにて公表する                                                                    | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                       | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー4<br>委託内容2 ② 対象となる本人の範囲      | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                               | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                         | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー4<br>委託内容2 ⑤委託先名の確認方法        | 広聴広報課(市政情報センター)にて閲覧で公表する                                                           | 郡山市ウェブサイト及び広聴広報課(市政情報センター)にて開示請求で公表する。                                       | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー5<br>提供先1 ③提供する情報            | 「2. ④記録される項目」と同上。                                                                  | 「2. ④記録される項目」と同じ。                                                            | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー5<br>提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。                                                               | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                         | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー5<br>提供先1 ⑦時期・頻度             | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。 | 個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                    | 事後   | 法改正に伴う修正                   |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ(3)送付先情報ファイルー6<br>①保管場所                   | 入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。           | ・入退室管理を厳重に管理する部屋に設置したサーバー内に保管する。<br>・サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。 | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル          | 129. 第30条45規定区分、130. 第30条45規定区分名称                                                  | 129. 住基法第30条の45規定区分、130. 住基法第30条の45規定区分名称                                    | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない       |

| 変更日      | 項目                                | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 提出時期 | 提出時期に係る説明            |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル | 138. カナ氏名カウンタ、139. 漢字氏名カウンタ、140. 性別カウンタ、141. 生年月日カウンタ、142. 続柄カウンタ、143. 現住所カウンタ、144. 世帯主名カウンタ、145. 本籍カウンタ、146. 筆頭者カウンタ、147. 住民年月日カウンタ、148. 住定届出日カウンタ、149. 住定年月日カウンタ、150. 記載年月日カウンタ、151. 前住所カウンタ、152. 住民票コードカウンタ、153. 備考欄カウンタ、154. 通称氏名カナカウンタ、155. 通称氏名漢字カウンタ、156. 国籍カウンタ、157. 在留資格カウンタ、158. 在留期間カウンタ、159. 在留期間終日カウンタ、160. 第30条45規定カウンタ、161. 在留カード等番号カウンタ<br>176. 備考1年月日、177. 備考1_60、178. 備考2年月日、179. 備考2_60                                                                                                                                                                                                                  | (削除)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル | 162. 行政区コード、163. 自治会コード、164. 町内会コード、165. 小学校区コード、166. 中学校区コード、167. 投票区コード、168. 住所変更前行政区コード、169. 住所変更前自治会コード、170. 住所変更前町内会コード、171. 住所変更前小学校区コード、172. 住所変更前中学校区コード、173. 住所変更前投票区コード、174. 移行フラグ、175. 処理番号、176. 備考1年月日、177. 備考1_60、178. 備考2年月日、179. 備考2_60、180. 交付識別コード、181. 現住所方書非表示フラグ、182. 前住所方書非表示フラグ、183. 転入前方書非表示フラグ、184. 転出前方書非表示フラグ、185. 実定地方書非表示フラグ、186. 特定施設コード、187. 住所変更前特定施設コード、188. 履歴番号、189. 特別永住者証明書異動事由コード、190. 状態フラグ、191. 申請日、192. 交付予定始日、193. 交付予定終日、194. 交付年月日、195. 有効期限、196. 証の有無コード、197. 連携処理番号、198. 通称名履歴枝番、199. 記載日、200. 記載市町村コード、201. 記載市町村名、202. 削除年月日、203. 削除市町村コード、204. 削除市町村名、205. 個人番号、206. 資格関係情報 | 138. 行政区コード、139. 自治会コード、140. 町内会コード、141. 小学校区コード、142. 中学校区コード、143. 投票区コード、144. 住所変更前行政区コード、145. 住所変更前自治会コード、146. 住所変更前町内会コード、147. 住所変更前小学校区コード、148. 住所変更前中学校区コード、149. 住所変更前投票区コード、150. 移行フラグ、151. 処理番号、152. 交付識別コード、153. 現住所方書非表示フラグ、154. 前住所方書非表示フラグ、155. 転入前方書非表示フラグ、156. 転出前方書非表示フラグ、157. 実定地方書非表示フラグ、158. 特定施設コード、159. 住所変更前特定施設コード、160. 履歴番号、161. 特別永住者証明書異動事由コード、162. 状態フラグ、163. 申請日、164. 交付予定始日、165. 交付予定終日、166. 交付年月日、167. 有効期限、168. 証の有無コード、169. 連携処理番号、170. 通称名履歴枝番、171. 記載日、172. 記載市町村コード、173. 記載市町村名、174. 削除年月日、175. 削除市町村コード、176. 削除市町村名、177. 個人番号、178. 資格関係情報 | 事後   | 項目番号のズレを修正           |

| 変更日      | 項目                                                | 変更前の記載                                                                                                                                | 変更後の記載                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明            |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル                 | (追加)                                                                                                                                  | 179. 旧氏カナ、180. 旧氏漢字                                                                                                                   | 事後   | 法改正に伴う修正             |
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル                 | (追加)                                                                                                                                  | 181. 氏名の振り仮名公証区分、182. 旧氏の振り仮名公証区分                                                                                                     | 事前   | 法改正に伴う修正             |
| 令和7年8月5日 | (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (3)送付先情報ファイル                  | 51. 第30条の45に規定する区分                                                                                                                    | 51. 住基法第30条の45に規定する区分                                                                                                                 | 事後   | 文言の修正であり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容    | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> | <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <p>・各事務システム間での情報連携のために、各事務システムの副本データを置くものであり、各事務システムが自動連携するシステムであるので、操作者が直接アクセスすることができないシステムとなっている。</p> | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容    | <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・共通基盤システムを経由した各事務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。</p>                                                        | <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・庁内連携システムを経由した各事務システムと中間サーバーとの連携を行うものである。</p>                                                        | 事前   | 重要な変更                |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク1 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 | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・連携する各事務システムにおいて、必要情報を事前に登録しており、それ以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</p>                                       | <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <p>・連携する各事務システムにおいて、必要情報以外の情報の取得はできないシステムとなっている。</p>                                                    | 事前   | 重要な変更                |

| 変更日      | 項目                                    | 変更前の記載                                                                                       | 変更後の記載                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク2 リスクに対する措置の内容    | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・操作者が共通基盤システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</p>                | <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <p>・操作者が庁内連携システムには、直接接続することができないシステムとなっている。</p>                                             | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容 | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・本人が所有している個人番号カードや、提示された個人番号のものの4情報が正しいと確認したうえでの登録になる。</p>  | (削除)                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク3 個人番号真正性確認の措置の内容 | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・各事務システムで唯一無二の個人コードを用いて管理するシステムとなっている。</p>                  | (削除)                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク4 リスクに対する措置の内容    | <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>・共通基盤は必要なシステムと専用線で接続されており、それ以外への接続はできないようにシステムで担保されている。</p> | (削除)                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイルー2 リスク4 リスクに対する措置の内容    | <p>&lt;統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・統合宛名システムと中間サーバー、庁内連携機能は、専用線を用いているため、外部に漏れることはない。</p>       | <p>&lt;統合宛名システム、庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <p>・統合宛名システムと中間サーバーは専用線接続であり、かつ閉域のネットワーク内で庁内連携システムと各システムが接続することから、外部に漏れることはない。</p> | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                            | 変更前の記載                                                                                                                                                                                             | 変更後の記載                                                                                                                                                                                   | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク1 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>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムと接続するが、既存住基システムは自身のファイル以外へのアクセスは行えない。</li> <li>・共通基盤システム(庁内連携システム)と接続するが、事務に必要な情報と紐付かないように制御している。</li> </ul> | <p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムと接続するが、既存住基システムは自身のファイル以外へのアクセスは行えない。</li> <li>・庁内連携システムと接続するが、事務に必要な情報と紐付かないように制御している。</li> </ul> | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク1 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>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動でデータの副本を更新するシステムである。</li> <li>・自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は取得できないシステムとなっている。</li> </ul>                                       | <p>&lt;庁内連携システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動でデータの副本を更新するシステムである。</li> <li>・自動で必要な情報を取得するのみで、それ以外の情報は取得できないシステムとなっている。</li> </ul>                             | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法       | 共通基盤システム                                                                                                                                                                                           | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法 | 共通基盤システム                                                                                                                                                                                           | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法       | 共通基盤システム                                                                                                                                                                                           | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                                            | 変更前の記載   | 変更後の記載   | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|---------------------------------------------------------------|----------|----------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法                      | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク3 リスクに対する措置の内容                             | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル3 リスク4 リスクに対する措置の内容                             | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル4 情報保護管理体制の確認                                   | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル4 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法                | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法                      | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事後   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル4 特定個人情報の提供ルール 委託先から他社への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 | 共通基盤システム | 庁内連携システム | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                                                              | 変更前の記載                                                                    | 変更後の記載                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル<br>ルー4 特定個人情報の提供<br>ルール 委託元と委託先間の<br>提供に関するルール内容及<br>びルール遵守の確認方法 | 共通基盤システム                                                                  | 庁内連携システム                                                                               | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイ<br>ルー4 特定個人情報の消去<br>ルール ルール内容及び<br>ルール遵守の確認方法                     | ＜共通基盤システムにおける措置＞<br>・各システムの異動情報(消去)を自動連携する<br>ため、保守業者等が直接消去することはできな<br>い。 | ＜統合宛名システム、庁内連携システムにおけ<br>る措置＞<br>・各システムの異動情報(消去)を自動連携する<br>ため、保守業者等が直接消去することはできな<br>い。 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイ<br>ルー4 特定個人情報の消去<br>ルール ルール内容及び<br>ルール遵守の確認方法                     | ＜統合宛名システムにおける措置＞<br>・各システムの異動情報(消去)を自動連携する<br>ため、保守業者等が直接消去することはできな<br>い。 | (削除)                                                                                   | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイ<br>ルー4 委託契約書中の特定<br>個人情報ファイルの取扱いに<br>関する規定 規定の内容                  | 共通基盤システム                                                                  | 庁内連携システム                                                                               | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイ<br>ルー7 リスク1 ⑤物理的対<br>策 具体的な対策の内容                                  | 共通基盤システム                                                                  | 庁内連携システム                                                                               | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                    | 変更前の記載   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|---------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 | (追加)     | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容 | 共通基盤システム | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                                          | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|-------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容                       | (追加)   | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 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   | 発生あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 事案発生による修正 |

| 変更日      | 項目                                                                     | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル<br>ルー7 リスク1 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 その内容 | (追加)   | <p>①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイナンバーカード申請窓口等の業務に従事する者が、市役所窓口において、マイナンバーカードの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令和6年3月に発覚。</p> <p>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児保育補助金についての事務連絡を送信。その際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送信。</p> <p>③令和6年11月、市が主催する事業において、受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛てに電子メールを送信する際、そのメールアドレスが誤っていたことが判明。このメールには、516件の個人情報が記載されたデータが添付されていた。</p> <p>④令和6年11月、市が主催する事業において、当該事業を受託した受託事業者から再委託を受けた再委託先事業者が使用する、再委託先事業者のサーバー管理事業者が使用するサーバーが、ランサムウェアの被害を受けていることが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者の個人情報1,513件が含まれていた。</p> <p>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受診に係る文書を発送したところ、2件の間で文書の誤封入が発生。</p> | 事後   | 事案発生による修正 |

| 変更日      | 項目                                                                   | 変更前の記載   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|----------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 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 再発防止策の内容 | (追加)     | <p>①委託先から提出された教育実施報告の適正性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取り扱い手順が運用どおりに行われているかチェック表で確認し、結果を市に報告することとした。</p> <p>②原則、過去のメールの再利用を禁止し、個人情報が含まれるメールを送信する際には、送信前に内容を複数名でチェックし、実行することとした。なお、個人情報を取り扱う際の職員の意識について、繰り返し注意喚起を行い、再発防止の徹底に努める。</p> <p>③メールの取扱いに係る情報セキュリティ対策基準に基づいた適正な管理を徹底。委託先に対し、原因分析を行うとともに、複数人による二重チェックを徹底するなど、適正な個人情報の取扱いを徹底するよう指導。</p> <p>④委託先事業者に対し、情報セキュリティ対策等の周知、徹底を図ることについて指導するとともに、受託事業者、再委託先事業者に対しても情報セキュリティ対策等の安全管理措置が講ぜられていることの確認及び徹底を指導し、適正な事務処理と再発防止に努める。</p> <p>⑤文書封入時は特に慎重に確認作業を行うよう係員への注意喚起を実施。文書を送付する際の複数の職員での確認の徹底及び確認方法の手順の明文化を図る。</p> | 事後   | 事案発生による修正 |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク1 ⑩死者の個人番号 具体的な管理方法                               | 共通基盤システム | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク2 リスクに対する措置の内容                                    | 共通基盤システム | 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 重要な変更     |

| 変更日      | 項目                                                              | 変更前の記載                                                                       | 変更後の記載                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク3 消去手順<br>手順の内容                              | 共通基盤システム                                                                     | 庁内連携システム                                                                                                          | 事前   | 重要な変更                      |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(1)住民基本台帳ファイル7 リスク3 消去手順<br>手順の内容                              | (追加)                                                                         | <ガバメントクラウドにおける措置><br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。             | 事前   | 重要な変更                      |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(2)本人確認情報ファイル4 特定個人情報の消去<br>ルール ルール内容及び<br>ルール遵守の確認方法          | 秘密保持契約において消去処分について記載している。<br>また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになっていいる。 | 秘密保持契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。<br>・処理方法については了解を得たうえで速やかに当該データを消去又は復元不可能な処理を施す。<br>・廃棄をした日時、担当者及び処理内容を記録し、遅滞なく当該記録を報告する。 | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更に当たらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(2)本人確認情報ファイル7 リスク1 ⑨過去3年<br>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                                                                         | 発生あり                                                                                                              | 事後   | 事案発生による修正                  |

| 変更日      | 項目                                                               | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(2)本人確認情報ファイル7 リスク1 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 その内容 | (追加)   | <p>①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイナンバーカード申請窓口等の業務に従事する者が、市役所窓口において、マイナンバーカードの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令和6年3月に発覚。</p> <p>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児保育補助金についての事務連絡を送信。その際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送信。</p> <p>③令和6年11月、市が主催する事業において、受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛てに電子メールを送信する際、そのメールアドレスが誤っていたことが判明。このメールには、516件の個人情報が記載されたデータが添付されていた。</p> <p>④令和6年11月、市が主催する事業において、当該事業を受託した受託事業者から再委託を受けた再委託先事業者が使用する、再委託先事業者のサーバー管理事業者が使用するサーバーが、ランサムウェアの被害を受けていることが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者の個人情報1,513件が含まれていた。</p> <p>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受診に係る文書を発送したところ、2件の間で文書の誤封入が発生。</p> | 事後   | 事案発生による修正 |

| 変更日      | 項目                                                                   | 変更前の記載                                                                          | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(2)本人確認情報ファイル7 リスク1 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 再発防止策の内容 | (追加)                                                                            | <p>①委託先から提出された教育実施報告の適正性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取り扱い手順が運用どおりに行われているかチェック表で確認し、結果を市に報告することとした。</p> <p>②原則、過去のメールの再利用を禁止し、個人情報が含まれるメールを送信する際には、送信前に内容を複数名でチェックし、実行することとした。なお、個人情報を取り扱う際の職員の意識について、繰り返し注意喚起を行い、再発防止の徹底に努める。</p> <p>③メールの取扱いに係る情報セキュリティ対策基準に基づいた適正な管理を徹底。委託先に対し、原因分析を行うとともに、複数人による二重チェックを徹底するなど、適正な個人情報の取扱いを徹底するよう指導。</p> <p>④委託先事業者に対し、情報セキュリティ対策等の周知、徹底を図ることについて指導するとともに、受託事業者、再委託先事業者に対しても情報セキュリティ対策等の安全管理措置が講ぜられていることの確認及び徹底を指導し、適正な事務処理と再発防止に努める。</p> <p>⑤文書封入時は特に慎重に確認作業を行うよう係員への注意喚起を実施。文書を送付する際の複数の職員での確認の徹底及び確認方法の手順の明文化を図る。</p> | 事後   | 事案発生による修正                  |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(2)送付先情報ファイル4 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法                        | 秘密保持契約において消去処分について記載している。<br>また、随時、職員は委託事業者に対して、必要な調査や報告を求めることができるようになって<br>いる。 | <p>秘密保持契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理方法については了解を得たうえで速やかに当該データを消去又は復元不可能な処理を施す。</li> <li>・廃棄をした日時、担当者及び処理内容を記録し、遅滞なく当該記録を報告する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(3)送付先情報ファイル7 リスク1 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 その内容      | 発生なし                                                                            | 発生あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 事案発生による修正                  |

| 変更日      | 項目                                                                              | 変更前の記載                                                          | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(3)送付先情報ファイルー7<br>リスク1 ⑨過去3年以内に、<br>評価実施機関において、個人<br>情報に関する重大事故が発<br>生したか その内容 | (追加)                                                            | <p>①令和5年9月、委託先から派遣された当市マイ<br/>ナンバーカード申請窓口等の業務に従事する<br/>者が、市役所窓口において、マイナンバーカー<br/>ドの再申請を行った住民1名の氏名・生年月日・<br/>連絡先を私的利用目的でメモし、その後私的な<br/>連絡のやり取り及び直接面会を行ったことが令<br/>和6年3月に発覚。</p> <p>②令和6年3月、市内認可保育施設34施設と運<br/>営法人4か所の計38か所へ、令和5年度障害児<br/>保育補助金についての事務連絡を送信。その<br/>際、宛先設定のあるメールを再利用し、古い添<br/>付データ(氏名、生年月日、障害手帳の交付の<br/>有無が記載された3名分の名簿)を削除せず送<br/>信。</p> <p>③令和6年11月、市が主催する事業において、<br/>受託事業者及び再委託先事業者が、本市宛て<br/>に電子メールを送信する際、そのメールアドレス<br/>が誤っていたことが判明。このメールには、516<br/>件の個人情報が記載されたデータが添付され<br/>ていた。</p> <p>④令和6年11月、市が主催する事業において、<br/>当該事業を受託した受託事業者から再委託を<br/>受けた再委託先事業者が使用する、再委託先<br/>事業者のサーバー管理事業者が使用するサー<br/>バーが、ランサムウェアの被害を受けているこ<br/>とが発覚。サーバー内には当該事業参加申込者<br/>の個人情報1,513件が含まれていた。</p> <p>⑤令和6年12月、3歳児健康診査精密検査の受<br/>診に係る文書を発送したところ、2件の間で文書<br/>の誤封入が発生。</p> | 事後   | 事案発生による修正                |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(3)送付先情報ファイルー7<br>リスク1 ⑨過去3年以内に、<br>評価実施機関において、個人<br>情報に関する重大事故が発<br>生したか その内容 | (追加)                                                            | ①委託先から提出された教育実施報告の適正<br>性を確認し、契約に基づく指示・監督の徹底。毎<br>月1回、業務責任者が抜き打ちで個人情報の取<br>り扱い手順が運用どおりに行われているか<br>チェック表で確認し、結果を市に報告することと<br>した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | 事案発生による修正                |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ(3)送付先情報ファイル リ<br>スク3 特定個人情報の保管・<br>消去におけるその他のリスク<br>及びそのリスクに対する措置             | その後、当該特定個人情報は機構において管<br>理されるため、送付先情報ファイルのバックア<br>ップは取得しない予定である。 | その後、当該特定個人情報は機構において管<br>理されるため、送付先情報ファイルのバックア<br>ップは取得しない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 文言の修正であり、重要な変<br>更に当たらない |

| 変更日      | 項目                      | 変更前の記載                                                                                          | 変更後の記載                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和7年8月5日 | Ⅳー1 ②監査 具体的な内容          | <p>&lt;郡山市における措置&gt;</p> <p>・郡山市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき中長期監査計画及び年度監査計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施している。</p> | <p>&lt;郡山市における措置&gt;</p> <p>・郡山市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき中長期監査計画及び年度監査計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施している。</p> <p>・郡山市保有個人情報等の取扱基準に基づき年度監査計画を策定し、特定個人情報等に関する監査を実施している。</p>                    | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |
| 令和7年8月5日 | Ⅳー1 ②監査 具体的な内容          | (追加)                                                                                            | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> | 事前   | 重要な変更                      |
| 令和7年8月5日 | Ⅳー2 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法 | ④e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施                                                                        | ④e-ラーニングによる情報セキュリティ研修・特定個人情報の適正な取扱いに関する研修の実施                                                                                                                                   | 事後   | 詳細な説明を加えたものであり、重要な変更にあたらない |

| 変更日      | 項目             | 変更前の記載      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年8月5日 | IV―3 その他のリスク対策 | (追加)        | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する本市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、本市に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、本市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年8月5日 | IV―1 ①基礎項目評価書  | 平成26年12月19日 | 令和7年3月25日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |