

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	大分市 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

大分市は、住民基本台帳関係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

大分市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年5月11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>【事務全体の概要】 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>【事務の具体的な内容】 大分市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等に関する法律(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 ②転入届、転居届、転出届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号の交付」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(通知カード及び個人番号カード、関連事務の委任)により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	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

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. 住民票の記載 転入、出生、帰化、国籍取得、国籍喪失、在留資格取得等により住民基本台帳に新たな住民を記録(住民票を作成)する機能。</p> <p>2. 住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する機能。</p> <p>3. 住民票の消除 転出、死亡、帰化、国籍取得、国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する機能。</p> <p>4. 住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する機能。</p> <p>5. 証明書・通知書の発行 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能。</p> <p>6. 住基ネットとの連携 住民票の記載等に応じた住基ネットとの連携機能。</p> <p>7. 法務省情報連携端末との連携 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成および法務省通知の取込等の連携を行う機能。</p> <p>8. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 異動集計表や、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する機能。</p> <p>9. 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続) 情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供機能。</p> <p>10. 個人番号カードおよび住民基本台帳カードの発行状況確認 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能。</p> <p>11. 個別事項情報の管理 住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険、および後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する機能。</p> <p>12. 証明書交付センターへの連携 コンビニのマルチコピー機から、証明書交付センターを経由して証明書の請求を受領し、証明書を作成、連携する機能。</p> <p>13. 共通基盤システムへの連携 庁内各業務システムとの連携を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (印鑑登録システム、申請管理システム)</p>

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1. 団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号とをひも付けて管理する。</p> <p>2. 宛名情報管理機能 氏名・住所などの4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する</p> <p>3. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム4	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>1. 既存業務システム連携機能 既存業務システムからデータを受信し、発行抑止用等の住民情報を保持する。</p> <p>2. 証明書発行 証明書交付センターから受領した証明書発行要求を既存住民基本台帳システムに送信し、既存住民基本台帳システムから各種証明書情報を受領し、証明書交付センターへ送信する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (戸籍システム)</p>
システム5	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	庁内各業務システムとのデータ連携機能。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (統合税務システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、福祉総合システム、健康管理システム)</p>
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	マイナポータルひたたりサービスのサービス検索・電子申請機能(以下「サービス検索・電子申請機能」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民向け機能 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能。</p> <p>2. 地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (申請管理システム)</p>
システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>1. 連携機能 サービス検索・電子申請機能からの申請データ取得処理および基幹システムへのデータ連携を定期実行処理にて行う機能。申請データの随時取得や業務ステータスの随時更新機能。</p> <p>2. 画面照会機能 連携処理にて取得した申請データをオンライン照会する機能。</p> <p>3. 帳票出力機能 申請を却下した申請データ一覧等の帳票出力および印刷を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能)</p>

3. 特定個人情報ファイル名

住民基本台帳ファイル

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>・住民基本台帳法第7条8の2号、行政手続きにおける個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」第16条のとおり)</p> <p>住民基本台帳ファイルは上記記載の事務の内容にある、住民基本台帳を整備するためのファイルとなり、その記載事項に、個人番号が含まれることから、事務実施上、特定個人情報ファイルの取扱いは必要である。</p> <p>また、下記情報を作成するために使用している。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>別添1にある情報提供ネットワークと情報連携(提供)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)につながるが見込まれる。</p>

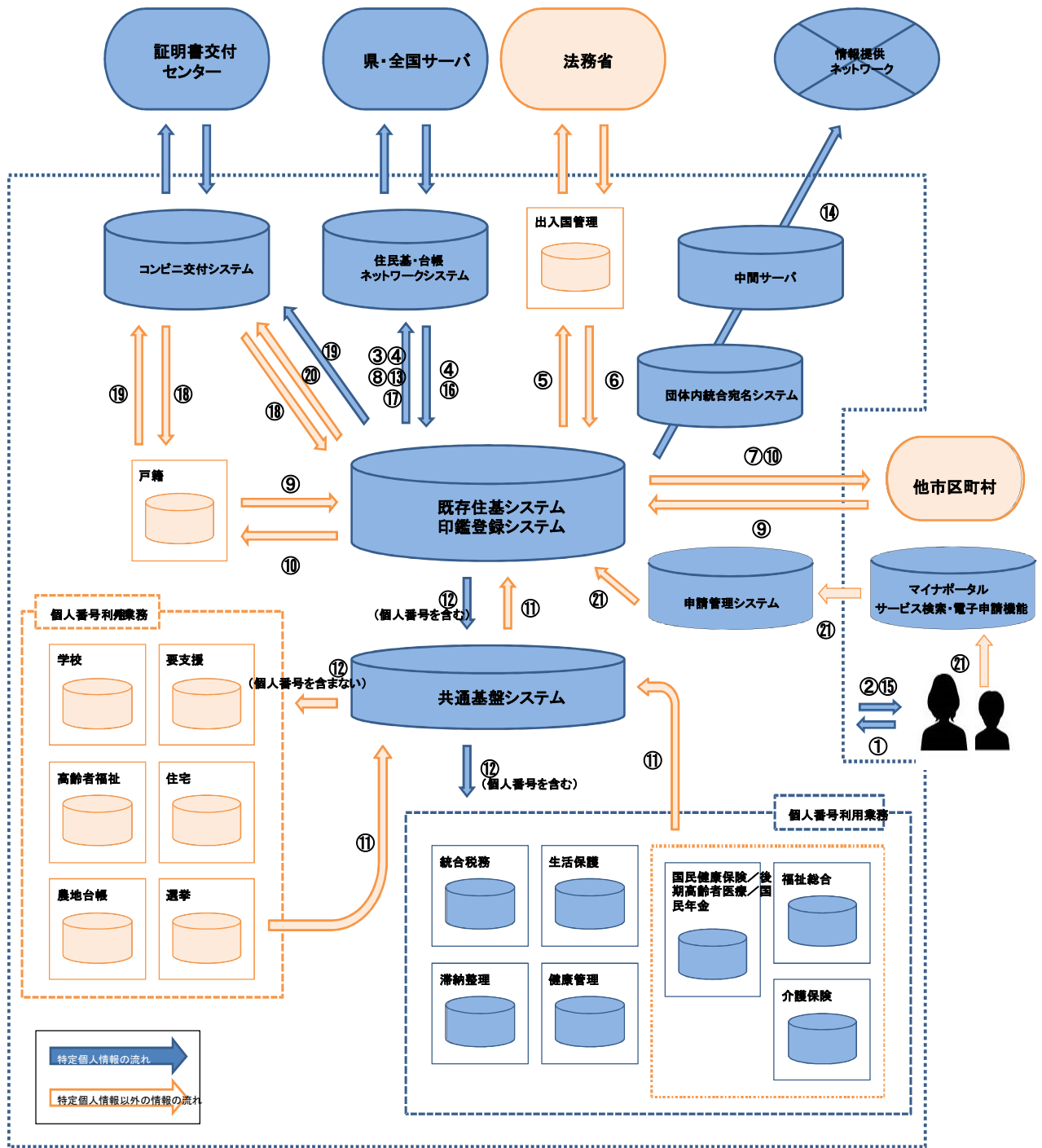
5. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	<p>1. 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none">・第7条(指定及び通知)・第16条(本人確認の措置)・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none">・第5条(住民基本台帳の備付け)・第6条(住民基本台帳の作成)・第7条(住民票の記載事項)・第8条(住民票の記載等)・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)・第22条(転入届)・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
--------	---

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	大分市役所 市民部 市民課 鶴崎支所 植田支所 大在支所 坂ノ市支所 大南支所 佐賀関支所 野津原支所 明野支所 企画部 情報政策課
②所属長の役職名	市民課長 ほか
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容

「(1)住民基・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 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、消除を行う。(住基法第21条の4)
- ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第12条)
「住民からの届出に基づき、転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)」
- ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する。(住基法第30条の6)
- ④ 転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第7項)
転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う。(住基法第24条の2第2項)

- ⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、削除について法務大臣に通知を行う。(出入国管理及び難民認定法第61条の8の2等)
- ⑥ 外国人住民に関する法務省通知を受領し、住民票の修正、削除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦ 戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について住所地に通知する。(住基法第19条第2項)
- ⑧ 他市町村からの転入により住民票を記載した場合、転出地に通知する(住基法第9条第1項、第3項)
- ⑨ 戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する(住基法第9条第2項)
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知する(住基法第19条第1項、第4項)
- ⑪ 住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する。(住基法第7条)
- ⑫ 住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する(住基法第1条)
※移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬ 広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票を交付地に通知する。(住基法第12条の4)
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する。(番号法第22条)
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う。(番号法第17条)
- ⑯ 住民票コードを記載(住基法第30条の2第2項)した場合は、住基ネットを通じて地方公共団体情報システム機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する。(番号法第7条、第8条)
- ⑰ 住基ネットを通じ、地方公共団体情報システム機構に通知カードの送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)
- ⑱ 証明書交付センターからの証明書請求情報を受領する。
- ⑲ 証明書情報を、証明書コンビニ交付システムに送信する。
- ⑳ 発行抑止用等の4情報等を証明書コンビニ交付システムに連携する。
- ㉑ サービス検索・電子申請機能による届出を受領する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	番号法施行日当日及び同日以後に、本市に住民票が存在する者（施行日以降に消除した住民票も含む）
その必要性	個人番号は住民票の記載事項であり、全住民の正確な記録を常に維持し状況に応じて提供する必要があるため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (選挙人名簿情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)により記載する。 ・その他識別情報: 本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。 ・4情報、その他住民票関係情報: 住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 ・業務関係情報: 住基法第7条各号に定める資格情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和3年1月以降
⑥事務担当部署	市民部市民課、各支所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村作成の転出証明書等の証明書) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・転入、出生等の届出等、新たに住民票を作成する申請を受けた場合。 ・実態調査又は他の地方公共団体からの通知に基づく職権による記載、削除をする場合。 ・本人から、あるいは職権等により個人番号の変更請求が発生した場合。
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の新規指定については、番号法第8条に基づき、住基ネットより取得し、個人番号を移記する場合(転出証明書情報等)は、他の住民票関係事務と同様に住民基本台帳事務処理要領に従い届出時等に入手する。
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。 ・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。 ・番号法第7条第1項により、本人に対して個人番号を通知する旨が明記されている。 ・その他、当市広報、ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。

⑥使用目的 ※		番号整備法第16条(住基法第7条の8の2号)に基づき、個人番号を住民票に記載するため。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	大分市市民部市民課、鶴崎支所 植田支所 大在支所 坂ノ市支所 大南支所 佐賀関支所 野津原支所 明野支所、情報政策課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<p>I. 住民票の記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出生または、国外からの転入等により、新規に個人番号を指定する場合は、地方公共団体情報システム機構から「個人番号とすべき番号」を入手して、その者の個人番号に指定し、当該住民票に個人番号を記載する。 ・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、届出で提示された個人番号と転出証明書に記載された個人番号との照合、または、既存住基システム、住基ネットを利用して個人番号等で検索し、個人番号を表示して真正性の確認を行う。 <p>II. 住民票の記載の修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票を修正する場合に、届出で提示された個人番号等で既存住基システムを検索し、当該住民票の特定を行う。 <p>III. 住民票の消除</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転出または死亡等により住民票を消除する場合に、届出で提示された個人番号等で既存住基システムを検索し、当該住民票の特定を行う。 <p>IV. 住民票の発行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し等を交付する場合に申請内容に応じて個人番号が記載された住民票の写し等を交付する。 <p>V. 本人確認情報、転出証明書情報の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基ネットへ送信する本人確認情報、転出証明書情報に個人番号を記載し作成する。 <p>VI. 住民票関係情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステムへの世帯・続柄情報を提供する。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、既存住基システムを個人番号等で検索し、過去に当市で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐこととしている。 ・既存住民記録システムと住基NWシステムの本人確認情報等について、同期を取るために突合を行う。
	情報の統計分析 ※	都道府県に対する住民基本台帳人口移動報告(業務統計調査)等の報告のため、住民票の異動集計や、人口統計関係の集計を行うが、個人を特定できるような情報の統計や情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
⑨使用開始日		令和3年1月1日

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、団体内統合宛名システム、証明書コンビニ交付システム、共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・サーバ室の入口で静脈認証によるチェックを行い、サーバの操作が許可された者だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 				
②保管期間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: top; padding: 5px;">期間</td> <td style="padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div> </td> </tr> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: top; padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;"> <p><既存住基システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p><証明書コンビニ交付システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p>証明書コンビニ交付システムでは、最新の住民票情報のみを保管するように系統的に制御しているため、削除された住民票については自動的に消去される。そのため、保管期間は定めていない。</p> </td> </tr> </table>	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div>	その妥当性	<p><既存住基システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p><証明書コンビニ交付システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p>証明書コンビニ交付システムでは、最新の住民票情報のみを保管するように系統的に制御しているため、削除された住民票については自動的に消去される。そのため、保管期間は定めていない。</p>
期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div>				
その妥当性	<p><既存住基システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p><証明書コンビニ交付システムにおける措置></p> <p>住基法施行令第34条に則り、住民票削除後150年間は最低限必要な保存期間となる。</p> <p>証明書コンビニ交付システムでは、最新の住民票情報のみを保管するように系統的に制御しているため、削除された住民票については自動的に消去される。そのため、保管期間は定めていない。</p>				
③消去方法	<p>住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないため、削除は行っていない。</p>				

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

項番	項目名	項番	項目名	項番	項目名
1	個人番号	76	転前住所設定区分	151	異動年月日
2	版数	77	転前住所世帯主氏名	152	届出年月日
3	世帯番号	78	前住所_自治省CD	153	異動事由CD
4	住民種別CD	79	前住所_全国大字CD	154	戸籍異動事由CD
5	住民状態CD	80	前住所_区CD	155	届出通知区分
6	氏名カナ	81	前住所_大字CD	156	全部一部区分
7	氏名	82	前住所_番地CD	157	本来の住民日
8	AL氏名カナ	83	前住所_枝1CD	158	本来の届出日
9	AL氏名	84	前住所_枝2CD	159	住民票作成年月日
10	通称名カナ	85	前住所_枝3CD	160	住民票作成事由CD
11	通称名	86	前住所_枝4CD	161	改製年月日
12	併記名	87	前住所_方書CD	162	改製事由CD
13	性別CD	88	前住所_住所名称	163	改製番号
14	生年月日	89	前住所_方書名称	164	除票番号
15	住民票コード	90	前住所_郵便番号	165	混合世帯用続柄CD
16	住民票コード区分	91	前住所異動年月日	166	世帯区分
17	区CD	92	前住所届出年月日	167	国籍CD
18	大字CD	93	前住所異動事由CD	168	外国人住民年月日
19	番地CD	94	前住所設定区分	169	外国人住民届出日
20	枝1CD	95	前住所世帯主氏名	170	第30条45規定区分
21	枝2CD	96	転先住所_自治省CD	171	在留資格CD
22	枝3CD	97	転先住所_全国大字CD	172	在留期間
23	枝4CD	98	転先住所_番地CD	173	在留期間満了日
24	方書CD	99	転先住所_枝1CD	174	在留CD等番号
25	住所名称	100	転先住所_枝2CD	175	在留CD等番号区分
26	方書名称	101	転先住所_枝3CD	176	交付年月日
27	郵便番号	102	転先住所_枝4CD	177	有効期間等
28	行政区1CD	103	転先住所_方書CD	178	消除異動事由CD
29	行政区2CD	104	転先住所_住所名称	179	住居地届出警告
30	行政区3CD	105	転先住所_方書名称	180	社会保障番号
31	行政区4CD	106	転先住所_郵便番号	181	旧氏名
32	行政区5CD	107	転先住所設定区分	182	旧氏名カナ
33	投票区1CD	108	転先世帯主氏名	183	電話番号1
34	投票区2CD	109	転予年月日	184	電話番号2
35	投票区3CD	110	転予届出年月日	185	電話番号3
36	中学校CD	111	転確住所_自治省CD	186	メールアドレス1
37	小学校CD	112	転確住所_全国大字CD	187	メールアドレス2
38	住定異動年月日	113	転確住所_大字CD	188	メールアドレス3
39	住定届出年月日	114	転確住所_番地CD	189	外国人配偶者
40	住定異動事由CD	115	転確住所_枝1CD	190	DVフラグ
41	住定届出通知区分	116	転確住所_枝2CD	191	DV申請年月日
42	世帯主氏名カナ	117	転確住所_枝3CD	192	DV決定年月日
43	世帯主氏名	118	転確住所_枝4CD	193	DV終了年月日
44	事実上の世帯主氏名	119	転確住所_方書CD	194	異動制御区分1
45	続柄CD	120	転確住所_住所名称	195	異動制御区分2
46	住民年月日	121	転確住所_方書名称	196	異動制御区分3
47	住民届出年月日	122	転確住所_郵便番号	197	異動制御区分4
48	住民事由CD	123	転確世帯主氏名	198	異動制御区分5
49	住民届出通知区分	124	転確年月日	199	出力順位
50	増異動理由CD	125	転確通知年月日	200	証明書発行制御区分
51	筆頭者	126	転確事由CD	201	閲覧台帳制御区分
52	本籍_自治省CD	127	転確届出通知区分	202	広域交付制御区分
53	本籍_全国大字CD	128	住なく_年月日1	203	発行制御区分4
54	本籍_大字CD	129	住なく_年月日2	204	発行制御区分5
55	本籍_番地CD	130	住なく_年月日印字	205	受付番号
56	本籍_枝1CD	131	日頃フラグ	206	更新年月日
57	本籍_枝2CD	132	住なく_届出年月日	207	更新時刻
58	本籍_枝3CD	133	住なく_事由CD	208	旧市区町村識別CD
59	本籍_枝4CD	134	住なく_届出通知区分	209	市区町村識別CD
60	本籍_住所名称	135	減異動理由CD	210	仮更新フラグ
61	本籍_郵便番号	136	最終地_自治省CD	211	制度個人番号
62	転前住所_自治省CD	137	最終地_全国大字CD	212	旧氏設定有無
63	転前住所_全国大字CD	138	最終地_大字CD	213	旧氏漢字
64	転前住所_番地CD	139	最終地_番地CD	214	旧氏カナ
65	転前住所_枝1CD	140	最終地_枝1CD		
66	転前住所_枝2CD	141	最終地_枝2CD		
67	転前住所_枝3CD	142	最終地_枝3CD		
68	転前住所_枝4CD	143	最終地_枝4CD		
69	転前住所_方書CD	144	最終地_方書CD		
70	転前住所_住所名称	145	最終地_住所名称		
71	転前住所_方書名称	146	最終地_方書名称		
72	転前住所_郵便番号	147	最終地_郵便番号		
73	転前住所異動年月日	148	最終地世帯主氏名		
74	転前住所届出年月日	149	備考年月日		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
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運用に係る措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書は届出人と対象者以外の個人情報に関する記載項目がなく、不必要な情報の記載項目がないことから不必要な情報の入手（入力）が防がれている。併せて、届出書の受理に際しては、異動者の異動前後の状況を既存住基システム等で確認し、対象者以外の情報を入手しないようにしている。 <p><証明書コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム、共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明書コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム、共通基盤システムにおいては、既存住基システムで入力された内容が連携される。上記のとおり、既存住基システムでは、対象者以外の情報の入手を行わないことから、同様に対象者以外の情報の入手（連携）は行われない。
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運用に係る措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書には、住民基本台帳の管理に必要な情報のみを記載する項目を設けており、不必要な情報を入手（入力）されることはない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録に関する各種届出においては、本人あるいは、代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人あるいは代理人の本人確認を行う（住基法第27条）ことから、対象者は使用目的を認識でき、不必要な負担を負わせてなく、かつ情報の搾取・奪取を行っていないことから、適切な方法で入手されている。 ・住基ネットワークシステムからの入手は、各自治体の既存住記システムから連携された情報のみの入手となる。適切な方法で入手された情報であり、利用に際してもシステムの機能で、CSの認証・監査・証跡機能、権限管理、情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されており、不適切な方法で入手は行われない。
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"> ・住記異動の際は、窓口で個人番号カード（番号法第17条）または通知カード（同法第7条）と他の証明書類の提示を受け、本人確認を徹底することで、正確な特定個人情報の入手を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・他の証明書類をもとに、当市の既存住基システムまたは住基ネットの本人確認情報を検索し個人番号の真正性確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号が新規付番される際は、手入力によるものでなく、住基ネットワークシステムからの引用となるため、入力誤りがない。 ・住民票の記載等、特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いう、入力等を行った者以外が確認を行う。 ・誤った個人番号を既存住記システムで入力した場合、従来の個人番号と相違がある場合は、住基ネットワークシステムで連携エラーが発生するため、速やかに訂正が可能である。
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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・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"> ・住基ネットより入手する場合は、CSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ・個人番号が記載された転出証明書は転入届の届出の際に受理する。この届出は本人または代理人により窓口で受け取り、日々、届出毎に分類し管理することで、漏えい・紛失するリスクを防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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	
外部との情報の連携は、住基ネット及び法務省関連のみである。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように番号利用事務(システム)以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<既存住基システムにおける措置> ・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民基本台帳ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。 ・個人番号利用事務以外の部門において既存住基システムを使用した照会(他課照会)では、利用権限により個人番号がマスク表示された状態となるような仕組みが施されている。 <システム共通における措置> ・庁内システムについては専用のネットワーク環境を敷設しており、住基ネット等外部への接続を行うものについては、ファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
その他の措置の内容	住民情報の利用に関しては情報セキュリティ実施手順に基づき、必要事項を確認判断の上、利用の承認を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<システム共通における措置> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・利用できるユーザーについては、人事異動等に基づき、毎月、登録・変更・削除を行っている。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<既存住基システム、証明書コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム、共通基盤システムにおける措置> ・ユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、情報政策課で対象者を把握の上行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限は与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報政策課で対象者を把握のうえ、不要となったIDや権限を変更または削除する。 <住基ネット> ・大分市住民基本台帳に係る本人確認情報等管理運営要綱に基づき、住基ネット利用課のセキュリティ責任者にて上記の管理を行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<既存住基システム、証明書コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム、共通基盤システムにおける措置> ・システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課で管理を行っている。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報政策課が定期的に不要となったIDや権限を変更または削除する。 <住基ネット> ・大分市住民基本台帳に係る本人確認情報等管理運営要綱に基づき、住基ネット利用課のセキュリティ責任者にて上記の管理を行う。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<既存住基システムにおける措置> ・既存住基システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 (操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。) <団体内統合宛名システムにおける措置> ・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 (操作者がどの個人に対して照会を行ったかを記録している) <システム共通における措置> ・監査証跡については、必要に応じて不正アクセス(操作)がないことを確認している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	<p><既存住基システム、証明書コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム、共通基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課が管理を行い、登録／変更の際は、情報政策課で行っている。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報政策課が管理し、不要となったIDや権限は削除する。 ・操作(更新権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。 ・システム利用職員への研修等を定期的実施し、事務外利用の禁止について指導を行っている。 <p><住基ネット></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大分市住民基本台帳に係る本人確認情報等管理運営要綱に基づき、住基ネット利用課のセキュリティ責任者にて上記の管理を行う。
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4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><システム共通における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用課設置の端末からはシステムの利用しかできず、ファイルの複製等はできない仕組みとなっている。 ・複製データへのアクセス権限については、情報政策課職員およびシステム管理運用委託先職員以外には行えない設定である。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っている。また、システム管理運用委託先においても研修を義務付けている。
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>
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 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	外部委託業者との契約に際しては、特定個人情報の取扱いを適切に行う旨を確認している。	
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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・受託側との協議において、事前に従事者について書面で報告を受けている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書において、特定個人情報の取扱いについて適正に行うよう定めている	
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	委託している業者については、情報政策課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができ、ルール遵守の確認が行える。 ・証明書コンビニ交付システムに関する委託を除いて、委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。また、その場合において、住民基本台帳ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・証明書コンビニ交付システムに関する委託については、最新の住民票情報のみを保有するようにシステムの的に制御しているため、削除された情報は保有しない。	
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> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・秘密の保持 ・適正管理 ・目的外利用及び提供の禁止 ・複写または複製の禁止 ・資料等の返還 ・従事者への周知 ・調査権 ・事故報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修の実施状況を確認し、報告させている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、大分市電子計算機処理管理運営要綱に則り、番号法に定められた業務に必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 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	・情報照会・提供の記録が保存される仕組みとなっており、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止している。 ・大分市情報セキュリティ対策基準において、職員に対し必要な教育及び訓練を実施することとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	・移転元から承認された情報しか移転できない仕組みとなっており、また、決められた提供・移転先のみには情報の提供・移転ができない仕組みとなっている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	・既存住基システムからは中間サーバを設け直接情報提供ネットワークとは接続しない。 ・団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・既存住基システムからは中間サーバを設け直接情報提供ネットワークとは接続しない。 ・団体内統合宛名システムのみを中間サーバ接続許可対象システムに限定しており、不適切な方法で提供ができない仕組みになっている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・移転元から承認された情報しか移転できない仕組みとなっており、また、提供・移転先のみには情報の提供・移転ができない仕組みとなっている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<システム共通における措置> ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口には静脈認証による認証設備を設置し、また、自動消火設備及び無停電電源装置を設置している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<システム共通における措置> ・不正アクセスを防止するため、専用回線を使用し外部との接続を行っていない。 ・ウイルス対策ソフトを導入し定期的に更新を行っている。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間保存するものとされており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理しており、生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録に関する情報は、原則、本人からの届出に従っており、また他市町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を義務づけている。 ・入力した住民票情報と異動届を比較し、間違いないことを審査している。 ・証明書コンビニ交付システムにおいては、最新の情報のみを保有するようにシステムで制御しているため、不要となった特定個人情報を保有することはない。また、住民基本台帳システムとは定期的に整合チェックを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	—
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法		年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容		住基ネットにおいては、定期的に国の外部監査を受け監査結果を踏まえて改善する。 特定個人情報の安全管理措置については、次の観点によるチェックシートを作成し、統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者による自己監査を実施する。この監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ・特定個人情報に関する組織的安全管理措置…組織体制の整備、運用状況 ・特定個人情報に関する人的安全管理措置…事務取扱担当者の監督・教育 ・特定個人情報に関する物理的安全管理措置…機器及び電子媒体等の盗難防止・廃棄 ・特定個人情報に関する技術的安全管理措置…利用者の識別・認証
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		・住基事務関係職員(臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうることを研修で説明している。
3. その他のリスク対策		
—		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	大分市 総務部 総務課 情報公開室 870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号 問い合わせ先電話番号 097-534-6111
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	請求方法、指定様式等について、大分市ホームページ上でわかりやすく表示する。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は無料であるが、コピー代等実費徴収)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報取扱事登録簿
公表場所	大分市 総務部 総務課 情報公開室 870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号 問い合わせ先電話番号 097-534-6111
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	大分市 市民部 市民課 870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号 問い合わせ先電話番号 097-534-6111
②対応方法	・問い合わせを受付、口頭又は書面により回答する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年9月20日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市民意見公募(パブリックコメント)により行う。
②実施日・期間	令和元年10月1日～令和元年10月31日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	—
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(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29年3月10日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年1月14日	平成29年3月10日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年3月10日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年1月15日～平成27年2月14日	平成29年3月15日～平成29年4月14日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年11月9日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年3月2日	平成29年11月9日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年11月20日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月20日 特定個人情報保護委員会作成。以下「指針」という。)に定める基準に照らし、一部条件付きであるが同基準を満たしているものと認められた。 以下は、指摘事項と修正点の要旨である。 ・委託先での研修の履行状況について、実施機関が把握することとなっていることから、その記載を追記することの指摘を受け、委託先から研修の実施報告書の提出を受け履行状況を確認する旨の内容を追記した。 ・住民基本台帳ファイルの「5. 特定個人情報の提供・移転」リスク3の措置の内容に記載している「仕組み」について、漠然とした表現ではなく具体的に記載することの指摘を受け、移転元が承認した際に決められた提供先等に情報を連携する旨の記載に改めた。	特定個人情報保護評価指針に定める基準を満たしていると判断された。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
		・住民基本台帳ファイルの「7. 特定個人情報の保管・消去」リスク3に記載の各内容が不一致であることから、整合性のとれる内容に修正することの指摘を受け、その他の措置の内容項目に従前より行われている物理・データ破壊を行う旨の内容を記載した。 ・本人確認情報ファイルの「5. 特定個人情報の提供・移転」リスク1等に記載の、提供・移転の記録についてその方法や保存期間を具体的に記載することの指摘を受け、記録媒体に5年間保存する旨記載した。 ・送付先情報ファイルの「3. 特定個人情報の使用」リスク1等に記載のユーザー認証の管理方法について「生体認証」を全体的に統一した文言に修正することの指摘を受け、統一した文言に修正した。 ・「IV その他のリスク対策」の監査の内容について、「検討する」といった抽象的な対策ではなく、具体的に記載することの指摘を受け、住基ネットにおいては定期的に国の外部監査を実施し、それ以外の特定個人情報の安全管理措置として、年一回、統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者が管理運営上の自己監査を行うこととする旨の記載に改めた。			
平成30年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	(追記)	3. 証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票等の各種証明書に記載する情報を大分市情報政策課に設置する仮想サーバ基盤内の証明書コンビニ交付システムと連携する。	事前	
平成30年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他のシステムとの接続	(追記)	その他に追加して、証明書コンビニ交付システムを記載。	事前	
平成30年7月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ①システムの名称	記載なし	証明書コンビニ交付システム	事前	
平成30年7月1日	(別添1)事務の内容	(追記)	事務の内容の図面に証明書コンビニ交付システムとの連携を追記	事前	

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30年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	記載なし	証明書コンビニ交付システムのサービス利用	事前	
平成30年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(追記)	<証明書コンビニ交付システムにおける措置>	事前	
平成30年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	(追記)	<証明書コンビニ交付システムにおける措置> 住基法施行令第34条に則り、住民票削除後5年間は最低限必要な保存期間となる。 証明書コンビニ交付システムでは、最新の住民票情報のみを保管するように系統的に制御しているため、削除された住民票については自動的に消去される。そのため、保管期間は定めていない。	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 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	(追記)	<証明書コンビニ交付システムにおける措置> ・証明書コンビニ交付システムにて保有する住民基本台帳ファイルは、システムで保有する一意の番号にて税総合システムと連携する仕組みとなっている。	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	(追記)	・証明書コンビニシステムで保有する住民基本台帳ファイルは個人番号カードを使用して認証を受けた本人及び同一世帯人からの交付請求に対してのみ証明書の交付を行うようにシステムで制御されており、住民基本台帳ファイルの操作や保存を行うことはない。	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	(追記)	・証明書コンビニ交付システムにかかる委託においては、本市の許可なく更新できない取扱いとなっている。	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	(追記)	・証明書コンビニ交付システムに関する委託を除いて、委託業務において、業務場所を本市庁舎内に限っている。また、その場合において、住民基本台帳ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。 ・証明書コンビニ交付システムに関する委託については、最新の住民票情報のみを保有するように系統的に制御しているため、削除された情報は保有しない。	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい、滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(追記)	<証明書コンビニ交付システムにおける措置>	事前	
平成30年7月1日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい、滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	(追記)	<証明書コンビニ交付システムにおける措置>	事前	

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30年7月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去リスク2. 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置の内容	(追記)	・証明書コンビニ交付システムにおいては、最新の情報のみを保有するようにシステムで制御しているため、不要となった特定個人情報を保有することはない。また、住民基本台帳システムとは定期的に整合チェックを行っている。	事前	
平成30年7月1日	(別添2)ファイル記録項目 住民基本台帳ファイル	(追記)	・標準公証旧氏(コード、漢字、かな)の追加	事前	
平成30年7月1日	(別添2)ファイル記録項目 本人確認情報ファイル	(追記)	・標準公証旧氏(コード、漢字、かな)の追加	事前	
令和1年9月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	(追記)	新住民記録システムを中心としたシステム構成に基づく内容 追加 12. 証明書交付センターへの連携 13. 共通基盤システムへの連携	事前	
令和1年9月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去	(変更)住民票削除後の保管期間は5年	住民票削除後の保管期間は150年	事前	
令和1年9月20日	(別添1)事務の内容 「住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住民システムを中心とした事務の流れ)	(変更)従来の住民記録システムを中心とした事務の流れ	共通基盤システムを中心とした事務の流れに変更	事前	
令和1年9月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	(変更)旧住民記録システムのファイルレイアウト構成	新住民記録システムのファイルレイアウト構成に変更	事前	
令和2年5月25日	I 基本情報 2. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、…101、102、103、…116、119の項)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、…101、103…116、119の項)	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)
令和2年5月25日	別添 特定個人情報の提供先一覧	連番 46 提供先 農林漁業団体職員共済組合 ①法令上の根拠 番号法別表第2の102項 ②提供先における用途 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途 ③提供する情報 住民票関係情報(世帯番号、続柄等) ④対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤対象となる本人の範囲 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 情報提供ネットワークを通じて特定個人情報の照会を受けた都度	削除	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)
令和3年9月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事前	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[○]その他(印鑑登録システム)	[○]その他(印鑑登録システム、申請管理システム)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :転入の届出を受け付けた際にあわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事後	法令改正に伴う変更
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ①システムの名称	(追記)	マイナンバーータルびつたりサービスのサービス検索・電子申請機能(以下「サービス検索・電子申請機能」という。)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	(追記)	1. 住民向け機能 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能。 2. 地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	(追記)	[○]その他(申請管理システム)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システムの名称	(追記)	申請管理システム	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ②システムの機能	(追記)	1. 連携機能 サービス検索・電子申請機能からの申請データ取得処理および基幹システムへのデータ連携を定期実行処理にて行う機能。申請データの随時取得や業務ステータスの随時更新機能。 2. 画面照会機能 連携処理にて取得した申請データをオンライン照会する機能。 3. 帳票出力機能 申請を却下した申請データ一覧等の帳票出力および印刷を行う機能。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ③他のシステムとの接続	(追記)	[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(サービス検索・電子申請機能)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 (図中)	(追記)	サービス検索・電子申請機能および申請管理システムの追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年5月1日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 (備考)	(追記)	① サービス検索・電子申請機能による届出を受領する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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5年5月1日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第8条(個人番号とすべき番号の生成) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) ・附則第3条(個人番号の指定及び通知に関する経過措置) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)
令和5年5月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし(住民基本台帳に関する事務において情報照会業務はないため。)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)
令和5年5月1日	(別添1)事務の内容	(備考) ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、削除を行う。(住基法第21条) ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第11条の2) 「住民からの届出に基づき、転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)」 ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する。(住基法第30条の5) ④ 転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第5項) 転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う。(住基法第24条の2第2項)	(備考) ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、削除を行う。(住基法第21条の4) ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第12条) 「住民からの届出に基づき、転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)」 ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する。(住基法第30条の6) ④ 転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第7項) 転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う。(住基法第24条の2第2項)	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)
令和5年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。 ・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。 ・番号法第7条第1項により、本人に対して通知カードを用いて個人番号が通知する旨が明記されている。 ・その他、当市広報、ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。	・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。 ・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。 ・番号法第7条第1項により、本人に対して個人番号を通知する旨が明記されている。 ・その他、当市広報、ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。	事後	重要な変更当たらない変更 (形式的な変更)