

# 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	明石市 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

明石市は、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

明石市長

## 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5月 様式4]

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>明石市(以下「本市」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、本市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(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、本市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に行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」とも表記する。))を都道府県と共同して構築している。</p> <p>本市は、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の利用等に関する法律(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、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正          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の市町村(特別区を含む。以下同じ)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。)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	<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	住民基本台帳システム(既存住民基本台帳システムと同義)
②システムの機能	<p>① 異動入力機能 届出や通知に基づく異動時における入力機能及び入力された住民基本台帳を管理する機能。</p> <p>② 照会機能 住民基本台帳を検索、照会する機能。</p> <p>③ 帳票発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能。</p> <p>④ 庁内連携機能 庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、団体内統合宛名システム等への連携機能。</p> <p>⑤ 庁外連携機能 住基ネットとのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能。</p> <p>⑥ 印鑑登録機能 印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能。</p> <p>⑦ カード管理機能 個人番号カード等の照会管理機能。</p> <p>⑧ 文字同定機能 住基ネットと住民基本台帳システムとの文字同定時の文字コード変換機能。</p> <p>⑨ 改製原・除票住民票発行機能 旧システムで改製や除票となった住民票の写しを発行する機能。</p> <p>⑩ 証明書コンビニ交付システムへの連携機能</p> <p>⑪ 申請管理システムとの連携機能</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 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 （ 共通宛名システム、各事務システム（パッケージシステム）、在留カード等発行システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システム ） </div>
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 ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村における中継用のサーバである市町村コミュニケーションサーバ（以下「市町村CS」という。）において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	① 本人確認情報の更新 住民基本台帳システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ② 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ③ 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 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。）。 ④ 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は5情報（氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤ 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ⑥ 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦ 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（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、住民基本台帳システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ⑧ 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	<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 checked="" type="checkbox"/> その他 （ 戸籍システム ） </div>

システム3	
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 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「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>② 情報照会機能 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)を行う機能。</p> <p>③ 情報提供機能 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)の提供を行う機能。</p> <p>④ 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び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ための機能。</p> <p>⑤ 情報提供等記録管理機能 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、管理する機能。</p> <p>⑥ 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>⑦ データ送受信機能 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ための機能。</p> <p>⑧ セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。</p> <p>⑨ 職員認証・権限管理機能 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機能。</p> <p>⑩ システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除、機関別設定情報の管理を行う機能。</p> <p>⑪ 自己情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報(連携情報)及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う機能。</p> <p>⑫ お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供を行う。また、お知らせ情報提供対象者へ提供したお知らせ情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<div> <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> その他 ( ) </div>
システム4	
①システムの名称	共通基盤システム (庁内連携システムと同義)
②システムの機能	<p>① 統合データベース機能 各事務システムが共通で参照する業務データの副本を一元管理する機能。</p> <p>② データ連携機能 各事務システム間のデータ連携について、データ提供事務システムによりデータを受け取り、データ利用事務システムに合わせた連携用データを作成し、格納する機能。</p> <p>③ 共通データ管理機能 全庁的に利用する共通データ情報を管理する機能。</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 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 checked="" type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (各事務システム(パッケージシステム)) </div>

システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム（宛名システム等と同義）
②システムの機能	① 宛名管理機能 個人番号で同一人判定を行い、団体内統合宛名番号（以下「統合宛名番号」という。）を採番し、管理する機能。 ② 情報提供機能 各事務の情報を中間サーバーに連携する機能。 ③ 情報照会機能 宛名コードで対象者を検索し、他の機関への情報提供を依頼し、結果を取得・表示する機能。
③他のシステムとの接続	[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 庁内連携システム [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム [    ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム [ ○ ] その他 （ 中間サーバー、各事務システム（パッケージシステム）、申請管理システム ）
システム6	
①システムの名称	共通宛名システム
②システムの機能	① 宛名情報検索機能 住登者及び住登外者の住所、氏名等の内容を検索する機能。 ② 団体内宛名番号（以下「宛名コード」という。）付番、登録機能 住登外者の住所、氏名等の登録を行った際に、本市で利用する宛名コードを付番、登録する機能。 ③ 住登外情報修正機能 既に登録のある住登外者の住所、氏名等の情報を修正する機能。 ④ 送付先情報登録機能 各事務における書類送付先、特定宛先人（納税管理人、相続人代表者等）の情報を登録・修正する機能。 ⑤ 宛名コード関連付け機能 同一人に対して複数の宛名コードが存在する場合、1つの宛名コードに情報を関連付ける機能。 ⑥ 個人番号管理機能 宛名コードに対する個人番号を管理する機能。 ⑦ 住民基本台帳システム連携機能 住民基本台帳システムで登録・修正された住登者の情報を連携する機能。
③他のシステムとの接続	[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム [ ○ ] 宛名システム等    [    ] 税務システム [ ○ ] その他 （ 各事務システム（パッケージシステム） ）
システム7	
①システムの名称	戸籍システム
②システムの機能	① 帳票発行機能 戸籍謄抄本、戸籍附票等の各種証明書の発行や、通知及び付帯帳票の発行機能。 ② 異動入力機能 届出や通知に基づく異動時における入力機能及び入力された戸籍を管理する機能。 ③ 照会機能 戸籍を検索、照会する機能。 ④ 一括処理機能 住基ネットから連携された本籍地通知情報等に基づく異動を、一括で戸籍附票に記載する機能。 ⑤ 統計機能 異動集計表等の統計作成機能。 ⑥ 情報連携機能 9条2項通知等の各種通知情報を、住基ネットを通じて住所地の自治体に対し送信する機能。 附票本人確認情報を住基ネットと連携する機能。 戸籍情報連携システムに対し、戸籍謄本の副本情報等を連携する機能。



③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 戸籍情報連携システム ）
<b>システム8</b>	
①システムの名称	在留カード等発行システム
②システムの機能	① 出入国在留管理庁通知ファイル受信機能 出入国在留管理庁通知ファイルの取得及び出力する機能。 ② 市町村通知ファイル送信機能 市町村通知ファイルの送信及び作成する機能。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ ）
<b>システム9</b>	
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	① 既存住民基本台帳システム連携機能 LGWANを通じて既存住民基本台帳システムから異動情報を取得し、住民票の写し等の各種証明書に記載する情報を更新する機能。 ② 証明書発行 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、住民票の写し等の各種証明書を作成し、送付する機能。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 地方公共団体システム機構 証明書交付センター ）
<b>システム10</b>	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	① 申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する機能。 ② 宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける機能。 ③ 申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する機能。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 各事務システム(パッケージシステム)、マイナポータルぴったりサービス ）

システム11	
①システムの名称	マイナポータルびったりサービス(サービス検索・電子申請機能)
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>[ ○ ] その他    ( 申請管理システム    )</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>1 住民基本台帳ファイル</p> <p>2 本人確認情報ファイル</p> <p>3 送付先情報ファイル</p>	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1 住民基本台帳ファイル (1)住基法に規定する住民基本台帳への記載項目である。 (2)番号法に規定する個人番号の指定、通知等を行う。 (3)住民の行政手続に対する負担を軽減するため、庁内他部署に情報を移転する必要がある。</p> <p>2 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合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。 (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。 (2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 (3)申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 (4)個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 (5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 (6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。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、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)に基づいて機構が行うこととされていることから、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。</p>
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/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。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。



5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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"> <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(本人等の請求に係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	[ 実施する ]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<p>&lt;情報提供の根拠&gt;</p> <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号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「情報連携主務省令」という。)第2条の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)</p> <p>&lt;情報照会の根拠&gt;</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	市民生活局市民生活室市民課	総務局総務管理室情報管理課
②所属長の役職名	課長	課長
8. 他の評価実施機関		
—		

(別添1) 事務の内容



(備考)

1. 住民基本台帳の作成

- 1-①.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する。

2. 住民基本台帳の異動入力等に関する事務

- 2-①.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。  
2-②.届出等に基づき異動情報を入力する。  
2-③.入力情報に基づき、住民基本台帳ファイルを更新する。  
2-④.更新された住民情報に基づき、団体内統合宛名システムに宛名情報(住民登録者)を連携する。  
2-⑤.更新された住民情報に基づき、住基ネット(市町村CS)の本人確認情報を更新する。  
2-⑥.更新された住民情報に基づき、共通宛名システムに宛名情報(住民登録者)を連携する。  
2-⑦.更新された住民情報に基づき、各事務システム(パッケージシステム)に宛名情報(住民登録者)を連携する。  
2-⑧.更新された外国人住民情報に基づき、在留カード等発行システムに市町村通知ファイルを登録する。  
また、出入国管理庁より通知される、外国人住民の在留情報等の更新ファイルを受領する。  
2-⑨.更新された住民情報に基づき、共通基盤システムに住基情報(住民登録者)を連携する。

3. 住民基本台帳の正確性の確保

- 3-①.所在不明者の実態調査を行う。

4. 転入通知

- 4-①.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を行う。

5. 帳票発行に関する事務

- 5-①.住民より住民票の写し等各種証明書の交付申請を受け付ける。  
5-②.各種証明書を発行する。  
5-③.発行した各種証明書を交付する。

6. 住民票の記載事項変更通知

- 6-①.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を行う。

7. 機構への照会

- 7-①.機構へ本人確認情報の照会を行う。

8. 住民票コードの変更

- 8-①.住民からの請求に基づき住民票コードを変更する。

9. 個人番号に関する事務

- 9-①.個人番号の付番及び変更に伴い個人番号通知書を送付し、住民からの請求に基づき個人番号カードを交付する。  
9-②.住民からの請求に基づき個人番号を変更する。

10. 戸籍システム連携

- 10-①.住基ネットを介し、住所地の市区町村と各種通知情報を受信・送信する。  
10-②.更新された戸籍附票情報に基づき、住基ネット(市町村CS)の附票本人確認情報を更新する。

11. コンビニ交付

- 11-①.住基システムより異動情報を取得し、証明書コンビニ交付システムにて住民票・印鑑登録証明書などのPDFを更新する。  
11-②.住民が行政キオスク端末を操作し、マイナンバーカードを利用して、住民票の写しなど、各種証明書の交付申請を行う。  
11-③.行政キオスク端末に入力された申請情報を証明書コンビニ交付システムまで通知する。  
11-④.PDF生成された各種証明書情報を行政キオスク端末へ発行する。  
11-⑤.発行した各種証明書を行政キオスク端末から交付する。

12. マイナポータル

- 12-①.マイナンバーカード所有者が、マイナポータルからオンラインで、転出届と転入予約(転出届と同時)と転居予約を行う。  
12-②.マイナポータルを通じて、転出届(転出予定地へ)、転入予約(転入地へ)、転居予約が、それぞれ届く。

[illegible]

(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 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。(※特定個人情報を含まない)
- 1-②.市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③.市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④.市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)
- 2-②.③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された5情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④.全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-②.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。  
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。  
※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
- 3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-①.住民票コード、個人番号又は5情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。  
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-①.機構に対し、個人番号又は5情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

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

7. 送付先情報通知に関する事務

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

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
1 住民基本台帳ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small>            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)         </div>	
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small>            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>	
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された本市住民 ※住民基本台帳に記録されていたもので、転出、死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「 <b>削除者</b> 」という。)を含む。	
その必要性	法令に基づき、市町村長は常に住民基本台帳を整備し、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講じる必要がある。	
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small>            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         </div>	
主な記録項目 ※	・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"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
	その妥当性	・個人番号:住民票記載項目管理のため保有。 ・その他識別情報(内部番号):対象者を正確に把握するために保有。 ・5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所):住民票記載項目管理のため保有。 ・その他住民票関係情報及び業務関係情報:住民票記載項目管理のため保有。 ※住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)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8月1日	
⑥事務担当部署	市民生活局市民生活室市民課	



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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、法務省 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法		<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、マイナポータルぴたりサービス )	
③入手の時期・頻度		・転入等の住民異動届や出生等の戸籍の届出を受けた都度 ・住民票関係情報の市町村長間通知の都度 ・職権によるもの	
④入手に係る妥当性		住基法の規定に基づく事務であるため、住民基本台帳に記載する時点での入手となる。	
⑤本人への明示		住基法第7条(住民票の記載事項)における明示及び、番号法第7条(個人番号の指定及び通知)に基づく本人への通知による。	
⑥使用目的 ※		住民基本台帳の整備、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、あかし総合窓口、各市民センター、各サービスコーナー	
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		・届出や職権により住民票の記載、記載事項の変更を行う。 ・住民票の写しを始めとした証明書発行を行い、住民の公証書類とする。 ・庁内他部署に、番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行う。 ・住基ネット連携 ・本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信を行う。 ・情報提供ネットワークシステムと連携し、住民票関係情報の提供を行う。	
情報の突合 ※		・窓口業務において、本人確認書類に個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合に、本市の住民票コードの突合を行い、住民に個人番号の通知を行う。	
情報の統計分析 ※		都道府県への報告資料、ホームページで公開する人口統計、他部署へ提供する基礎人口統計は行うが、個人番号は利用しない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—	
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 ※		<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない ( 8 ) 件
委託事項1		明石市住民記録系システム等構築・運用業務委託
①委託内容		・住民基本台帳システム及び共通宛名システムの保守・運用業務 ・法制度改正に伴う住民基本台帳システムの改修
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	システムの運用保守・改修等の作業対象がファイル全体に及ぶため、上記範囲を委託する必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (本市事務室等において、専用回線上の端末を用いて閲覧)
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例(平成14年条例第5号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		富士通グループ明石市住民記録系システム構築・運用業務共同事業体
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。
	⑨再委託事項	住民基本台帳システム等の保守・運用業務における作業担当として、技術支援作業を行う。
委託事項2		住民基本台帳ネットワークシステム等管理運営業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム等の保守・運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステム等の保守・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上



<b>委託事項4</b>		明石市共通管理系システム構築・運用業務委託	
①委託内容		共通基盤システム及び共通管理系システムの保守・運用業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 特定個人情報ファイルの全体            2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>	
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>	
	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	共通基盤システム等の保守・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる	
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他      (本市事務室等において、専用回線上の端末を用いて閲覧)	
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		富士通グループ明石市共通管理系システム構築・運用業務共同事業体	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>	
	⑧再委託の許諾方法	・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。	
	⑨再委託事項	共通基盤システム等の保守・運用業務における作業担当として、技術支援作業を行う。	
<b>委託事項5</b>		磁気テープ等保管集配業務委託	
①委託内容		システムをバックアップした磁気テープ等の集配及び保管業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 特定個人情報ファイルの全体            2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>	
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>	
	対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に記録された本市住民及び住登外者	
	その妥当性	バックアップの対象がファイル全体に及ぶため、上記範囲を委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他      (         )	
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		株式会社NXワンビシアーカイズ	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項6		証明書コンビニ交付システム構築・運用業務委託	
①委託内容		コンビニ交付に伴う、システム構築及び保守 (各種証明発行データのPDF化及び地方公共団体システム機構との連携)	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に記録された本市住民	
	その妥当性	証明書コンビニ交付システムの構築・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる	
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( LGWAN )	
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。	
	⑨再委託事項	証明書コンビニ交付システム構築業務における作業担当として、技術支援作業を行う。	
委託事項7		住民記録系システム標準準拠システム導入業務委託	
①委託内容		・標準準拠システムの構築業務 ・ガバメントクラウド上での環境構築業務 ・ガバメントクラウド運用管理補助業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
	その妥当性	システムの運用保守・改修等の作業対象がファイル全体に及ぶため、上記範囲を委託する必要がある。	
		<選択肢>	

③委託先における取扱者数		<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> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input checked="" type="radio"/> その他 (本市事務室等において、専用回線上の端末を用いて閲覧) </div>
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫)
再委託	⑦再委託の有無 ※	<div> <div>再委託する</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	・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。
	⑨再委託事項	住民記録系システムの標準準拠システム導入等の一部の業務
委託事項8		マイナンバーカード交付関連業務委託
①委託内容		マイナンバーカード申請サポート業務、出張申請業務、コールセンター運営業務、窓口補助業務、カード交付管理事務処理業務
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	システム標準化を契機に、マイナンバーカードの管理機能を住民基本台帳システムに組み込むことになったため、且つ、総務省通知にて、市町村の適正な管理下にある状況であれば、委託可能な業務範囲が拡大されたことから、市民の利便性の向上を図るため、民間事業者のノウハウを活用するものである。 なお、マイナンバーカードの交付対象者は、全ての住民基本台帳登録者であるため、対象となる本人の範囲も同じである。
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</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> </div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input checked="" type="radio"/> その他 (本市の執務室において、直接システム操作を行う。) </div>
⑤委託先名の確認方法		明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		キャリアリンク株式会社
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	



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 60 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 16 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号 情報連携主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 情報連携主務省令第2条の表(別紙1を参照)
②提供先における用途	情報連携主務省令第2条の表に掲げる各事務(別紙1を参照)
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより、特定個人情報の提供依頼がある都度。
提供先2	明石市教育委員会総務担当
①法令上の根拠	住基法第1条
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧及びデータ連携 )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。
移転先1	市民税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24項
②移転先における用途	・地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤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。



④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [    ] 専用線 [    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [    ] フラッシュメモリ [    ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	
<b>移転先5</b>	長寿医療課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表85項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	
②移転先における用途	・後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収・高齢期移行者医療費の助成・高齢重度障害者医療費の助成	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [    ] 専用線 [    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [    ] フラッシュメモリ [    ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	
<b>移転先6</b>	保健予防課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表8項、14項、105項	
②移転先における用途	・予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収・療育の給付に関する事務・感染症に関する事務	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [    ] 専用線 [    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [    ] フラッシュメモリ [    ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	

<b>移転先7</b>	こども健康課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表14項、70項
②移転先における用途	・母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊婦の訪問指導、予防接種の実施、未熟児の訪問指導等に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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="radio"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[    ] 専用線</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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>[ <input type="radio"/> ] その他</div> <div>( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )</div> </div>
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。
<b>移転先8</b>	国民健康保険課(国民年金担当)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表46項、116項
②移転先における用途	・国民年金の被保険者の適用、保険料免除の申請、裁定請求に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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>[    ] 庁内連携システム</div> <div>[    ] 専用線</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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>[ <input type="radio"/> ] その他</div> <div>( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )</div> </div>
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。
<b>移転先9</b>	生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項、2項 別表23項、95項 番号法第9条第1項に規定する準法定事務及び準法定事務処理者を定める命令 表1項
②移転先における用途	・生活保護(外国人含む)の決定及び実施、費用の返還又は費用の徴収・中国残留邦人等支援給付事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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。



④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	
<b>移転先13</b>	児童福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表9項、10項、56項、63項、64項、65項、66項、70項、81項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	
②移転先における用途	・母子保護施設における保護の実施・児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当の支給に関する事務・母子保健法による養育医療の給付・母子及び父子寡婦福祉法による給付金の支給、資金の貸付、便宜の供与事務・こども医療費の助成事務・母子家庭等医療費助成に関する事務、助産の実施に関する事務	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	
<b>移転先14</b>	住宅課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表27項、52項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	
②移転先における用途	・公営住宅、改良住宅の管理・準公営住宅及び特別市営住宅の管理	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧及びデータ連携 )	
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。	



<b>移転先15</b>	健康推進課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表8項、131項
②移転先における用途	・小児慢性特定疾病医療費に関する事務・難病の患者に対する医療費に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input checked="" type="checkbox"/> その他         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙            (本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧)         </div> </div>
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。
<b>移転先16</b>	明石こどもセンター
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表8項
②移転先における用途	・児童福祉法による里親関係事務、障害児入所給付費・医療費の支給関係事務、日常生活援助・指導関係事務、負担能力の認定及び費用の徴収等に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 1万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input checked="" type="checkbox"/> その他         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙            (本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧及びデータ連携)         </div> </div>
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼がある都度。
<b>移転先17</b>	生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表135項
②移転先における用途	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (本市事務室等において、専用回線上の端末を用いて閲覧)
⑦時期・頻度		特定個人情報の提供依頼がある都度。
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>＜住民基本台帳システム、共通宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(以下「ISMAP」という。)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、①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること、②日本国内でデータ保管していることの条件を満たしている。</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>＜団体内統合宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムのサーバーは、庁舎の管理区域内に、その他システムのサーバーは、庁舎外の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は厳重に管理されている。なお、本市においては、当該サーバーへアクセス権限を有する端末のみ使用している。</li> <li>・特定個人情報は、サーバー室に設置されたサーバーのデータベース内に保存されている。</li> </ul> <p>＜紙における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票等の保管については、職員以外の者が入室できない書庫等にて保管する。</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>・中間サーバー・プラットフォームは、ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること、②日本国内でデータ保管していることの条件を満たしている。</li> <li>・特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul>
②保管期間	期間	<p>＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           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>           2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満         </div> <div>           3) 2年 6) 5年 9) 20年以上         </div> </div>
	その妥当性	住基法に基づく事務であるため、消除後150年が経過することがない限り消去はしない。
		<p>＜住民基本台帳システム、共通宛名システムにおける措置＞</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。地方公共団体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等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等に従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、地方公共団体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>＜団体内統合宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、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</li> </ul>

<p>③消去方法</p>	<p>フト等を利用して完全に消去し、消去した記録を保存する。</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・運用を行う事業者が消去することはない。</li> <li>・機器更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去し、消去した記録を保存する。</li> </ul> <p>＜紙における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票等の破棄は、焼却・溶解処理を行い破棄する。</li> <li>・破棄の記録については、明石市文書管理規程に基づき保存する。</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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、ISMAPに準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul>
<p>7. 備考</p>	
<p>—</p>	

## 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>	
2 本人確認情報ファイル	
<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;">[ システム用ファイル ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;            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)         </div> </div>
②対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </div>
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された本市住民 ※住民基本台帳に記録されていたもので、転出、死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「 <b>消除者</b> 」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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10項目以上50項目未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
主な記録項目 ※	・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"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
その妥当性	個人番号、5情報、その他住民票関係情報:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)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	市民生活局市民生活室市民課
<b>3. 特定個人情報の入手・使用</b>	
①入手元 ※	[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人 [ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) [ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( ) [ <input 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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="radio"/> その他    ( 住民基本台帳システム )
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、まず住民基本台帳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が住民基本台帳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 ※	市民課、あかし総合窓口、各市民センター、各サービスコーナー
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">100人以上500人未満</div> <div style="margin-left: 10px;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民基本台帳システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民基本台帳システム→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)。</li> <li>・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)。</li> <li>・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>
情報の突合 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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 ※		—
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム等管理運営業務委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム等の保守・運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 ( 1 ) 件	
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 ( 1 ) 1万人未満 ( 2 ) 1万人以上10万人未満 ( 3 ) 10万人以上100万人未満 ( 4 ) 100万人以上1,000万人未満 ( 5 ) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	市町村CSの保守・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 本市のサーバ室において、直接システム操作を行う。 )	
⑤委託先名の確認方法	明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 2 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1	都道府県	
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・市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。 ・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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 ( 1 ) 1万人未満 ( 2 ) 1万人以上10万人未満 ( 3 ) 10万人以上100万人未満 ( 4 ) 100万人以上1,000万人未満 ( 5 ) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	



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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> 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	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	<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;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div> </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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="radio"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> 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)。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<市町村CSIにおける措置> ・業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。 ・サーバへのアクセスはID、パスワード及び生体による認証が必要となる。  <紙における措置> ・帳票等の保管については、職員以外の者が入室できない書庫等にて保管する。	
②保管期間	期間	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 20年以上 </div> <div style="flex: 1;"> &lt;選択肢&gt;  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 </div> </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。 ・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2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法	<市町村CSIにおける措置> 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し、消去した記録を保存する。  <紙における措置> ・帳票等の破棄は、焼却・溶解処理を行い破棄する。 ・破棄の記録については、明石市文書管理規程に基づき保存する。	
7. 備考		
—		

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
3 送付先情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  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) </div>	
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上 </div>	
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された本市住民	
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、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、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。 機構は、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)に基づき、これらの事務を実施する。	
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  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 </div>	
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <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) ・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="radio"/> ] 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="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、5情報、その他住民票関係情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、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)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機構が行うために、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	市民生活局市民生活室市民課	

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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳システム )	
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。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)	
⑥使用目的 ※	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)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 ※	市民課、あかし総合窓口、各市民センター、各サービスコーナー
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">100人以上500人未満</div> <div style="margin: 0 10px;">]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1) 10人未満</div> <div style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</div> <div style="width: 50%;">3) 50人以上100人未満</div> <div style="width: 50%;">4) 100人以上500人未満</div> <div style="width: 50%;">5) 500人以上1,000人未満</div> <div style="width: 50%;">6) 1,000人以上</div> </div> </div>
⑧使用方法 ※	住民基本台帳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)に基づいて行う機構に対し提供する(住民基本台帳システム→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5情報等の変更の有無を確認する(最新の5情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を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 ※	—
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム等管理運営業務委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム等の保守・運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	
対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む。	
その妥当性	市町村CSの保守・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
⑤委託先名の確認方法	明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (                      1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1	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)	
②提供先における用途	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)に基づき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: 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;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div> </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; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子メール         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 紙         </div> <div style="width: 100%;"> <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>	
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提供する。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<市町村CSIにおける措置> ・業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。 ・サーバへのアクセスはID、パスワード及び生体による認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 1年未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div> </div>
	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。	
7. 備考		
—		

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり

### (1) 住民基本台帳ファイル

#### ●住民情報

1:市区町村コード, 2:宛名番号, 3:個人履歴番号, 4:個人履歴番号\_枝番号, 5:最新フラグ, 6:改製番号, 7:世帯番号, 8:住民種別, 9:住民状態, 10:住民票コード, 11:個人番号, 12:異動年月日, 13:異動年月日\_不詳フラグ, 14:異動年月日\_不詳表記, 15:異動届出年月日, 16:届出番号, 17:異動事由, 18:異動区分, 19:申出日, 20:戸籍届出\_通知日, 21:記載等の種別, 22:氏名, 23:氏\_日本人, 24:名\_日本人, 25:氏名\_外国人ローマ字, 26:氏名\_外国人漢字, 27:氏名\_振り仮名(フリガナ), 28:氏\_日本人\_振り仮名, 29:名\_日本人\_振り仮名, 30:氏名\_振り仮名公証・フリガナ確認状況, 31:氏名\_氏名のカタカナ表記, 32:請求日, 33:旧氏, 34:旧氏\_振り仮名, 35:旧氏\_振り仮名公証, 36:通称, 37:通称\_フリガナ, 38:通称\_フリガナ確認状況, 39:氏名優先区分, 40:性別, 41:性別表記, 42:生年月日\_元号, 43:生年月日, 44:生年月日\_不詳フラグ, 45:生年月日\_不詳表記, 46:続柄コード1, 47:続柄コード2, 48:続柄コード3, 49:続柄コード4, 50:続柄表記, 51:世帯主氏名, 52:住所\_市区町村コード, 53:住所\_町字コード, 54:指定都市\_行政区等コード, 55:住所\_都道府県, 56:住所\_市区郡町村名, 57:住所\_町字, 58:住所\_番地号表記, 59:住所\_番地枝番値, 60:住所\_方書コード, 61:住所\_方書, 62:住所\_方書\_フリガナ, 63:住所\_郵便番号, 64:住民となった年月日, 65:住民となった年月日\_不詳フラグ, 66:住民となった年月日\_不詳表記, 67:住民となった届出年月日, 68:住民となった届出年月日\_不詳フラグ, 69:住民となった届出年月日\_不詳表記, 70:記載の異動年月日, 71:記載の異動年月日\_不詳フラグ, 72:記載の異動年月日\_不詳表記, 73:記載の事由, 74:転入前住所\_市区町村コード, 75:転入前住所\_町字コード, 76:転入前住所\_都道府県, 77:転入前住所\_市区郡町村名, 78:転入前住所\_町字, 79:転入前住所\_番地号表記, 80:転入前住所\_方書, 81:転入前住所\_郵便番号, 82:転入前住所\_国名コード, 83:転入前住所\_国名等, 84:転入前住所\_国外住所, 85:転入前住所\_世帯主氏名, 86:最終登録住所\_市区町村コード, 87:最終登録住所\_町字コード, 88:最終登録住所\_都道府県, 89:最終登録住所\_市区郡町村名, 90:最終登録住所\_町字, 91:最終登録住所\_番地号表記, 92:最終登録住所\_方書, 93:最終登録住所\_郵便番号, 94:住所を定めた年月日, 95:住所を定めた年月日\_不詳フラグ, 96:住所を定めた年月日\_不詳表記, 97:転居前住所\_市区町村コード, 98:転居前住所\_町字コード, 99:転居前住所\_都道府県, 100:転居前住所\_市区郡町村名, 101:転居前住所\_町字, 102:転居前住所\_番地号表記, 103:転居前住所\_方書コード, 104:転居前住所\_方書, 105:転居前住所\_方書\_フリガナ, 106:転居前住所\_郵便番号, 107:本籍, 108:本籍\_都道府県, 109:本籍\_市区郡町村名, 110:本籍\_町字, 111:本籍\_地番号または\_街区符号, 112:本籍\_市区町村コード, 113:本籍\_町字コード, 114:戸籍\_筆頭者, 115:戸籍\_筆頭者\_氏, 116:戸籍\_筆頭者\_名, 117:消除の事由, 118:転出届出年月日, 119:転出予定年月日, 120:消除の届出年月日, 121:消除の異動年月日, 122:消除の異動年月日\_不詳フラグ, 123:消除の異動年月日\_不詳表記, 124:転出通知年月日, 125:転出年月日(確定), 126:転出先住所(予定)\_市区町村コード, 127:転出先住所(予定)\_町字コード, 128:転出先住所(予定)\_都道府県, 129:転出先住所(予定)\_市区郡町村名, 130:転出先住所(予定)\_町字, 131:転出先住所(予定)\_番地号表記, 132:転出先住所(予定)\_方書, 133:転出先住所(予定)\_国名コード, 134:転出先住所(予定)\_国名等, 135:転出先住所(予定)\_国外住所, 136:転出先住所(予定)\_郵便番号, 137:転出先住所(確定)\_市区町村コード, 138:転出先住所(確定)\_町字コード, 139:転出先住所(確定)\_都道府県, 140:転出先住所(確定)\_市区郡町村名, 141:転出先住所(確定)\_町字, 142:転出先住所(確定)\_番地号表記, 143:転出先住所(確定)\_方書, 144:転出先住所(確定)\_郵便番号, 145:外国人住民となった年月日, 146:外国人住民となった年月日\_不詳フラグ, 147:外国人住民となった年月日\_不詳表記, 148:在留カード等番号, 149:在留カード等番号区分, 150:国籍等\_国名コード, 151:国籍名等, 152:第30条45規定区分, 153:住居地の届出の有無, 154:在留資格等コード, 155:在留期間等コード\_年, 156:在留期間等コード\_月, 157:在留期間等コード\_日, 158:在留期間の満了の日, 159:特別永住者証明書交付年月日, 160:特別永住者証明書有効期限, 161:統合記載欄B類型1表示項目, 162:統合記載欄B類型1, 163:統合記載欄B類型2表示項目, 164:統合記載欄B類型2, 165:統合記載欄B類型3表示項目, 166:統合記載欄B類型3, 167:履歴選択不可フラグ, 168:事実上の世帯主氏名, 169:通称住所\_郵便番号, 170:通称住所\_市区町村コード, 171:通称住所\_町字コード, 172:通称住所\_町字, 173:通称住所\_地番号, 174:処理年月日, 175:改製記載年月日, 176:改製記載年月日\_不詳フラグ, 177:改製記載年月日\_不詳表記, 178:再製記載年月日, 179:再製記載年月日\_不詳フラグ, 180:再製記載年月日\_不詳表記, 181:地区管理コード1, 182:地区管理コード2, 183:地区管理コード3, 184:地区管理コード4, 185:地区管理コード5, 186:地区管理コード6, 187:地区管理コード7, 188:地区管理コード8, 189:地区管理コード9, 190:地区管理コード10, 191:住居地補正コード, 192:記載順位, 193:成年被後見人\_該当有無, 194:成年被後見人の審判確定日, 195:成年被後見人の登記日, 196:成年被後見人である旨を知った日, 197:除票フラグ, 198:除票用データベース登録年月日, 199:除票の修正メモ, 200:誤記修正後の氏名, 201:誤記修正後の氏名の振り仮名(フリガナ), 202:誤記修正後の生年月日, 203:法第30条46又は47区分, 204:改製消除年月日, 205:改製消除年月日\_不詳フラグ, 206:改製消除年月日\_不詳表記, 207:入力場所コード, 208:入力場所表記, 209:入力端末, 210:選挙人名簿登録有無, 211:国保資格有無, 212:国保資格取得年月日, 213:国保資格喪失年月日, 214:後期高齢資格有無, 215:後期高齢資格取得年月日, 216:後期高齢資格喪失年月日, 217:介護資格有無, 218:介護資格取得年月日, 219:介護資格喪失年月日, 220:年金資格有無, 221:基礎年金番号, 222:年金資格種別, 223:年金資格種別変更年月日, 224:年金資格取得年月日, 225:年金資格喪失年月日, 226:児童手当資格区分, 227:児童手当受給開始年月, 228:児童手当受給終了年月, 229:統合宛名フラグ, 230:業務ID, 231:削除フラグ, 232:操作者ID, 233:操作年月日, 234:操作時刻

#### ●統合記載欄C類型管理

235:市区町村コード, 236:宛名番号, 237:履歴番号, 238:最新フラグ, 239:統合記載欄C類型, 240:削除フラグ, 241:操作者ID, 242:操作年月日, 243:操作時刻

#### ●通称履歴管理

244:市区町村コード, 245:宛名番号, 246:改製番号, 247:最新フラグ, 248:通称, 249:記載市区町村コード, 250:記載市区町村名, 251:記載年月日, 252:削除市区町村コード, 253:削除市区町村名, 254:削除年月日, 255:削除フラグ, 256:操作者ID, 257:操作年月日, 258:操作時刻

#### ●住民基本台帳\_抑止設定管理



259:市区町村コード, 260:宛名番号, 261:抑止事由, 262:抑止処理対象区分, 263:履歴番号, 264:抑止開始年月日, 265:履歴番号\_枝番号, 266:最新フラグ, 267:抑止終了年月日, 268:抑止レベル, 269:世帯抑止区分, 270:一時解除開始年月日, 271:一時解除開始時刻, 272:一時解除終了年月日, 273:一時解除終了時刻, 274:一時解除設定操作者ID, 275:削除フラグ, 276:操作者ID, 277:操作年月日, 278:操作時刻

#### ●電子証明情報

279:市区町村コード, 280:宛名番号, 281:住民票コード, 282:最新フラグ, 283:カード用署名用電子証明書\_シリアル番号, 284:カード用利用者証明用電子証明書\_シリアル番号, 285:カード用利用者証明用電子証明書\_シリアル番号桁数, 286:削除フラグ, 287:操作者ID, 288:操作年月日, 289:操作時刻

#### ●メモ情報

290:市区町村コード, 291:宛名番号, 292:履歴番号, 293:最新フラグ, 294:メモ, 295:削除フラグ, 296:操作者ID, 297:操作年月日, 298:操作時刻

#### ●本人通知制度情報

299:市区町村コード, 300:宛名番号, 301:本人通知制度管理番号, 302:最新フラグ, 303:申出年月日, 304:登録年月日, 305:登録満了年月日, 306:通知書送付先住所\_郵便番号, 307:通知書送付先住所\_都道府県, 308:通知書送付先住所\_市区郡町村名, 309:通知書送付先住所\_町字, 310:通知書送付先住所\_番地号表記, 311:通知書送付先住所\_方書コード, 312:通知書送付先住所\_方書, 313:通知書送付先住所\_方書\_フリガナ, 314:通知書出力条件, 315:削除フラグ, 316:操作者ID, 317:操作年月日, 318:操作時刻

#### ●本人通知制度通知書情報

319:市区町村コード, 320:発行番号, 321:宛名番号, 322:本人通知制度管理番号, 323:最新フラグ, 324:通知年月日, 325:交付年月日, 326:交付時刻, 327:交付請求者区分, 328:交付請求者区分修正フラグ, 329:証明書種別, 330:枚数, 331:削除フラグ, 332:操作者ID, 333:操作年月日, 334:操作時刻

#### ●支援措置対象者情報

335:市区町村コード, 336:宛名番号, 337:履歴番号, 338:支援措置開始年月日, 339:最新フラグ, 340:支援措置終了年月日, 341:支援措置区分, 342:世帯抑止区分, 343:入力場所コード, 344:入力場所表記, 345:入力端末, 346:削除フラグ, 347:操作者ID, 348:操作年月日, 349:操作時刻

#### ●支援措置申出書情報(当初受付)

350:市区町村コード, 351:宛名番号, 352:支援措置管理番号, 353:支援措置履歴番号, 354:最新フラグ, 355:対象者区分, 356:申出者の状況, 357:支援措置対象者\_氏名, 358:支援措置対象者\_氏名\_振り仮名(フリガナ), 359:支援措置対象者\_通称, 360:支援措置対象者\_通称\_フリガナ, 361:支援措置対象者\_旧氏, 362:支援措置対象者\_旧氏\_フリガナ, 363:支援措置対象者\_生年月日, 364:支援措置対象者\_性別, 365:支援措置対象者\_住所\_市区町村コード, 366:支援措置対象者\_住所\_町字コード, 367:支援措置対象者\_住所\_郵便番号, 368:支援措置対象者\_住所\_都道府県, 369:支援措置対象者\_住所\_市区郡町村名, 370:支援措置対象者\_住所\_町字, 371:支援措置対象者\_住所\_番地号表記, 372:支援措置対象者\_住所\_方書コード, 373:支援措置対象者\_住所\_方書, 374:支援措置対象者\_住所\_方書\_フリガナ, 375:支援措置対象者\_本籍\_市区町村コード, 376:支援措置対象者\_本籍\_町字コード, 377:支援措置対象者\_本籍, 378:支援措置対象者\_本籍\_都道府県, 379:支援措置対象者\_本籍\_市区郡町村名, 380:支援措置対象者\_本籍\_町字, 381:支援措置対象者\_本籍\_地番号または、街区符号, 382:支援措置対象者\_前本籍\_市区町村コード, 383:支援措置対象者\_前本籍\_町字コード, 384:支援措置対象者\_前本籍, 385:支援措置対象者\_前本籍\_都道府県, 386:支援措置対象者\_前本籍\_市区郡町村名, 387:支援措置対象者\_前本籍\_町字, 388:支援措置対象者\_前本籍\_地番号または、街区符号, 389:支援措置対象者\_連絡先電話番号, 390:支援措置対象者\_連絡先携帯電話番号, 391:支援措置対象者\_連絡先メールアドレス, 392:支援措置対象者\_その他, 393:支援措置対象者\_前住所\_市区町村コード, 394:支援措置対象者\_前住所\_町字コード, 395:支援措置対象者\_前住所\_都道府県, 396:支援措置対象者\_前住所\_市区郡町村名, 397:支援措置対象者\_前住所\_町字, 398:支援措置対象者\_前住所\_番地号表記, 399:支援措置対象者\_前住所\_方書, 400:支援措置対象者\_支援措置対象者との関係, 401:支援措置対象者\_固定資産登録\_市区町村コード, 402:支援措置対象者の相手方\_氏名, 403:支援措置対象者の相手方\_生年月日, 404:支援措置対象者の相手方\_性別, 405:支援措置対象者の相手方\_住所\_郵便番号, 406:支援措置対象者の相手方\_住所\_市区町村コード, 407:支援措置対象者の相手方\_住所\_町字コード, 408:支援措置対象者の相手方\_住所\_都道府県, 409:支援措置対象者の相手方\_住所\_市区郡町村名, 410:支援措置対象者の相手方\_住所\_町字, 411:支援措置対象者の相手方\_住所\_番地号表記, 412:支援措置対象者の相手方\_住所\_方書, 413:支援措置対象者の相手方\_住所\_国名コード, 414:支援措置対象者の相手方\_住所\_国名等, 415:支援措置対象者の相手方\_住所\_国外住所, 416:支援措置対象者の相手方\_その他, 417:支援措置対象者の相手方\_人数, 418:支援措置対象者の相手方\_11人目以降, 419:支援を求める事務対象区分\_住民基本台帳の閲覧(現住所), 420:支援を求める事務対象区分\_住民票の写し等の交付(現住所), 421:支援を求める事務対象区分\_住民票の写し等の交付(前住所等), 422:支援を求める事務対象区分\_戸籍の附票の写し等の交付(本籍), 423:支援を求める事務対象区分\_戸籍の附票の写し等の交付(前本籍等), 424:支援を求める事務対象区分\_固定資産所在市区町村, 425:支援措置対象者\_転送先\_市区町村コード, 426:支援措置対象者\_転送年月日, 427:支援措置開始年月日, 428:支援措置終了年月日, 429:仮支援措置の有無, 430:仮支援措置開始年月日, 431:仮支援措置終了年月日, 432:入力場所コード, 433:入力場所表記, 434:入力端末, 435:削除フラグ, 436:操作者ID, 437:操作年月日, 438:操作時刻

#### ●支援措置申出書情報(転送受付)

439:市区町村コード, 440:宛名番号, 441:支援措置管理番号, 442:支援措置履歴番号, 443:最新フラグ, 444:対象者区分, 445:申出者の状況, 446:支援措置対象者\_氏名, 447:支援措置対象者\_氏名\_振り仮名(フリガナ), 448:支援措置対象者\_通称, 449:支援措置対象者\_通称\_フリガナ, 450:支援措置対象者\_旧氏, 451:支援措置対象者\_旧氏\_フリガナ, 452:支援措置対象者\_生年月日, 453:支援措置対象者\_性別, 454:支援措置対象者\_住所\_市区町村コード, 455:支援措置対象者\_住所\_町字コード, 456:支援措置対象者\_住所\_郵便番号, 457:支援措置対象者\_住所\_都道府県, 458:支援措置対象者\_住所\_市区郡町村名, 459:支援措置対象者\_住所\_町字, 460:支援措置対象者\_住所\_番地号表記, 461:支援措置対象者\_住所\_方書コード, 462:支援措置対象者\_住所\_方書, 463:支援措置対象者\_住所\_方書\_フリガナ, 464:支援措置対象者\_連絡先電話番号, 465:支援措置対象者\_連絡先携帯電話番号, 466:支援措置対象者\_連絡先メールアドレス, 467:支援措置対象

者\_その他, 468:支援を求める事務対象区分\_住民基本台帳の閲覧, 469:支援を求める事務対象区分\_住民票の写し等の交付, 470:支援を求める事務対象区分\_住民票の除票の写し等の交付, 471:支援を求める対象住所\_転入通知に基づいて記載した転出先住所(確定), 472:支援を求める対象住所\_転出届に基づいて記載した転出先住所(予定), 473:支援を求める対象住所\_統合記載欄に記載された転出先住所等, 474:支援措置対象者\_支援措置対象者との関係, 475:支援措置対象者の相手方\_氏名, 476:支援措置対象者の相手方\_生年月日, 477:支援措置対象者の相手方\_性別, 478:支援措置対象者の相手方\_住所\_郵便番号, 479:支援措置対象者の相手方\_住所\_市区町村コード, 480:支援措置対象者の相手方\_住所\_町字コード, 481:支援措置対象者の相手方\_住所\_都道府県, 482:支援措置対象者の相手方\_住所\_市区郡町村名, 483:支援措置対象者の相手方\_住所\_町字, 484:支援措置対象者の相手方\_住所\_番地号表記, 485:支援措置対象者の相手方\_住所\_方書, 486:支援措置対象者の相手方\_住所\_国名コード, 487:支援措置対象者の相手方\_住所\_国名等, 488:支援措置対象者の相手方\_住所\_国外住所, 489:支援措置対象者の相手方\_その他, 490:支援措置対象者の相手方\_人数, 491:支援措置対象者の相手方\_11人目以降, 492:支援措置対象者\_転送受付年月日, 493:支援不要確認連絡年月日, 494:当初受付\_市区町村コード, 495:支援措置開始年月日, 496:支援措置終了年月日, 497:仮支援措置の有無, 498:仮支援措置開始年月日, 499:仮支援措置終了年月日, 500:入力場所コード, 501:入力場所表記, 502:入力端末, 503:削除フラグ, 504:操作者ID, 505:操作年月日, 506:操作時刻

#### ●世帯主転出後の続柄情報

507:市区町村コード, 508:宛名番号, 509:最新フラグ, 510:世帯番号, 511:世帯主\_転出届出年月日, 512:世帯主\_転出予定年月日, 513:転出届出日以降\_世帯変更届出年月日, 514:残世帯\_世帯主氏名, 515:残世帯\_続柄コード1, 516:残世帯\_続柄コード2, 517:残世帯\_続柄コード3, 518:残世帯\_続柄コード4, 519:削除フラグ, 520:操作者ID, 521:操作年月日, 522:操作時刻

#### ●転出証明証等発行情報

523:市区町村コード, 524:宛名番号, 525:最新フラグ, 526:転出前\_世帯主氏名, 527:転出証明書等種別, 528:転出証明書等発行年月日, 529:国保資格有無, 530:後期高齢資格有無, 531:介護資格有無, 532:基礎年金番号, 533:年金資格種別, 534:児童手当資格区分, 535:削除フラグ, 536:操作者ID, 537:操作年月日, 538:操作時刻

#### ●転出証明書情報管理

539:市区町村コード, 540:転出地\_市区町村コード, 541:転出証明書作成年月日, 542:連番, 543:最新フラグ, 544:申請紐付符号, 545:転出証明書\_操作者ID, 546:操作端末ID, 547:あたらしい住所\_市区町村コード, 548:あたらしい住所, 549:いままでの住所\_市区町村コード, 550:いままでの住所, 551:いままでの世帯主氏名, 552:代表者役職名, 553:代表者氏名, 554:転出届出年月日, 555:転出予定年月日, 556:対象となる人数, 557:住民票コード, 558:個人番号, 559:氏名, 560:氏名\_フリガナ, 561:生年月日, 562:性別, 563:続柄, 564:本籍\_市区町村コード, 565:本籍, 566:筆頭者\_氏名, 567:国民健康保険の資格, 568:国民健康保険の退職区分, 569:基礎年金番号, 570:国民年金の種別, 571:児童手当の有無, 572:介護保険の有無, 573:後期高齢者医療保険の有無, 574:第30条45規定区分, 575:在留資格, 576:在留期間等, 577:在留カード等番号, 578:国籍等\_国名コード, 579:在留期間の満了の日, 580:通称履歴情報\_記載年月日1, 581:通称履歴情報\_記載市区町村コード1, 582:通称履歴情報\_削除年月日1, 583:通称履歴情報\_削除市区町村コード1, 584:通称履歴情報\_通称1, 585:備考, 586:旧氏, 587:旧氏\_フリガナ, 588:削除フラグ, 589:操作者ID, 590:操作年月日, 591:操作時刻

#### ●ワンストップ特例転入を利用した転出情報管理

592:市区町村コード, 593:受付番号, 594:最新フラグ, 595:申請紐付符号, 596:届出人\_連絡先, 597:届出人\_氏名, 598:いままでの住所, 599:新しい住所, 600:届出日, 601:転出予定年月日, 602:届出人\_カード利用者証明用電子証明書\_シリアル番号, 603:異動者\_氏名, 604:異動者\_生年月日, 605:異動者\_性別, 606:削除フラグ, 607:操作者ID, 608:操作年月日, 609:操作時刻

#### ●転入予約情報管理

610:市区町村コード, 611:受付番号, 612:最新フラグ, 613:申請紐付符号, 614:来庁予定年月日, 615:来庁場所, 616:届出日, 617:届出人\_氏名, 618:届出人\_連絡先, 619:新しい世帯主氏名, 620:異動者\_氏名, 621:異動者\_新しい世帯主との続柄, 622:削除フラグ, 623:操作者ID, 624:操作年月日, 625:操作時刻

#### ●転居予約情報管理

626:市区町村コード, 627:受付番号, 628:最新フラグ, 629:異動予定年月日, 630:来庁予定年月日, 631:来庁場所, 632:届出日, 633:届出人\_連絡先, 634:届出人\_氏名, 635:届出人\_性別, 636:今までの住所, 637:新住所, 638:新しい世帯主氏名, 639:異動者\_氏名, 640:異動者\_生年月日, 641:異動者\_新しい世帯主との続柄, 642:削除フラグ, 643:操作者ID, 644:操作年月日, 645:操作時刻

#### ●特別永住者証明書関連情報

646:市区町村コード, 647:宛名番号, 648:履歴番号, 649:最新フラグ, 650:特別永住者証明書\_交付状況, 651:特別永住者証明書\_申請書受理番号, 652:特別永住者証明書番号, 653:特別永住者証明書\_申請者\_氏名, 654:特別永住者証明書\_申請者\_生年月日, 655:特別永住者証明書\_申請者\_電話番号, 656:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_郵便番号, 657:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_都道府県, 658:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_市区郡町村名, 659:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_町字, 660:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_番地号表記, 661:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_方書コード, 662:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_方書, 663:特別永住者証明書\_申請者\_住所\_方書\_フリガナ, 664:特別永住者証明書\_申請事由コード, 665:特別永住者証明書\_申請年月日, 666:特別永住者証明書\_申請場所コード, 667:特別永住者証明書\_申請書送付年月日, 668:特別永住者証明書\_申請書受領年月日, 669:特別永住者証明書\_申請書取下半年月日, 670:特別永住者証明書\_交付開始年月日, 671:特別永住者証明書\_交付終了年月日, 672:特別永住者証明書\_不交付返戻情報, 673:特別永住者証明書\_交付場所コード, 674:特別永住者証明書\_返納年月日, 675:特別永住者証明書\_返納場所コード, 676:特別永住者証明書\_許可区分, 677:特別永住者証明書\_許可番号, 678:特別永住者証明書\_許可年月日, 679:特別永住者証明書\_関連メモ, 680:削除フラグ, 681:操作者ID, 682:操作年月日, 683:操作時刻

#### ●個人番号カード管理

684:市区町村コード, 685:宛名番号, 686:最新フラグ, 687:個人番号カード\_運用状況, 688:個人番号カード\_有効期限, 689:個人番号カード\_回収年月日, 690:個人番号カード\_抽出年月日, 691:削除フラグ, 692:操作者ID, 693:操作年月日, 694:操作時刻

#### ●個人番号カード送付先情報

695:市区町村コード, 696:宛名番号, 697:最新フラグ, 698:処理年月日, 699:通番処理番号, 700:宛先印刷区分, 701:送付先\_住所\_郵便番号, 702:送付先\_住所, 703:送付先\_氏名, 704:送付元\_市区町村コード, 705:送付元\_市区町村名, 706:送付元\_市区町村\_住所\_郵便番号, 707:送付元\_市区町村\_住所, 708:送付元\_電話番号, 709:交付場所名, 710:交付場所\_住所\_郵便番号, 711:交付場所\_住所, 712:交付場所\_電話番号, 713:送付場所名, 714:送付場所\_住所\_郵便番号, 715:送付場所\_住所, 716:送付場所\_電話番号, 717:個人番号, 718:住民票コード, 719:第30条45規定区分, 720:在留期間の満了の日, 721:削除フラグ, 722:操作者ID, 723:操作年月日, 724:操作時刻

●証明書・通知書交付履歴管理

725:市区町村コード, 726:宛名番号, 727:交付年月日, 728:発行通番, 729:最新フラグ, 730:交付時刻, 731:発行番号, 732:交付場所, 733:交付区分, 734:証明書種別, 735:記載事項, 736:枚数, 737:端末名, 738:処分情報, 739:削除フラグ, 740:操作者ID, 741:操作年月日, 742:操作時刻

●空き住民票コード管理

743:市区町村コード, 744:空き住民票コード, 745:最新フラグ, 746:削除フラグ, 747:操作者ID, 748:操作年月日, 749:操作時刻

●印鑑登録情報

750:市区町村コード, 751:宛名番号, 752:印鑑履歴番号, 753:印鑑履歴番号\_枝番号, 754:最新フラグ, 755:登録番号, 756:旧登録番号, 757:登録年月日, 758:登録年月日\_不詳フラグ, 759:登録年月日\_不詳表記, 760:異動区分, 761:異動事由, 762:異動年月日, 763:異動年月日\_不詳フラグ, 764:異動年月日\_不詳表記, 765:処理年月日, 766:届出年月日, 767:通知年月日, 768:印鑑の登録状態区分, 769:カード利用用者証明用電子証明書\_シリアル番号, 770:改製記載年月日(改製記載の場合), 771:改製記載年月日(改製記載の場合)\_不詳フラグ, 772:改製記載年月日(改製記載の場合)\_不詳表記, 773:改製消除年月日(改製消除の場合), 774:改製消除年月日(改製消除の場合)\_不詳フラグ, 775:改製消除年月日(改製消除の場合)\_不詳表記, 776:印影の氏名区分, 777:印影の氏名区分\_メモ, 778:照会年月日, 779:回答期限年月日, 780:照会番号, 781:印鑑登録証等の券種コード, 782:保証人\_氏名, 783:保証人\_住所, 784:保証人\_住所\_市区町村コード, 785:保証人\_住所\_町字コード, 786:保証人\_住所\_都道府県, 787:保証人\_住所\_市区郡町村名, 788:保証人\_住所\_町字, 789:保証人\_住所\_番地号表記, 790:保証人\_住所\_方書, 791:保証人\_住所\_郵便番号, 792:保証人\_生年月日, 793:保証人\_生年月日\_不詳フラグ, 794:保証人\_生年月日\_不詳表記, 795:保証人\_性別, 796:保証人\_性別表記, 797:保証人\_登録番号, 798:登録時の行政区コード, 799:世帯番号, 800:住民種別, 801:氏名, 802:氏\_日本人, 803:名\_日本人, 804:氏名\_外国人ローマ字, 805:氏名\_外国人漢字, 806:氏名\_フリガナ, 807:氏\_日本人\_フリガナ, 808:名\_日本人\_フリガナ, 809:氏名\_氏名のカタカナ表記, 810:旧氏, 811:旧氏\_フリガナ, 812:通称, 813:通称\_フリガナ, 814:氏名優先区分, 815:性別, 816:性別表記, 817:生年月日\_元号, 818:生年月日, 819:生年月日\_不詳フラグ, 820:生年月日\_不詳表記, 821:住所\_市区町村コード, 822:住所\_町字コード, 823:指定都市\_行政区等コード, 824:住所\_都道府県, 825:住所\_市区郡町村名, 826:住所\_町字, 827:住所\_番地号表記, 828:住所\_番地枝番数値, 829:住所\_方書, 830:住所\_方書\_フリガナ, 831:住所\_郵便番号, 832:転出予定年月日, 833:世帯員の並び順, 834:成年被後見人\_該当有無, 835:成年被後見人の審判確定日, 836:成年被後見人の登記日, 837:成年被後見人である旨を知った日, 838:在留カード等番号, 839:入力場所コード, 840:入力場所表記, 841:入力端末, 842:削除フラグ, 843:操作者ID, 844:操作年月日, 845:操作時刻

●暗証番号管理

846:市区町村コード, 847:宛名番号, 848:最新フラグ, 849:登録者暗証番号, 850:削除フラグ, 851:操作者ID, 852:操作年月日, 853:操作時刻

●印影登録情報

854:市区町村コード, 855:宛名番号, 856:登録番号, 857:最新フラグ, 858:印影データ, 859:削除フラグ, 860:操作者ID, 861:操作年月日, 862:操作時刻

●交付履歴情報

863:市区町村コード, 864:宛名番号, 865:交付年月日, 866:発行通番, 867:最新フラグ, 868:交付時刻, 869:交付場所, 870:登録番号, 871:帳票種別, 872:発行番号, 873:端末名, 874:処分情報, 875:枚数, 876:性別記載の有無, 877:削除フラグ, 878:操作者ID, 879:操作年月日, 880:操作時刻

●抑止・交付一時停止設定情報, 881:市区町村コード, 882:宛名番号, 883:抑止事由, 884:抑止処理対象区分, 885:履歴番号, 886:抑止開始年月日, 887:履歴番号\_枝番号, 888:最新フラグ, 889:抑止終了年月日, 890:抑止・一時停止フラグ, 891:抑止事由詳細, 892:抑止レベル, 893:一時解除開始年月日, 894:一時解除開始時刻, 895:一時解除終了年月日, 896:一時解除終了時刻, 897:一時解除設定操作者ID, 898:交付一時停止理由, 899:一時停止開始日, 900:一時停止終了予定日, 901:削除フラグ, 902:操作者ID, 903:操作年月日, 904:操作時刻

●メモ情報

905:市区町村コード, 906:宛名番号, 907:メモ履歴番号, 908:最新フラグ, 909:メモ, 910:削除フラグ, 911:操作者ID, 912:操作年月日, 913:操作時刻

●住民基本台帳\_抑止設定管理

914:市区町村コード, 915:宛名番号, 916:抑止事由, 917:抑止処理対象区分, 918:履歴番号, 919:抑止開始年月日, 920:履歴番号\_枝番号, 921:最新フラグ, 922:抑止終了年月日, 923:抑止レベル, 924:一時解除開始年月日, 925:一時解除開始時刻, 926:一時解除終了年月日, 927:一時解除終了時刻, 928:一時解除設定操作者ID, 929:削除フラグ, 930:操作者ID, 931:操作年月日, 932:操作時刻

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

以下のとおり

### (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:交付場所名 項目長, 17:交付場所名, 18:交付場所名 外字数, 19:交付場所住所 項目長, 20:交付場所住所, 21:交付場所住所 外字数, 22:交付場所電話番号, 23:カード送付場所名 項目長, 24:カード送付場所名, 25:カード送付場所名 外字数, 26:カード送付場所郵便番号, 27:カード送付場所住所 項目長, 28:カード送付場所住所, 29:カード送付場所住所 外字数, 30:カード送付場所電話番号, 31:対象となる人数, 32:処理年月日, 33:操作者ID, 34:操作端末ID, 35:印刷区分, 36:住民票コード, 37:氏名 漢字項目長, 38:氏名 漢字, 39:氏名 漢字 外字数, 40:氏名 かな項目長, 41:氏名 かな, 42:郵便番号, 43:住所 項目長, 44:住所, 45:住所 外字数, 46:生年月日, 47:性別, 48:個人番号, 49:第30条の45に規定する区分, 50:在留期間の満了の日, 51:代替文字変換結果, 52:代替文字氏名 項目長, 53:代替文字氏名, 54:代替文字住所 項目長, 55:代替文字住所, 56:代替文字氏名位置情報, 57:代替文字住所位置情報, 58:外字フラグ, 59:外字パターン

### 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	・届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住基ネット及び在留カード等発行システムからの入手は、システム上、対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。	
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	・届出書の記入箇所を色分けし、不要な情報は記載されない様式となっている。 ・届出書に記載された内容しか入力できない仕様になっている。 ・不必要な情報を入手しないよう職員研修を行う。 ・入力内容の点検は、入力を行った者以外の者が確認する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク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	・届出については、定型の書式に記載してもらい、住基法27条の規定に基づき、本人の届出の場合は本人確認、代理人の届出の場合は代理人の本人確認と委任状の確認を徹底する。 ・システム操作をする職員については、ユーザIDの識別と認証を行う。 ・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。 ・住民がマイナポータルぴったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード（カード代替電磁的記録によるものを含む）の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルぴったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 入手した特定個人情報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、対面で個人番号カード等の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類の提示を求める。 ・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類の提示を求める。 ・住民がマイナポータルぴったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード（カード代替電磁的記録によるものを含む）の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 ・転入の場合は、転出証明書と住民異動届の内容の突合を行う。 ・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	・特定個人情報の入力、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。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、明石市文書管理規程に基づき管理し、保管する。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、所属長の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク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"> <li>・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。</li> <li>・住民基本台帳システムは住基ネット以外の外部接続はしない。</li> <li>・住基ネットは、ファイアウォールにより論理的にインターネットと分断する。</li> <li>・受付した届出書は鍵のかかる書庫で保管する。</li> <li>・マイナポータルびったりサービスと地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>	
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		
住民基本台帳システム端末の画面は来庁者の目に触れないように設置する。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携に必要な情報との紐付けは不可能としている。</li> <li>・団体内統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めていない。</li> </ul>	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳システムと市町村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。</li> <li>・戸籍システム及び在留カード等発行システムには特定個人情報を保有しない。</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 ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザーID、パスワード及び生体による二要素認証を行っているため、権限のない者は利用できない。</li> <li>・認証後は、ユーザ毎に利用可能な機能を制限しているため、権限のない機能は利用できない。</li> <li>・パスワードは定期的に変更している。なお、一定期間変更がなかった場合は、ログイン時にパスワード変更画面に遷移するよう設定している。</li> </ul>	
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	・人事異動や権限変更があった場合は、書面にて管理者が決裁し、システムに反映している。	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳システム等のシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から検索、更新した際のアクセスログを記録している。</li> <li>・処理日時、端末情報、部署情報、操作者情報、処理事由を記録している。</li> <li>・バックアップされたアクセスログは7年間保管している。</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログを取得しており、不正利用された場合にアクセスログを追跡できる仕組みとなっている。</li> <li>・職員に対して、情報セキュリティ研修を行っている。</li> <li>・委託業者(再委託業者を含む。)に従業者に対するセキュリティ教育を義務付ける。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末には特定個人情報を保存することができない仕組みとなっている。</li> <li>・端末は外部媒体を使用することができない仕組みとなっている。</li> <li>・システムのバックアップデータ等は厳重に管理されており、権限のある者のみがアクセスできる。</li> </ul>
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	
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり住民基本台帳情報を表示させない。</li> <li>・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・住民基本台帳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。</li> <li>・コンビニ交付を実施する事業者のセキュリティ対策として監視カメラの設置が義務付けられている。</li> </ul>	
<div> <div>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</div> <div>[            ] 委託しない</div> </div>	
<p>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</p> <p>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</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制として、プライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを選定基準としている。</li> <li>・委託業者の選定及び契約締結の決裁を行うなかで委託業者の社会的信用と能力を確認している。</li> <li>・委託業者の業者登録内容が有効かつ適時確認している。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<div> <div>[            制限している            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 制限している            2) 制限していない</div> </div> </div>
<div> <div>具体的な制限方法</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者から実施体制及び名簿を提出させ、閲覧者・更新者を必要最小限としている。</li> <li>・委託業者(作業者)に個人情報保護に係る誓約書を提出させている。</li> <li>・誓約書の提出があった者に対して必要な業務と期間のみシステム操作の権限を与えている。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<div> <div>[            記録を残している            ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 記録を残している            2) 記録を残していない</div> </div> </div>
<div> <div>具体的な方法</div> </div>	システム運用・保守委託については、アクセスログまたは作業記録を残している。
特定個人情報の提供ルール	<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>
<div> <div>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</div> </div>	委託先から他者への提供は認めていない。
<div> <div>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</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所内に限定している。</li> <li>・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。</li> </ul>
特定個人情報の消去ルール	<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>
<div> <div>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所内に限定している。</li> <li>・保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。</li> <li>・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。</li> </ul>
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	<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>

	規定の内容	特定個人情報を含む個人情報のすべてのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・委託業務の遂行上知り得た内容を他に漏らし、または他の目的に使用しないこと。契約が終了し、または解除された後においても同様とする。 ・委託業務以外のために仕様書、資料及び成果物に記録されたデータ等を使用しないこと。 ・本市の指示がある場合を除き、契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は本市の承諾なしに第三者に提供しないこと。 ・委託業務の実施上知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。 ・本市から引き渡された個人情報が記録された資料等を本市の承諾なしに複写又は複製しないこと。 ・委託業務が完了したときは、関連資料等を直ちに返還し、又は引き渡すこと。 ・契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、指示に従うこと。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[ 十分にしている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	・許可のない再委託は認めていない。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を適用している。	
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
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	<庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置> ・データ連携については、システム上で自動化されている。 ・端末機で情報を利用した場合は、操作履歴（ログ）を記録している。	
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
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	<庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置> ・情報の提供・移転を行う場合、利用部署からデータ利用申請を提出させ、データ利用に関し法的根拠等があるかを確認し、承認を得ればデータ利用ができる。	
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		<庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置> ・データ利用が承認されていない部署への情報の提供・移転はされないことがシステム上で担保される。 ・各システムへのアクセスは、権限のある者のみに限定している。	
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		<庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置> ・データ利用が承認されていない部署への情報の提供・移転はされないことがシステム上で担保される。	
リスクへの対策は十分か		[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<div></div>	
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> 接続しない(入手)    <input type="checkbox"/> 接続しない(提供)         </div>	
<b>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b>            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>           2) 十分である         </div> </div>
<b>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</b>	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b>            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>           2) 十分である         </div> </div>
<b>リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b>            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>           2) 十分である         </div> </div>
<b>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</b>	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b>            1) 特に力を入れている            3) 課題が残されている         </div> <div>           2) 十分である         </div> </div>
<b>リスク5: 不正な提供が行われるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	<p> <b>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</b>          ・情報連携主務省令第2条の表に規定された事務以外の事務においては、団体内統合宛名システムに接続することができないため、不正な提供が行われるリスクに対応している。       </p> <p> <b>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</b>          ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。          ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。          ・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。          ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。       </p> <p>         (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。       </p> <p> <b>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</b>          ・情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの特定個人情報をどの職員がいつどういう目的で提供したのがすべて記録される。(提供記録は7年分保管する。)          ・取得したログは定期的に確認を行う。          ・番号法及び条例上認められる提供以外行わないようにする。          ・他機関からの提供が認められなかった場合についても記録を残す。       </p>

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;          ・団体内統合宛名システムは中間サーバーとの間での通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されているため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。          ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          ・中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;団体内統合宛名システムの運用における措置&gt;          ・中間サーバーへの連携は適切な頻度で更新し、その正確性を担保することでリスクに対応する。          ・団体内統合宛名システムは中間サーバーとの間での通信及び特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されているため、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。          ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。          ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。          (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。          ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。          ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。          ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;明石市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子計算機、データを含んだ記録媒体の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。</li> <li>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</li> <li>・嚴重に入館・入室管理されたデータセンターにサーバーを設置している。</li> <li>・システムのバックアップデータは媒体に格納し、遠隔地に保管している。</li> <li>・住民基本台帳システム及び市町村CSにおける措置は、業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</li> <li>・なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること、②日本国内でデータ保管していることの条件を満たしている。</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>・ガバメントクラウドについては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。</li> </ul>
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
		<p>&lt;明石市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。</li> <li>・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</li> <li>・OSには随時パッチ適用を実施している。</li> <li>・住民基本台帳システム及び市町村CSにおける措置は、不正接続防止をアドレス認証により行なっている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</li> <li>・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通</li> </ul>

	<p>具体的な対策の内容</p>	<p>信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</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>・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。</li> <li>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体標準準拠システムのガバメントクラウドの利用について」(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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑦バックアップ	<p>[ 十分にしている ]</p>	<p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
⑧事故発生時手順の策定・周知	<p>[ 十分にしている ]</p>	<p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている</p> <p>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	[ 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	・住民基本台帳においては死者も除票住民票として管理しているため、現存者と同様の管理となっている	
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> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
手順の内容	<紙における措置> ・申請書等については、明石市文書管理規程に基づき保管・廃棄を行う。  <ガバメントクラウドにおける措置> 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> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
2 本人確認情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住民基本台帳システムに限定されるため、住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<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において住民基本台帳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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を住民基本台帳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> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類の提示を求める。</li> <li>・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認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	<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（通知カード所持者にあては、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>	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、明石市文書管理規程に基づき管理し、保管する。</li> <li>・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、所属長の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	年次処理として、住民基本台帳システムと市町村CS間のデータの整合性確認処理を行う。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> <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> ※市町村CSのサーバ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> 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		
—		
<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と団体内統合宛名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へのアクセスは住民基本台帳システムに限定しており、また、住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必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> 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	・ユーザIDと生体認証を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳ネットワークシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・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。 ・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。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、7年間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限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ないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <span style="float: right;">[    ] 委託しない</span>		
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	・委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制として、プライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを選定基準としている。 ・委託業者の選定及び契約締結の決裁を行うなかで委託業者の社会的信用と能力を確認している。 ・委託業者の業者登録内容が有効かつ適時確認している。	
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	・委託業者から実施体制及び名簿を提出させ、閲覧者・更新者を必要最小限としている。 ・委託業者(作業員)に個人情報保護に係る誓約書を提出させている。 ・誓約書の提出があった者に対して必要な業務と期間のみシステム操作の権限を与えている。	
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	システム運用・保守委託については、アクセスログまたは作業記録を残している。	
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	委託先から他者への提供は認めていない。	
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	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所内に限定している。 ・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	
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	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所内に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。	

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		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 定めている ]</span> <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>
	規定の内容	<p>特定個人情報を含む個人情報のすべてのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務の遂行上知り得た内容を他に漏らし、または他の目的に使用しないこと。契約が終了し、または解除された後においても同様とする。</li> <li>・委託業務以外のために仕様書、資料及び成果物に記録されたデータ等を使用しないこと。</li> <li>・本市の指示がある場合を除き、契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は本市の承諾なしに第三者に提供しないこと。</li> <li>・委託業務の実施上知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。</li> <li>・本市から引き渡された個人情報が記録された資料等を本市の承諾なしに複写又は複製しないこと。</li> <li>・委託業務が完了したときは、関連資料等を直ちに返還し、又は引き渡すこと。</li> <li>・契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、指示に従うこと。</li> </ul>
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		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 再委託していない ]</span> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない    4) 再委託していない</div> </div> </div>
	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		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <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 3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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		
—		
<b>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。）</b> <span style="float: right;">[    ] 提供・移転しない</span>		
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		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 記録を残している ]</span> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</div> </div> </div>
	具体的な方法	<p>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、保管する。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。</p>
特定個人情報の提供・移転に関するルール		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 定めている ]</span> <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>
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>都道府県サーバと市町村CS間の通信は、専用回線で相互認証を実施しているため、認証できない相手に情報の提供・移転は行えない仕組みとなっている。</p>
その他の措置の内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本人確認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。</li> <li>・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <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 3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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		<p>都道府県サーバと市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>
リスクへの対策は十分か		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <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 3) 課題が残されている</div> </div> </div>



<b>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</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(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。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互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。		
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  十分である                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>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</b>  <div style="height: 100px;"></div>			
<b>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)</b>			
<b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>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</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>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</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>リスク5： 不正な提供が行われるリスク</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
<b>リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク</b>			
<b>リスクに対する措置の内容</b>			
<b>リスクへの対策は十分か</b>	[                  ]	<b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である



リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク					
リスクに対する措置の内容					
リスクへの対策は十分か		[                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 十分に遵守している	2) 十分である 4) 政府機関ではない	
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					
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>					
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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している		
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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している		
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している		
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている		
	具体的な対策の内容	<明石市における措置> ・電子計算機、データを含んだ記録媒体の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消防設備を完備している。 ・厳重に入館・入室管理されたデータセンターにサーバーを設置している。 ・システムのバックアップデータは媒体に格納し、遠隔地に保管している。 ・市町村CSにおける措置は、業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管している。			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている		
	具体的な対策の内容	・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。 ・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ・OSには随時パッチ適用を実施している。			
⑦バックアップ	[          十分に行っている          ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている		
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている		
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[          発生なし          ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし		
	その内容	—			
	再発防止策の内容	—			
⑩死者の個人番号	[          保管している          ]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない		
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。			

その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住民基本台帳システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2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)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・申請書等については、明石市文書管理規程に基づき保管・廃棄を行う。 ・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。	
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> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
3 送付先情報ファイル	
<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	送付先情報の入手は住民基本台帳システムを通じたものに限定されるため、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。
その他の措置の内容	—
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住民基本台帳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ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類の提示を求める。</li> <li>・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認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から住民票コードに対応する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	住民基本台帳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。なお、送付先情報ファイルは、住民基本台帳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、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
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</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	セキュリティ対策が施された場所に保管され、アクセス権限が設定されている。
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>
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と団体内統合宛名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へのアクセスは住民基本台帳システムに限定しており、また、住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必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> 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	・ユーザIDと生体認証を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳ネットワークシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・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。 ・バックアップされた操作履歴について、7年間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限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ないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・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。 ・送付先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。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[     ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託業者を選定する際、委託先の情報保護管理体制として、プライバシーマーク等の公共機関の認定・認証を取得していることを選定基準としている。 ・委託業者の選定及び契約締結の決裁を行うなかで委託業者の社会的信用と能力を確認している。 ・委託業者の業者登録内容が有効かつ適時確認している。	
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	・委託業者から実施体制及び名簿を提出させ、閲覧者・更新者を必要最小限としている。 ・委託業者(作業者)に個人情報保護に係る誓約書を提出させている。 ・誓約書の提出があった者に対して必要な業務と期間のみシステム操作の権限を与えている。	
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	システム運用・保守委託については、アクセスログまたは作業記録を残している。	
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	委託先から他者への提供は認めていない。	
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	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	
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	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実に速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。	
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> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	特定個人情報を含む個人情報のすべてのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 ・委託業務の遂行上知り得た内容を他に漏らし、または他の目的に使用しないこと。契約が終了し、または解除された後においても同様とする。 ・委託業務以外のために仕様書、資料及び成果物に記録されたデータ等を使用しないこと。 ・本市の指示がある場合を除き、契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は本市の承諾なしに第三者に提供しないこと。 ・委託業務の実施上知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。 ・本市から引き渡された個人情報が記録された資料等を本市の承諾なしに複製又は複製しないこと。 ・委託業務が完了したときは、関連資料等を直ちに返還し、又は引き渡すこと。 ・契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、指示に従うこと。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[                      再委託していない                      ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない          4) 再委託していない
具体的な方法		
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。） <span style="float: right;">[ ] 提供・移転しない</span>	
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 ] <span style="float: right;">＜選択肢＞ 1) 記録を残している      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、保管する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供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 ] <span style="float: right;">＜選択肢＞ 1) 定めている      2) 定めていない</span>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	都道府県サーバと市町村CS間の通信は、専用回線で相互認証を実施しているため、認証できない相手に情報の提供は行えない仕組みとなっている。
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「送付先情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <span style="float: right;">＜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</span>
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	地方公共団体情報システム機構（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <span style="float: right;">＜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</span>
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 システム上、住民基本台帳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。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 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 ] <span style="float: right;">＜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</span>
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			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<明石市における措置> ・電子計算機、データを含んだ記録媒体の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・厳重に入館・入室管理されたデータセンターにサーバーを設置している。 ・システムのバックアップデータは媒体に格納し、遠隔地に保管している。 ・市町村CSにおける措置は、業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管している。
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	・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。 ・コンピュータウィルス対策ソフトウェアを導入している。 ・OSには随時パッチ適用を実施している。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり    2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している    2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。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> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。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。		

## 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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	<明石市における措置> ・年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
②監査	[ 十分にしている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	<明石市における措置> 「明石市情報セキュリティ基本方針」及び「明石市特定個人情報等取扱基準」に基づいた実施基準に従い、年に1回、複数の所管課を対象として監査を行っている。監査においては、セキュリティ対策の担当課が、自己点検結果に基づき、運用状況を改めて確認する。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ・ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。  <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<明石市における措置> ・番号利用事務職員に対し、番号法に基づく、特定個人情報保護に関する研修を年1回実施している。 ・全ての職員に対し、個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する教育の実施を義務付け、業務契約において、個人情報保護の規定を設けている。 ・違反行為を行った者に対しては、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伝えている。  <住民基本台帳事務における措置> ・新たに配属された職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対しては、任用時及び随時、必要な知識の習得のため研修を実施するとともに、研修資料を保存する。 ・住民基本台帳事務関係職員に対し、随時研修・指導を行い、職員のセキュリティ意識の向上及びセキュリティ対策の重要性の周知徹底を図る。 ・担当者を県が毎年実施しているセキュリティ研修会に参加させる。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	
3. その他のリスク対策		

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

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地方公共団体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。

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、地方公共団体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。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体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	明石市 政策局市民相談室 行政情報センター 〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号 Tel 078-918-5003
②請求方法	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第77条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
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＞ 1) 有料          2) 無料</span> </div> (手数料額、納付方法: 手数料は無料。写しの交付を希望する場合は、別途コピー代が必要。 )
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っていない ]</span> <span>＜選択肢＞ 1) 行っている    2) 行っていない</span> </div>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	明石市 市民生活局市民生活室 市民課 〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号 Tel 078-918-5019
②対応方法	必要に応じて関係部署に照会する。



## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	<div style="text-align: center;">[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;            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)         </div>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市民意見の提出手続きを定める要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施する。パブリック・コメントの実施に際しては、市報「広報あかし」に記事を掲載するとともに、担当課、あかし総合窓口、各市民センター・サービスコーナー、行政情報センター及び市ホームページにて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和7年12月15日～令和8年1月16日の33日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	明石市個人情報保護審議会に諮る予定。
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年8月18日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	～前略～ 新設	～前略～ ⑩ 証明書コンビニ交付システムへの連携機能 ⑪ 申請管理システムとの連携機能	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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（共通宛名システム、選挙事務システム、国民年金システム、学齢簿システム、就学援助システム、在留カード等発行システム）	[○] その他（共通宛名システム、選挙事務システム、国民年金システム、学齢簿システム、就学援助システム、在留カード等発行システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システム）	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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 ③他のシステムとの接続	[○] その他（中間サーバー、各事務システム（パッケージシステム））	[○] その他（中間サーバー、各事務システム（パッケージシステム）、申請管理システム）	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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9 ①システムの名称	新設	証明書コンビニ交付システム	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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9 ②システムの機能	新設	① 既存住民基本台帳システム連携機能 LGWANを通じて既存住民基本台帳システムから異動情報を取得し、住民票の写し等の各種証明書に記載する情報を更新する機能。  ② 証明書発行 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、住民票の写し等の各種証明書を作成し、送付する機能。	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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9 ③他のシステムとの接続	新設	[○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム [○] その他（地方公共団体システム機構 証明書交付センター）	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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10 ①システムの名称	新設	申請管理システム	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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10 ②システムの機能	新設	① 申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する機能。 ② 宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける機能。 ③ 申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する機能	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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10 ③他のシステムとの接続	[ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ ] その他（地方公共団体システム機構 証明書交付センター）	[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] その他（各事務システム（パッケージシステム））	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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取り扱いの委託 委託の有無	委託する ( 4 ) 件	委託する ( 6 ) 件	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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り扱いの委託 委託事項5	新設	磁気テープ等保管集配業務委託	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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り扱いの委託 委託事項5 ①委託内容	新設	システムをバックアップした磁気テープ等の集配及び保管業務	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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り扱いの委託 委託事項5 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	新設	[特定個人情報ファイルの全体]  対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] 対象となる本人の範囲 住民基本台帳に記録された本市住民及び住登外者 その妥当性	事後	システム更新に伴う、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4年8月18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5 ③委託先における取扱者数	新設	[10人未満]	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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5 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	新設	[○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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5 ⑤委託先名の確認方法	新設	明石市情報公開条例(平成14年 条例第5号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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5 ⑥委託先名	新設	株式会社ワンビシアークイブス	事後	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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5 ⑦再委託の有無	新設	[再委託しない]	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6	新設	証明書コンビニ交付システム構築・運用業務委託	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ①委託内容	新設	コンビニ交付に伴う、システム構築及び保守 (各種証明発行データのPDF化及び地方公共団体システム機構との連携)	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	新設	[特定個人情報ファイルの全体] 対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] 対象となる本人の範囲 住民基本台帳に記録された本市住民 その妥当性 証明書コンビニ交付システムの構築・運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ③委託先における取扱者数	新設	[10人未満]	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	新設	[○] その他( LGWAN )	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ⑤委託先名の確認方法	新設	明石市情報公開条例(平成14年 条例第5号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ⑥委託先名	新設	富士通Japan株式会社兵庫支社	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ⑦再委託の有無	新設	[再委託する]	事前	システム更新に伴う、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4年8月18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6 ⑧再委託の許諾方法	新設	・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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6 ⑨再委託事項	新設	証明書コンビニ交付システム構築業務における作業担当として、技術支援作業を行う。	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18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	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システムにおける措置> ～以下略～	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システムにおける措置> ～以下略～	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり住民基本台帳情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・住民基本台帳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。	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。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり住民基本台帳情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・住民基本台帳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。 ・コンビニ交付を実施する事業者のセキュリティ対策として監視カメラの設置が義務付けられている。	事前	システム更新に伴う、重要な変更
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 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	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者および権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳システム等のシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2 本人確認情報ファイル 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 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3 送付先情報ファイル 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 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・委託契約の調査報告条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	・業務委託に関しては、委託契約にて委託業務実施場所を本市事務所に限定している。 ・保有する必要がなくなったときは、確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去するよう規定している。 ・明石市特定個人情報取扱基準及び要領にもとづき、定期的に適正な特定個人情報の取扱いにかかる報告を提出させている。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 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	・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適切に行う。 ・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。	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳システム等のシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 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	・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適切に行う。 ・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。	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権限を付与する者及び権限を失効させる者について、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳システム等のシステムに内容を反映している。また、権限内容について定期的に確認している。	事前	記載内容を明確化するための文言の修正

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4年8月18日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な内容	<p>&lt;明石市における措置&gt; ・「明石市情報セキュリティ基本方針」及び「明石市特定個人情報等取扱基準」に基づき、年に1回、複数の所管課を対象として換算を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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。</p>	<p>&lt;明石市における措置&gt; 「明石市情報セキュリティ基本方針」及び「明石市特定個人情報等取扱基準」に基づいた実施基準に従い、年に1回、複数の所管課を対象として監査を行っている。監査においては、前年度の監査対象課及びセキュリティ対策の担当課が、自己点検結果に基づき、運用状況を改めて確認する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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。</p>	事前	記載内容を明確化するための文言の修正
令和4年8月18日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2020/12/1	2022/5/17	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ①方法	市民意見の提出手続きを定める要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施する。パブリック・コメントの実施に際しては、市報「広報あかし」に記事を掲載するとともに、市民課、各市民センター、行政情報センター及び市ホームページにて全文を閲覧できるようにする。	市民意見の提出手続きを定める要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施する。パブリック・コメントの実施に際しては、市報「広報あかし」に記事を掲載するとともに、担当課、あかし総合窓口、各市民センター・サービスコーナー、行政情報センター及び市ホームページにて全文を閲覧できるようにする。	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和3年1月15日から2月15日までの32日間	令和4年6月1日から30日までの30日間	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	なし	<p>1 業務委託に関すること ・再委託先について、承諾するための判断基準を記載してはどうか。 ・情報保護管理体制について、委託先決定時・決定後に確認しているのであれば、その旨追記してはどうか。 ・再委託先に課す措置について、具体的に記載してはどうか。</p> <p>2 特定個人情報の使用のリスクに関すること ・アクセス権限について、発効管理、失効管理に分けて記載してはどうか。また、アクセス権限の妥当性の検証・見直し等を行っているなら、その旨を記載してはどうか。 ・アクセスログについて、保管期間を明記してはどうか。 ・サーバーの設置場所について取っている技術的対策について、具体的に記載してはどうか。</p> <p>3 監査に関すること ・実施部署や独立性、客観性について記載するのが望ましい。 ・再委託先を含む外部委託業者への監査も検討してはどうか。</p>	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	なし	<p>・業務委託、アクセス権限、監査について追記した。 ・意見を参考にした上で、すでに記載している部分等については、修正した部分を除いて原案のままとする。</p>	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18日	VI評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	2021/3/4	2022/7/8	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和4年8月18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の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断される。	特定個人情報保護評価指針の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断された。	事前	システム更新に伴う重要な変更
令和5年2月3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。)	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3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10 ③他のシステムとの接続	[○] その他(各事務システム(パッケージシステム))	[○] その他(各事務システム(パッケージシステム)、マイナポータルびったりサービス)	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3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11 ①システムの名称	新設	マイナポータルびったりサービス(サービス検索・電子申請機能)	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3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11 ②システムの機能	新設	<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>	事前	システム更新に伴う記載の修正



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5年2月3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11 ③他のシステムとの接続	新設	[○] 宛名システム等 [○] その他（申請管理システム）	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	I 基本情報 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	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条）。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。）	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条）。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、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）に基づいて機構が行うこととされていることから、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。	事後	重要な変更にあたらないため（法令改正による修正）
令和5年2月3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	<情報提供の根拠> ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二の第三欄（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、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項）  ～以下略～	<情報提供の根拠> ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二の第三欄（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）  ～以下略～	事後	重要な変更にあたらないため（法令改正による修正）
令和5年2月3日	（別添1）事務の内容	12. マイナポータル 12-①マイナンバーカード所有者が、マイナポータルからオンラインで、転出届と転入予約を同時に行う。 12-②マイナポータルを通じて、転出地には転出届が、転入地には転入予約が、それぞれ届く。	12. マイナポータル 12-①マイナンバーカード所有者が、マイナポータルからオンラインで、転出届と転入予約（転出届と同時）と転居予約を行う。 12-②マイナポータルを通じて、転出届（転出予定地へ）、転入予約（転入地へ）、転居予約が、それぞれ届く。	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	（別添1）事務の内容	（図中） 3-①特例転入（住民→担当課） 3-②送信依頼（総合端末→市町村CS→他市町村） 3-③送信（他市町村→市町村CS）	（図中） 3-①送信（他市町村→市町村CS） 3-②送信（市町村CS→既存住基システム） 3-③特例転入（住民→担当課）	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	（別添1）事務の内容	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 3-①転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認（「2. 本人確認」を参照）を行う。 3-②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。（※特定個人情報を含まない） 3-③市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-④住民基本台帳システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 3-①市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-②既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。 3-③転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認（「2. 本人確認」を参照）を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い（※特定個人情報を含まない）、その後、3-①・②を行う。 3-④既存住基システムにおいて、転入処理を行う。	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	[○] その他（住民基本台帳ネットワークシステム、マイナポータルびったりサービス）	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム>	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置>	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システムにおける措置>	<住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置>	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 2本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	[○] その他（住民基本台帳システム）	事後	重要な変更にあたらないため（記載誤りの修正）



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5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 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、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、通知カード所有者にあっては、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。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。	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、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあっては、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。機構は、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)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)：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、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。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)：機構に対し、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)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機構が行うために、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	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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)	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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。	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)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	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	住民基本台帳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(住民基本台帳システム→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))。	住民基本台帳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)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住民基本台帳システム→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	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 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)	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)	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村からの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。	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)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和5年2月3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 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	・届出については、定型の書式に記載してもらい、住基法27条の規定に基づき、本人の届出の場合は本人確認、代理人の届出の場合は代理人の本人確認と委任状の確認を徹底する。 ・システム操作をする職員については、IDコードによる業務権限の識別と認証を行う。 ・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。	・届出については、定型の書式に記載してもらい、住基法27条の規定に基づき、本人の届出の場合は本人確認、代理人の届出の場合は代理人の本人確認と委任状の確認を徹底する。 ・システム操作をする職員については、IDコードによる業務権限の識別と認証を行う。 ・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。 ・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルびったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事前	システム更新に伴う記載の修正

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5年2月3日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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3: 入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で通知カード、個人番号カードの本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類の提示を求める。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類の提示を求める。	・窓口において、対面で通知カード、個人番号カードの本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類の提示を求める。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類の提示を求める。 ・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年2月3日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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4: 入手の際に特定個人情報が入手の際に紛失するリスク リスクに対する措置の内容	・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。 ・住民基本台帳システムは住基ネット以外の外部接続はしない。 ・住基ネットは、ファイアウォールにより論理的にインターネットと分断する。 ・受付した届出書は鍵のかかる書庫で保管する。	・届出書の受付については、届出書が他者の目に触れないよう仕切り板等で遮断する。 ・住民基本台帳システムは住基ネット以外の外部接続はしない。 ・住基ネットは、ファイアウォールにより論理的にインターネットと分断する。 ・受付した届出書は鍵のかかる書庫で保管する。 ・マイナポータルびったりサービスと地方公共団体との間は、専用線であるL2WAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事前	システム更新に伴う記載の修正
令和5年6月16日	Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	明石市個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第77条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	事後	法改正に基づく修正
令和6年8月9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	<情報提供の根拠>  ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二の第三欄(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)  ・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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下「別表第二の主務省令」という。)第1条 第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条 第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条 第48条、第49条、第49条の2、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3  <情報照会の根拠> ～以下略～	<情報提供の根拠>  ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「情報連携主務省令」という。)第2条の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)  <情報照会の根拠> ～以下略～	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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委託 委託事項2 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 兵庫支社	富士通Japan株式会社 兵庫公共ビジネス部	事後	重要な変更にあたらなため (委託先の名称変更)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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委託 委託事項3 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 兵庫支社	富士通Japan株式会社 兵庫公共ビジネス部	事後	重要な変更にあたらなため (委託先の名称変更)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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委託 委託事項6 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 兵庫支社	富士通Japan株式会社 兵庫公共ビジネス部	事後	重要な変更にあたらなため (委託先の名称変更)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている ( 59件) [○]移転を行っている ( 17件) [ ]行っていない	[○]提供を行っている ( 60件) [○]移転を行っている ( 17件) [ ]行っていない	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)

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6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者(別紙1を参照)	番号法第19条第8号 情報連携主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1を参照)	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(別紙1を参照)	番号法第19条第8号 情報連携主務省令第2条の表(別紙1を参照)	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	番号法別表第二に掲げる各事務(別紙1を参照)	情報連携主務省令第2条の表に掲げる各事務(別紙1を参照)	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一16項	番号法第9条第1項 別表24項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一16項	番号法第9条第1項 別表24項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一16項	番号法第9条第1項 別表24項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一30項	番号法第9条第1項 別表44項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一59項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	番号法第9条第1項 別表85項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一7項、10項、70項	番号法第9条第1項 別表8項、14項、105項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	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 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一10項、49項	番号法第9条第1項 別表14項、70項	事後	重要な変更にあたらないため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	福祉総務課	国民健康保険課(国民年金担当)	事後	重要な変更にあたらないため (所管替えによる修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一20項、31項、40項、42項、48項、50項、53項、83項	番号法第9条第1項 別表46項、116項	事後	重要な変更にあたらないため (所管替えによる修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8 ②移転先における用途	・国民年金の被保険者の適用、保険料免除の申請、裁定請求に関する事務・戦傷者戦没者遺族等への援護事務	・国民年金の被保険者の適用、保険料免除の申請、裁定請求に関する事務	事後	重要な変更にあたらないため (所管替えによる修正)

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6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項、2項 別表第一15項、63項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	番号法第9条第1項、2項 別表23項、95項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一8項、11項、12項、14項、34項、47項、84項 番号法第9条第2項、明石市個人番号の利用に関する条例第4条	番号法第9条第1項 別表9項、20項、21項、22項、51項、67項、117項 番号法第9条第2項、明石市個人番号の利用に関する条例第4条	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 ②移転先における用途	・障害児通所給付費、特例障害児通所給付費の支給・身体障害者手帳交付事務・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所措置又は費用の徴収・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所措置又は費用の徴収・特別障害者手当、障害児福祉手当、特別障害者手当等の支給・自立支援給付(自立支援医療、補装具費等)の支給等、重度障害者医療費の助成	・障害児通所給付費、特例障害児通所給付費の支給・身体障害者手帳交付事務・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所措置又は費用の徴収・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所措置又は費用の徴収・特別障害者手当、障害児福祉手当、特別障害者手当等の支給・自立支援給付(自立支援医療、補装具費等)の支給等、重度障害者医療費の助成・地域生活支援事業の実施	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一41項、68項	番号法第9条第1項 別表61項、100項	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一、8項、94項	番号法第9条第1項 別表9、127項	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一8項、9項、37項、43項、44項、45項、46項、49項、56項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	番号法第9条第1項 別表9項、10項、56項、63項、64項、65項、66項、70項、81項 番号法第9条第2項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一19項、35項	番号法第9条第1項 別表27項、52項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14 ②移転先における用途	・公営住宅、改良住宅の管理	・公営住宅、改良住宅の管理・準公営住宅及び特別市営住宅の管理	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先15 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一7項、98項	番号法第9条第1項 別表8項、131項	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先16 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一7項	番号法第9条第1項 別表8項	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先17 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一101項	番号法第9条第1項 別表135項	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 兵庫支社	富士通Japan株式会社 兵庫公共ビジネス部	事後	重要な変更にあたらなため (委託先の名称変更)



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6年8月9日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 兵庫支社	富士通Japan株式会社 兵庫公共ビジネス部	事後	重要な変更にあたらなため (委託先の名称変更)
令和6年8月9日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5	＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・番号法別表第二に規定された事務以外の事務においては、団体内統合宛名システムに接続することができないため、不正な提供が行われるリスクに対応している。  ～以下略～	＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・情報連携主務省令第2条の表に規定された事務以外の事務においては、団体内統合宛名システムに接続することができないため、不正な提供が行われるリスクに対応している。  ～以下略～	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和7年7月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 2.基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)  当項目以降同様に修正	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和7年7月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2本人確認情報ファイル 2.基本情報 ④記録される項目 その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	個人番号、5情報、その他住民票関係情報:住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。  当項目以降4情報を5情報に修正	事後	重要な変更にあたらなため (法令改正による修正)
令和7年7月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項、2項 別表23項、95項 明石市個人番号の利用に関する条例第4条	番号法第9条第1項、2項 別表23項、95項 番号法第9条第1項に規定する準法定事務及び準法定事務処理者を定める命令 表1項	事後	独自利用事務から準法定事務に変更することに伴う修正
令和7年7月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバ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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ・特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフトを利用して完全に消去する。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。 さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	・中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事前	システム更改に係る修正

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7月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 1 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク1: 特定個人情報の漏 えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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 人監視及び施設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。</li> <li>・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒 体、通信機器などを不正に所持し、持出持込 することがないよう、警備員などにより確認して いる。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報 システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者 が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセ キュリティ対策はクラウドサービス事業者が実 施する。</li> <li>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ 管理策が適切に実施されているほか、次を満た している。</li> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受け ている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul>	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 1 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク1: 特定個人情報の漏 えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防 止を行う</li> <li>とともに、ログの解析を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防 止を行う</li> <li>とともに、ログの解析を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの移行の際 は、中間サーバー・プラットフォームの事業者 において、移行するデータを暗号化した上で、 インターネットを経由しない専用回線を使用し、 VPN等の技術を利用して通信を暗号化すること でデータ移行を行う。</li> </ul>	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅳ その他のリスク対策 ②監査 具体的な内容	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・政府情報システムのためのセキュリティ評価 制度 (ISMAP)に登録されたクラウドサービス事 業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録 された監査機関による監査を行うこととして いる。</li> </ul>	事前	システム更改に係る修正
令和7年7月16日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用すること により、統一した設備環境による高レベルのセ キュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高 い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、 及び技術力の高い運用担当者による均一的で 安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームを活用する ことにより、政府情報システムのためのセキュ リティ評価制度 (ISMAP)に登録されたクラウド サービス事業者による高レベルのセキュリティ 管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用 担当者によるセキュリティリスクの低減、及び 技術力の高い運用担当者による均一的で安定 したシステム運用・監視を実現する</li> </ul>	事前	システム更改に係る修正
	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り 扱う事務において使用する システム システム1 ②システムの機能	<p>～前略～</p> <p>② 照会機能 住民基本台帳を検索、照会する機能</p> <p>～後略～</p>	<p>～前略～</p> <p>② 照会機能 住民基本台帳を検索、照会する機能。</p> <p>～後略～</p> <p>* 以下、他の項目においても句読点の追記、改 行の調整、誤字の修正等の細かな修正を実施</p>	事後	誤字の修正
	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り 扱う事務において使用する システム システム1 ③他のシステムとの接続	<p>[○]その他(共通宛名システム、選挙事務シ ステム、国民年金システム、学齢簿システム、就 学援助システム、在留カード等発行システム、 証明書コンビニ交付システム、申請管理システ ム)</p>	<p>[○]その他(共通宛名システム、各事務システ ム(パッケージシステム)、在留カード等発行シ ステム、証明書コンビニ交付システム、申請管 理システム)</p>	事前	標準化に伴う評価の再実施



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	～前略～ ④ 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は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。 ⑤ 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ～後略～	～前略～ ④ 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤ 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ～後略～ * 住基法の改正によるもの。以下、他の項目においても同様の修正を実施	事後	法改正による修正
	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	[○]その他(国民年金システム、学齢簿システム、就学援助システム)	[○]その他(各事務システム(パッケージシステム))	事前	標準化に伴う評価の再実施
	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	1 住民基本台帳ファイル (1)住民基本台帳法に規定する住民基本台帳への記載項目である。 ～後略～	1 住民基本台帳ファイル (1)住民基本台帳法に規定する住民基本台帳への記載項目である。 ～後略～ * 以下、他の項目においても同様の修正を実施	事後	誤字の修正
	(別添1) 事務内容 1つ目の図	2-⑦更新された住民情報に基づき、選挙事務・国民年金・学齢簿・就学援助システムに宛名情報(住民登録者)を連携する。	2-⑦更新された住民情報に基づき、各事務システム(パッケージシステム)に宛名情報(住民登録者)を連携する。 図の修正(標準化に伴う修正)	事前	標準化に伴う評価の再実施
	(別添1) 事務内容 1つ目の図 (備考) 9. 個人番号に関する事務	9-①個人番号の付番及び変更に伴い通知カードを交付し、住民からの請求に基づき個人番号カードを交付する。	9-①個人番号の付番及び変更に伴い個人番号通知書を送付し、住民からの請求に基づき個人番号カードを交付する。	事後	番号法改正による修正
	(別添1) 事務内容 2つ目の図	1-②市町村の住民基本台帳(住民基本台帳システム)を更新する。 2-②③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。	1-②市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。 2-②③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された5情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。 * 以下、同様の修正を実施	事前	標準化に伴う評価の再実施
	II 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	～前略～ ・その他住民票関係情報:住民票記載項目管理のため保有。 ※住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要がある。	～前略～ ・その他住民票関係情報及び業務関係情報:住民票記載項目管理のため保有。 ※住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要がある。	事後	誤字の修正
	II 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託の有無	委託する (6)件	委託する (8)件	事前	標準化に伴う評価の再実施
	II 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	明石市情報公開条例(平成14年 条例第5号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。 * 以下、同様の修正を実施	事後	誤字の修正
	II 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 公共ビジネス部	富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫) * 以下、同様の修正を実施	事後	社名変更による修正

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2、委託事項3	⑦再委託の有無 再委託する  ⑧再委託の許諾方法 ・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。  ⑨再委託事項 住民基本台帳システム等の保守・運用業務における作業担当として、技術支援作業を行う。	⑦再委託の有無 再委託しない  ⑧再委託の許諾方法 —  ⑨再委託事項 —	事前	事務の見直し
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	株式会社ワンビシアークイブズ	株式会社NXワンビシアークイブズ	事後	社名変更による修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項7	(新規)	委託名 住民記録系システム標準準拠システム導入業務委託  ①委託内容 ・標準準拠システムの構築業務 ・ガバメントクラウド上での環境構築業務 ・ガバメントクラウド運用管理補助業務  ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 特定個人情報ファイルの全体 10万人以上100万人未満 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 システムの運用保守・改修等の作業対象がファイル全体に及ぶため、上記範囲を委託する必要がある。  ③委託先における取扱者数 10人以上50人未満  ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 専用線、その他(本市事務室等において、専用回線上の端末を用いて閲覧)  ⑤委託先名の確認方法 明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる  ⑥委託先名 富士通Japan株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部(兵庫)	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項7	(新規)	⑦再委託の有無 再委託する  ⑧再委託の許諾方法 ・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。 ・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。  ⑨再委託事項 住民記録系システムの標準準拠システム導入等の一部の業務	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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委託 委託事項8	(新規)	委託名 マイナンバーカード交付関連業務委託  ①委託内容 マイナンバーカード申請サポート業務、出張申請業務、コールセンター運営業務、窓口補助業務、カード交付管理事務処理業務  ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・特定個人情報ファイルの全部 ・10万人以上100万人未満 ・「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ・システム標準化を契機に、マイナンバーカードの管理機能を住民基本台帳システムに組み込むことになったため、且つ、総務省通知にて、市町村の適正な管理下にある状況であれば、委託可能な業務範囲が拡大されたことから、市民の利便性の向上を図るため、民間事業者のノウハウを活用するものである。 なお、マイナンバーカードの交付対象者は、全ての住民基本台帳登録者であるため、対象となる本人の範囲も同じである。  ③委託先における取扱者数 10人以上50人未満  ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 その他:本市の執務室において、直接システム操作を行う。	事前	標準化を契機とした業務の見直しによる評価の再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項8	(新規)	⑤委託先名の確認方法 明石市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。 ⑥委託先名 キャリアリンク株式会社 ⑦再委託の有無 再委託しない	事前	標準化を契機とした業務の見直しによる評価の再実施
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	[○] 移転を行っている 17件	[○] 移転を行っている 16件	事後	担当部署の解散による修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先8 ⑥移転方法	[○] その他(本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧及びデータ連携)	[○] その他(本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧)	事後	誤記の修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先15 ⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [○] その他(本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧)	[○] 庁内連携システム [○] その他(本市事務室における専用回線上の端末を用いて閲覧)	事後	誤記の修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先17	臨時特別給付金担当	生活福祉課	事後	担当部署の解散・変更に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置&gt;</p> <p>・団体内統合宛名システムのサーバーは、庁舎の管理区域内に、その他システムのサーバーは、庁舎外の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は厳重に管理されている。なお、本市においては、当該サーバーへアクセス権限を有する端末のみ使用している。</p> <p>・特定個人情報は、サーバー室に設置されたサーバーのデータベース内に保存されている。</p> <p>・バックアップデータを遠隔地に保管している。</p> <p>(住民基本台帳システム及び共通宛名システムのみ)</p>	<p>&lt;住民基本台帳システム、共通宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・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、クラウドサービス事業者は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(以下「ISMAP」という。)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、①ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること、②日本国内でデータ保管していることの条件を満たしている。</p> <p>・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。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置&gt;</p> <p>・団体内統合宛名システムのサーバーは、庁舎の管理区域内に、その他システムのサーバーは、庁舎外の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は厳重に管理されている。なお、本市においては、当該サーバーへアクセス権限を有する端末のみ使用している。</p> <p>・特定個人情報は、サーバー室に設置されたサーバーのデータベース内に保存されている。</p> <p>* 以下、「ISMAP」について、本項目に記載を揃える修正を実施</p>	事前	標準化に伴う評価の再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>&lt;住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム、共通宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置&gt;</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、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し、消去した記録を保存する。</p> <p>・消去は、各事務システムと連動しているため、通常、保守・運用を行う事業者が消去することはない。</p> <p>・機器更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去し、消去した記録を保存する。</p>	<p>&lt;住民基本台帳システム、共通宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>・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。地方公共団体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に消去することはない。</p> <p>・クラウド事業者がHDDやSSD等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等に従って確実にデータを消去する。</p> <p>・既存システムについては、地方公共団体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壊等を実施する。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システム、共通基盤システム、証明書コンビニ交付システム、申請管理システムにおける措置&gt;</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、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し、消去した記録を保存する。</p> <p>・消去は、各事務システムと連動しているため、通常、保守・運用を行う事業者が消去することはない。</p> <p>・機器更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去し、消去した記録を保存する。</p>	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイル取り扱いの委託 委託事項1	<p>⑦再委託の有無 再委託する</p> <p>⑧再委託の許諾方法 ・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。</p> <p>・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。</p> <p>⑨再委託事項 住民基本台帳システム等の保守・運用業務における作業担当として、技術支援作業を行う。</p>	<p>⑦再委託の有無 再委託しない</p> <p>⑧再委託の許諾方法 —</p> <p>⑨再委託事項 —</p>	事前	事務の見直し
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;市町村CSIにおける措置&gt;</p> <p>業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。</p>	<p>&lt;市町村CSIにおける措置&gt;</p> <p>・業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。</p> <p>・サーバへのアクセスはID、パスワード及び生体による認証が必要となる。</p>	事後	表記の見直し
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	<p>住民基本台帳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）に基づいて行う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））。</p>	<p>住民基本台帳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）に基づいて行う機構に対し提供する（住民基本台帳システム→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））。</p>	事後	システム名の統一
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイル取り扱いの委託 委託事項1	<p>⑦再委託の有無 再委託する</p> <p>⑧再委託の許諾方法 ・委託先から再委託承諾申請書の提出があり、本市が再委託承諾書により承諾した場合に限る。</p> <p>・再委託先から従業者名簿及び再委託先の従業者から個人情報の取扱いに関する誓約書を提出させる。</p> <p>⑨再委託事項 住民基本台帳システム等の保守・運用業務における作業担当として、技術支援作業を行う。</p>	<p>⑦再委託の有無 再委託しない</p> <p>⑧再委託の許諾方法 —</p> <p>⑨再委託事項 —</p>	事前	事務の見直し
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。</p>	<p>&lt;市町村CSIにおける措置&gt;</p> <p>・業務時間内は職員、夜間、休日は守衛が監視する庁舎内の施錠されたサーバ室に設置したサーバ内に保管。</p> <p>・サーバへのアクセスはID、パスワード及び生体による認証が必要となる。</p>	事後	表記の見直し
	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	標準化移行前のシステムの記録項目について記載	標準化移行後のシステムの記録項目について記載	事前	標準化に伴う評価の再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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	・届出については、定型の書式に記載してもらい、住基法27条の規定に基づき、本人の届出の場合は本人確認、代理人の届出の場合は代理人の本人確認と委任状の確認を徹底する。 ・システム操作をする職員については、IDコードによる業務権限の識別と認証を行う。 ～後略～	・届出については、定型の書式に記載してもらい、住基法27条の規定に基づき、本人の届出の場合は本人確認、代理人の届出の場合は代理人の本人確認と委任状の確認を徹底する。 ・システム操作をする職員については、ユーザIDの識別と認証を行う。 ～後略～	事後	表記の見直し
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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	～前略～ ・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ～後略～	～前略～ ・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード(カード代替電磁的記録によるものを含む)の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ～後略～	事後	番号法改正による修正
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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3:入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で通知カード、個人番号カードの本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ～後略～	・窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ～後略～	事後	番号法改正による修正
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 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3:入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容	・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード(カード代替電磁的記録によるものを含む)の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事後	番号法改正による修正
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク2:権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・ユーザID、パスワード及び静脈による二要素認証を行っているため、権限のない者は利用できない。 ～後略～	・ユーザID、パスワード及び生体による二要素認証を行っているため、権限のない者は利用できない。 ～後略～ * 以下、他の項目においても同様の修正を実施	事後	表記の見直し
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託は情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録	＜庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置＞ ・共通宛システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。 ・端末機で情報を利用した場合は、操作履歴(ログ)を記録している。	＜庁内のデータ連携で提供・移転する場合における措置＞ ・データ連携については、システム上で自動化されている。 ・端末機で情報を利用した場合は、操作履歴(ログ)を記録している。	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	～前略～ (新規)	～前略～ ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・ガバメントクラウドについては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。	事前	標準化に伴う評価の再実施



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 1 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク1: 特定個人情報の漏え い・滅失・毀損リスク ⑥ 技術的対策 具体的な対策の内容	～前略～ (新規)	<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>・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。</li> <li>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体標準準拠システム」のガバメントクラウドの利用について)(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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 1 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク3: 特定個人情報が消去 されずいつまでも存在するリ スク 消去手順 手順の内容	・申請書等については、明石市文書管理規程に 基づき保管・廃棄を行う。	<p>&lt;紙における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等については、明石市文書管理規程に 基づき保管・廃棄を行う。</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>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。</li> </ul>	事前	標準化に伴う評価の再実施
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 2 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク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	・窓口において、対面で通知カード、個人番号 カードの本人確認書類の提示を受け、本人確 認を行う。	・窓口において、対面で個人番号カード等の本人 確認書類の提示を受け、本人確認を行う。	事後	番号法改正による修正
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 2 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク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 アクセス権限の発行・失効の 管理 具体的な管理方法	人事異動や権限変更があった場合は、新しく権 限を付与する者及び権限を失効させる者につ いて、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳シ ステム等のシステムに内容を反映している。 また、権限内容について定期的に確認してい る。	<p>人事異動や権限変更があった場合は、新しく権 限を付与する者及び権限を失効させる者につ いて、書面で管理者が決裁し、住民基本台帳 ネットワークシステムに内容を反映している。 また、権限内容について定期的に確認してい る。</p> <p>＊「3 送付先情報ファイル」について同様の修 正を実施</p>	事後	表記の見直し
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 2 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 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  具体的な方法 ・許可のない再委託は認めていない。許可した 場合でも通常の委託と同様の措置を適用して いる。	<p>再委託していない</p> <p>具体的な方法 —</p> <p>＊「3 送付先情報ファイル」について同様の修 正を実施</p>	事前	事務の見直し
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 3 送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手(情 報提供ネットワークシステムを 通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情 報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置 の内容	・窓口において、対面で個人番号カードの本人 確認書類の提示を受け、本人確認を行う。	・窓口において、対面で個人番号カード等の本人 確認書類の提示を受け、本人確認を行う。	事後	番号法改正による修正



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
	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<p>&lt;明石市における措置&gt; 「明石市情報セキュリティ基本方針」及び「明石市特定個人情報等取扱基準」に基づいた実施基準に従い、年に1回、複数の所管課を対象として監査を行っている。監査においては、前年度の監査対象課及びセキュリティ対策の担当課が、自己点検結果に基づき、運用状況を改めて確認する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	<p>&lt;明石市における措置&gt; 「明石市情報セキュリティ基本方針」及び「明石市特定個人情報等取扱基準」に基づいた実施基準に従い、年に1回、複数の所管課を対象として監査を行っている。監査においては、セキュリティ対策の担当課が、自己点検結果に基づき、運用状況を改めて確認する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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。 ・ISMAPに登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては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	標準化に伴う評価の再実施
	IV その他のリスク対策 2. 従事者に対する教育・啓発 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>&lt;明石市における措置&gt; ～中略～ ・違反行為を行った者に対しては、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る。 ～後略～</p>	<p>&lt;明石市における措置&gt; ～中略～ ・違反行為を行った者に対しては、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ることを研修で伝えている。 ～後略～</p>	事後	表記の見直し
	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	～前略～ (新規)	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 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地方公共団体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。 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、地方公共団体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。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	標準化に伴う評価の再実施
	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年5月17日		事前	標準化に伴う評価の再実施
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和4年6月1日から6月30日までの30日間	令和7年12月15日～令和8年1月16日の33日間	事前	標準化に伴う評価の再実施
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	<p>1 業務委託に関すること ・再委託先について、承諾するための判断基準を記載してはどうか。 ・情報保護管理体制について、委託先決定時・決定後に確認しているのであれば、その旨追記してはどうか。 ・再委託先に課す措置について、具体的に記載してはどうか。</p> <p>2 特定個人情報の使用のリスクに関すること ・アクセス権限について、発効管理、失効管理に分けて記載してはどうか。また、アクセス権限の妥当性の検証・見直し等を行っているなら、その旨を記載してはどうか。 ・アクセスログについて、保管期間を明記してはどうか。 ・サーバーの設置場所について取っている技術的対策について、具体的に記載してはどうか。</p> <p>3 監査に関すること ・実施部署や独立性、客観性について記載するのが望ましい。 ・再委託先を含む外部委託業者への監査も検討してはどうか。</p>		事前	標準化に伴う評価の再実施
	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	・業務委託、アクセス権限、監査について追記した。 ・意見を参考にした上で、すでに記載している部分等については、修正した部分を除いて原案のままとする。		事前	標準化に伴う評価の再実施

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
	VI 評価実施手続 3. 第三者点検	①実施日 令和4年7月8日  ②方法 明石市個人情報保護審議会に諮る。  ③結果 特定個人情報保護評価指針の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断された。		事前	標準化に伴う評価の再実施
	(別紙1)住民基本台帳関係情報の提供先一覧 No.13 市町村長	②提供先における主な用途 地方税の賦課徴収	②提供先における主な用途 地方税又は森林環境税の賦課徴収	事後	法改正による修正
	(別紙1)住民基本台帳関係情報の提供先一覧 No.33 市町村長	②提供先における主な用途 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給	②提供先における主な用途 児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給	事後	法改正による修正
	(別紙1)住民基本台帳関係情報の提供先一覧 No.36 厚生労働大臣	②提供先における主な用途 育児休業給付の支給	②提供先における主な用途 育児休業等給付の支給	事後	法改正による修正
	(別紙1)住民基本台帳関係情報の提供先一覧 No.47 厚生労働大臣	②提供先における主な用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務	②提供先における主な用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給	事後	法改正による修正
	(別紙1)住民基本台帳関係情報の提供先一覧 No.49 厚生労働大臣	②提供先における主な用途 厚生年金・国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による給付の支給	②提供先における主な用途 厚生年金・国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給	事後	法改正による修正