特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務　重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
松原市は、住民基本台帳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
松原市長

公表日
令和5年2月3日

［平成30年5月　様式3］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添1）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　リスク対策
Ⅳ　開示請求、問合せ
Ⅴ　評価実施手続
（別添2）　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	松原市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、松原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。 住民基本台帳は、住民基本台帳法（以下「住基法」という。）に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、松原市において、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（住基ネット）を都道府県と共同して構築している。 松原市は、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。 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、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪マイナポータルを介したサービス検索・電子申請機能及びお知らせ機能による通知 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成二十六年十一月二十日総務省令第八十五号）第35条第3項により機構に対し事務の一部が委任される。 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
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜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

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム（以下「既存住基システム」という）
②システムの機能	1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能。 3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する機能。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能。 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する機能。 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）を通じ連携する機能。 8. 法務省への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能。 9. 連携機能 国民健康保険，介護保険，後期高齢者医療などの住民票記載項目の庁内連携を行う機能。 庁内事務で使用する住民宛名項目及び個人番号の宛名管理システムへの連携を行う機能。 住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ授受を行う機能。 10. 証明書コンビニ交付システムとの連携 証明書コンビニ交付システムの利用が可能なコンビニエンスストアにおいて、住民票の写し等の証明書を発行するため、証明書コンビニ交付システムと各種証明書に記載する情報のデータ連携を行う機能。
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　（ 法務省連携システム、証明書コンビニ交付システム　）

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、この評価書では当該市町村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 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、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 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 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ーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 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、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。 2. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 3. 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。 4. 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号または団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。
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　　）

システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1．符号管理機能 　符号管理機能は情報照会，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。 2．情報照会機能 　情報照会機能は，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。 3．情報提供機能 　情報提供機能は，情報提供ネットワークシステムを介して，情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う。 4．既存システム接続機能 　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。 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。 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。 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。 8．セキュリティ管理機能 　セキュリティを管理するための機能。 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。 10．システム管理機能 　バッチ処理の状況管理，業務統計情報の集計，稼働状態の通知，保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム5	
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. 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター（以下「交付センター」という。）及び、庁内に設置している自動交付機からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機や自動交付機へデータを送信する。 2. 既存住基システムとの情報連携機能 住民記録システムで住民票の記載事項、印鑑登録、住民基本台帳カード・個人番号カードの識別番号や暗証番号に関する異動が発生した際に住民記録システムから住民票の写し、印鑑登録証明書、識別番号及び暗証番号に関する異動情報を受信する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	1. 住民向け機能 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2. 地方公共団体向け機能 市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ サービス検索・電子申請機能　　）
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル　2. 本人確認情報ファイル　3. 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10 （通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12 （通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） 　なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部　窓口課
②所属長の役職名	窓口課長
7. 他の評価実施機関	
―	

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 （別添1　2. 本人確認情報ファイル、3. 送付先情報ファイルは別葉）		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		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、転出等の事由により住民票が消除された者（以下「消除者」という。）を含む
	その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し必要に応じて住民票に記載、消除又は修正すべきとされているため。
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[○] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基法第7条（住民票の記載事項）にて住民票に記載すべき事項と定めてられている為。 ・その他識別番号 庁内システムにおける対象者の正確な特定の為。 ・連絡先 住民基本台帳の異動申請がなされていない等で対象者の正確な連絡先（住所等）が特定できない場合の連絡先（電話番号等）として保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月1日
⑥事務担当部署		市民生活部　窓口課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [　　] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [○] その他　（ 出入国在留管理庁通知、住民基本台帳ネットワークシステム　）
②入手方法		[○] 紙　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　　] フラッシュメモリ [　　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [　　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 住民基本台帳ネットワーク　）
③使用目的 ※		住民基本台帳法に基づき住民基本台帳への記載等を行う。
④使用の主体	使用部署	市民生活部　窓口課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑤使用方法		1. 住民異動の審査 審査リストによる住民異動の審査 2. 住民票の交付 住民票交付の請求があった場合は，本人確認を行ったうえで交付を行う。 3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書での個人番号記載または，住民基本台帳ネットワークを介した転出情報の送信 4. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供 5. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信，個人番号の取得，符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信 6. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信
	情報の突合	(1)個人番号カード等により，正確な本人確認を行う【上記1，2，3】 (2)住民票コードにより，正確な記録を行う【上記5】 (3)その他識別情報により，対象者を正確に把握する【上記4，6】 (4)本人確認情報ファイル（市町村CS）との整合性チェックを行う（年2回）
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		システムの運用
①委託内容		住民基本台帳システムの運用保守
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		紀陽情報システム株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者（別紙1－1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第2に定める各事務（別紙1－1参照）
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2～5	
提供先2	教職員課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第1の27、94の項
②提供先における用途	・就学援助制度にかかる医療費の支給に関する事務（別表第1の27） ・子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による事務（別表第1の94）
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	[1万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 庁内連携システム ）
⑦時期・頻度	年に数回

移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める移転先（別紙1－2参照）
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める各事務（別紙1－2参照）
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所　※	＜当市における措置＞ 関係職員以外立ち入り禁止の室内に、施錠されたサーバー室があり施錠されたサーバーラックにサーバーを保管し、サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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している。 ＜消去方法＞ LGWAN接続端末に一時的に保存した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。
7. 備考	
―	

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル （別添1　1. 住民基本台帳ファイル、3. 送付先情報ファイルは別葉）	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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、転出等の事由により住民票が消除（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　　）
その妥当性	・個人番号，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。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民生活部　窓口課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　　] 本人又は本人の代理人 [　　] 評価実施機関内の他部署　（　　） [　　] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [○] その他　（ 自部署　　）
②入手方法		[　　] 紙　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　　] フラッシュメモリ [　　] 電子メール　[　　] 専用線　[　　] 庁内連携システム [　　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　　）
③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。
④使用の主体	使用部署	市民生活部　窓口課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑤使用方法		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合，既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)，受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し，当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する（市町村CS→都道府県サーバー）。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し，画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う（個人番号カード→市町村CS）。 ・4情報（氏名，住所，性別，生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル（都道府県サーバー）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバー）と整合することを確認するため，都道府県サーバー及び全国サーバーに対し，整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバー／全国サーバー）。
	情報の突合	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・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。
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		システムの運用
①委託内容		住民基本台帳システムの運用保守
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
③委託先名		紀陽情報システム株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	・市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	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	住基法第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容（当該提供情報）と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住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	
保管場所 ※	関係職員以外立ち入り禁止の室内に、施錠されたサーバー室内のさらに施錠されたサーバーラックに保管し、サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。

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 （別添1　1. 住民基本台帳ファイル、2. 本人確認情報ファイルは別葉）		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		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。
	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。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[　] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（ 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報　）
	その妥当性	・個人番号，4情報，その他住民票関係情報 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）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷，送付並びに個人番号カードの発行を委任するために，個人番号カードの券面記載事項のほか，個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月1日
⑥事務担当部署		市民生活部　窓口課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　　] 本人又は本人の代理人 [　　] 評価実施機関内の他部署　（　　） [　　] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [○] その他　（ 自部署　　）
②入手方法		[　　] 紙　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　　] フラッシュメモリ [　　] 電子メール　[　　] 専用線　[　　] 庁内連携システム [　　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　　）
③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。
④使用の主体	使用部署	市民生活部　窓口課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する（最新の4情報等であることを確認する）ため、機構（全国サーバー）が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[　委託する　] ＜選択肢＞ 1）委託する　2）委託しない （　1 ）件
委託事項1		システムの運用
①委託内容		住民基本台帳システムの運用保守
②委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
③委託先名		紀陽情報システム株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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	[○] 提供を行っている （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）
②提供先における用途	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通知書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
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	
保管場所 ※	関係職員以外立ち入り禁止の室内に、施錠されたサーバー室内のさらに施錠されたサーバーラックに保管し、サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。
7. 備考	
―	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

（1）住民基本台帳ファイル

住民基本台帳ファイル	
No.	項目名
1	宛名番号
2	履歴連番
3	適用日
4	登録業務
5	世帯番号
6	現存区分
7	準世帯区分
8	人格区分
9	国籍コード
10	支所コード
11	地区コード
12	行政区コード
13	班コード
14	小学校区コード
15	中学校区コード
16	投票区コード
17	算定団体コード
18	生年月日
19	和暦生年月日
20	表示用生年月日
21	性別
22	市町村コード
23	大字コード
24	本番
25	枝番1
26	枝番2
27	自治コード
28	氏名かな
29	氏名漢字
30	郵便番号
31	郵便番号BC
32	町名
33	番地
34	方書
35	代表者肩書
36	代表者氏名
37	電話番号
38	電話区分
39	FAX
40	メールアドレス
41	郵便返却区分
42	登録事由
43	住民票コード
44	続柄コード1
45	続柄コード2
46	続柄コード3
47	続柄コード4
48	続柄区分
49	続柄名
50	実続柄名
51	記載順位
52	異動日
53	異動事由
54	異動届出日
55	異動届出区分
56	住定日
57	住定事由
58	住定届出日
59	住定届出区分
60	現住所連番
61	前住所連番
62	転入前住所連番
63	転入未届地連番
64	本籍地連番
65	転出予定日
66	転出予定届出日
67	転出予定届出区分
68	転出予定地連番
69	転出確定日
70	転出確定通知日
71	転出確定届出区分
72	転出確定地連番
73	住民となる日
74	住民となる事由
75	住民となる届出日
76	住民となる届出区分
77	住民でなくなる日
78	住民でなくなる事由
79	住民でなくなる届出日
80	住民でなくなる届出区分
81	死亡日不詳区分
82	本名かな
83	本名漢字
84	世帯主氏名かな
85	世帯主氏名漢字
86	備考
87	改製日
88	改製連番
89	旧氏名かな
90	旧氏名漢字
91	最大住所連番
92	世帯主区分
93	広域宛名番号
94	漢字併記名
95	カナ併記名
96	通称名かな
97	通称名漢字
98	生年月日不詳区分
99	在留資格コード
100	在留期間等
101	在留期間等の満了の日
102	在留区分
103	在留カード等の番号
104	宛名送付区分
105	異動事実コード
106	異動事由コード1
107	異動事由コード2
108	異動事由コード3
109	事由発生年月日
110	記載住民となった年月日
111	記載住民となった事由
112	記載住民となった届出日
113	記載住民となった届出区分
114	記載住所を定めた年月日
115	記載住所を定めた事由
116	記載住所を定めた届出日
117	記載住所を定めた届出区分
118	処理日キー
119	処理時間キー
120	処理区分キー
121	全部一部キー
122	職員番号キー
123	作成日
124	更新日
125	更新時間
126	更新職員宛名番号
127	更新端末番号
128	番号制度個人番号
129	番号制度法人番号
130	旧氏かな
131	旧氏漢字

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

・ （2）本人確認情報ファイル

本人確認情報ファイル	
No.	項目名
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
37	旧氏 漢字
38	旧氏 外字数
39	旧氏 ふりがな
40	旧氏 外字変更連番

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

（3）送付先情報ファイル

送付先情報ファイル	
No.	項目名
1	送付先管理番号
2	送付先郵便番号
3	送付先住所　漢字項目長
4	送付先住所　漢字
5	送付先住所　漢字　外字数
6	送付先氏名　漢字項目長
7	送付先氏名　漢字
8	送付先氏名　漢字　外字数
9	市町村コード
10	市町村名　項目長
11	市町村名
12	市町村郵便番号
13	市町村住所　項目長
14	市町村住所
15	市町村住所　外字数
16	市町村電話番号
17	交付場所名　項目長
18	交付場所名
19	交付場所名　外字数
20	交付場所郵便番号
21	交付場所住所　項目長
22	交付場所住所
23	交付場所住所　外字数
24	交付場所電話番号
25	カード送付場所名　項目長
26	カード送付場所名
27	カード送付場所名　外字数
28	カード送付場所郵便番号
29	カード送付場所住所　項目長
30	カード送付場所住所
31	カード送付場所住所　外字数
32	カード送付場所電話番号
33	対象となる人数
34	処理年月日
35	操作者ID
36	操作端末ID
37	印刷区分
38	住民票コード
39	氏名　漢字項目長
40	氏名　漢字
41	氏名　漢字　外字数
42	氏名　かな項目長
43	氏名　かな
44	郵便番号
45	住所　項目長
46	住所
47	住所　外字数
48	生年月日
49	性別
50	個人番号

No.	項目名
51	第30条の45に規定する区分
52	在留期間の満了の日
53	代替文字変換結果
54	代替文字氏名　項目長
55	代替文字氏名
56	代替文字住所　項目長
57	代替文字住所
58	代替文字氏名位置情報
59	代替文字住所位置情報
60	外字フラグ
61	外字パターン
62	旧氏 漢字
63	旧氏 外字数
64	旧氏 ふりがな
65	旧氏 外字変更連番
66	ローマ字 氏名
67	ローマ字 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※（7. ②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: 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	・情報の入手元は職権によるものを除き本人に限定されるため、届出窓口において届出等の内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、その上でシステムへの情報登録を行っている。 ・入手した情報は速やかに本ファイルに記録をし、さらに確認用リストにて記録者以外の者がチェックを行う。 ・住民票記載事項通知の内容を登録する際、変更前の内容と既存住基システムに登録されている内容の整合性を確認し、その上でシステムへの登録を行っている。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。 ・市民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し、申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住基システムへ直接アクセスできるのは住基システムの管理所属だけであり、他の所属は各事務用システムから事務対象者に関する情報照会画面から個人番号を参照することしかできないようシステム上でアクセス制御を行う。 ・住基システムで保有する当該事務に関係のない事務処理のための機能（画面）からは、個人番号を参照できないようにシステム上でアクセス制御を行う。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2: 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・端末で職員個人単位での認証を行い権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。さらにシステムで職員個人単位での認証を行い、権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。 ・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 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。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 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	[特に力を入れている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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。 ・長時間操作がない場合は、スクリーンセーバを表示し解除するにはパスワードが必要な措置をと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処理後、速やかに処分する。 ・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
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	特定個人情報ファイルにかかわらず個人情報すべてにおいて保護するように規定している。	
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担保	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない　4) 再委託していない
具体的な方法	再委託については、委託先と同様の取り扱いを行うことを契約書に規定している。	
その他の措置の内容	当市セキュリティポリシーにおいても個人情報の保護を規定している。	
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
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　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	・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したかの記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせる。 ・データの受け渡しにより特定個人情報を移転・提供する場合、何を目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録する。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録する。	
その他の措置の内容	・年数回、業務に関する勉強会を実施し、セキュリティ及び番号法について研修を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [ ] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：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	ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。
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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞
①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。
②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。
＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞
①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。
②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。
③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。
④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。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—
その他の措置の内容		＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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		

・データを保管するサーバー室においては入室管理・空調管理も行っている。
・サーバーや端末にはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新にすることでウイルス対策を行っている。
・端末へのソフトウェアインストール制限を行っており、不正プログラムのインストールを防止する。
・日々バックアップを取り滅失に対する措置を行っている。
・すべての端末においてデバイス制御を行っており、漏えいに対する措置を行っている。
・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。
・LGWAN接続端末については、個人ごとのユーザーIDを割り当て、IDとパスワードによる認証を行うとともに、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策も講じている。

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

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　特に力を入れて行っている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。	

10. その他のリスク対策
―

Ⅲ　リスク対策　※（7．②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：　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	・住民基本台帳法のシステムについては、個人単位でのID、パスワードにて認証を行い各端末の画面に情報保護シートを貼り、除き見の防止をしている。また定期的に情報セキュリティポリシーおよび個人情報保護に関する勉強会を行っており職員における個人情報のリスク管理を行っている。 ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 　本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 　総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 　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。
リスクへの対策は十分か	［　　特に力を入れている　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	
3．特定個人情報の使用	
リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 　なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	［　　特に力を入れている　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	［　行っている　］　＜選択肢＞ 1）行っている　　2）行っていない
具体的な管理方法	職員個人単位での認証を行い権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施する。
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 　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。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 　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	［　　特に力を入れている　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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。	

・長時間操作がない場合は、スクリーンセーバを表示し解除するにはパスワードが必要な措置をと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処理後、速やかに処分する。
・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
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	特定個人情報ファイルにかかわらず個人情報すべてにおいて保護するように規定している。	
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担保	[　十分に行っている　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない　4) 再委託していない
具体的な方法	再委託については、委託先と同様の取り扱いを行うことを契約書に規定している。	
その他の措置の内容	当市セキュリティポリシーにおいても個人情報の保護を規定している。	
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
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　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	・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したかの記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせる。 ・データの受け渡しにより特定個人情報を移転・提供する場合、何を目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録する。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録する。	
その他の措置の内容	・年数回、業務に関する勉強会を実施し、セキュリティ及び番号法について研修を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。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。 ・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（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—
その他の措置の内容		＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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		
・データを保管するサーバー室においては入室管理・空調管理も行っている。 ・サーバーや端末にはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新にすることでウイルス対策を行っている。 ・端末へのソフトウェアインストール制限を行っており、不正プログラムのインストールを防止する。 ・日々バックアップを取り滅失に対する措置を行っている。 ・すべての端末においてデバイス制御を行っており、漏えいに対する措置を行っている。 ・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。 ・LGWAN接続端末については、個人ごとのユーザーIDを割り当て、IDとパスワードによる認証を行うとともに、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策も講じている。		

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

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　特に力を入れて行っている　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。	

10. その他のリスク対策
―

Ⅲ　リスク対策　※（7. ②を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：　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	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 　送付先情報の入手は、既存住基システムからのデータ連携に限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めるとともに、届出・申請内容を複数人で確認し、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 　総務省告示第334号（第6－7　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 　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。
リスクへの対策は十分か	[　　特に力を入れている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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	
・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 　なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	[　　特に力を入れている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　　行っている　　]　＜選択肢＞ 1）行っている　　2）行っていない
具体的な管理方法	職員個人単位での認証を行い権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施する。
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 　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。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 　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	[　　特に力を入れている　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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。 ・長時間操作がない場合は、スクリーンセーバを表示し解除するにはパスワードが必要な措置をと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処理後、速やかに処分する。 ・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
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	特定個人情報ファイルにかかわらず個人情報すべてにおいて保護するように規定している。	
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担保	[　十分に行っている　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない　4) 再委託していない
具体的な方法	再委託については、委託先と同様の取り扱いを行うことを契約書に規定している。	
その他の措置の内容	当市セキュリティポリシーにおいても個人情報の保護を規定している。	
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
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　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	・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したかの記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせる。 ・データの受け渡しにより特定個人情報を移転・提供する場合、何を目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録する。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録する。	
その他の措置の内容	・年数回、業務に関する勉強会を実施し、セキュリティ及び番号法について研修を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
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		

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置
相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。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。

・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（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—
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		

・データを保管するサーバー室においては入室管理・空調管理も行っている。
・サーバーや端末にはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新にすることでウイルス対策を行っている。
・端末へのソフトウェアインストール制限を行っており、不正プログラムのインストールを防止する。
・日々バックアップを取り滅失に対する措置を行っている。
・すべての端末においてデバイス制御を行っており、漏えいに対する措置を行っている。

8. 監査		
実施の有無		［ ○ ］自己点検　［ ○ ］内部監査　［　 ］外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発		［　特に力を入れて行っている　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な方法	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。 ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策		
―		

Ⅳ　開示請求、問合せ

1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒580-8501　大阪府松原市阿保1丁目1番1号 松原市役所　市民生活部　窓口課、総務部　総務課 電話番号　072-334-1550（代表）
②請求方法	個人情報開示請求書等を請求先に提出する。 （請求の問い合わせについては窓口課、請求の手続きについては総務課）
③法令による特別の手続	－
④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	〒580-8501　大阪府松原市阿保1丁目1番1号 松原市役所　市民生活部　窓口課 電話番号　072-334-1550（代表）
②対応方法	－

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年3月12日
②しきい値判断結果	［　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　］ ＜選択肢＞ 1）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 2）基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に重点項目評価を実施） 3）特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に重点項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	―
②実施日・期間	―
③主な意見の内容	―
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	―
②方法	―
③結果	―

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	Ⅰ基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	窓口課長　松本　久次	窓口課長　寺本　孝宏	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和2年2月10日	Ⅰ基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	窓口課長　寺本　孝宏	窓口課長	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和2年2月10日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成二十六年十一月二十日総務省令第八十五号）第3項により機構に対し事務の一部が委任される。 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。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成二十六年十一月二十日総務省令第八十五号）第35条第3項により機構に対し事務の一部が委任される。 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。	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和2年2月10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	4. 本人確認情報検索 　統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 　統合端末において入力された住民票コード、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。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅰ基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	（平成25年5月31日法律第28号施行時点）	（削除）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和2年2月10日	Ⅰ基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	（別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	（別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和2年2月10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 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住民。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除（死亡による消除を除く。）された者（以下「消除者」という。）を含む	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、転出等の事由により住民票が消除された者（以下「消除者」という。）を含む	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 ①入手元	[○] 評価実施機関内の他部署（保険年金課、医療支援課、高齢介護課、子ども未来室） [○] その他（法務省）	[　] 評価実施機関内の他部署（　　） [○] その他（出入国在留管理庁通知）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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、LGWAN）	[○] その他（住民基本台帳ネットワーク）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 ⑤使用方法	（追加）	（4）本人確認情報ファイル（市町村CS）との整合性チェックを行う（年2回）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 委託の有無	（２）件	（１）件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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	社会保障・税番号制度の導入に伴う住民基本台帳システム等改修業務	（削除）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 移転先4 ②移転先における用途	・生活保護費・就労自立給付金の支給に関する事務（別表第1の15）	・生活保護費・就労自立給付金・進学準備給付金の支給に関する事務（別表第1の15）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 移転先5 ②移転先における用途	・個人市府民税の賦課事務（別表第1の16） ・法人市民税の賦課事務（別表第1の16） ・固定資産税及び都市計画税の賦課事務（別表第1の16） ・軽自動車税の賦課事務（別表第1の16） ・市たばこ税の賦課事務（別表第1の16） ・入湯税の賦課事務（別表第1の16）	・個人市府民税の賦課事務（別表第1の16） ・（削除） ・固定資産税及び都市計画税の賦課事務（別表第1の16） ・軽自動車税（種別割）の賦課事務（別表第1の16） ・（削除） ・（削除）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和2年2月10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 移転先7 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表第1の30、31、95の項	番号法第9条第1項　別表第1の30、31、83、95の項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 移転先7 ②移転先における用途	（追加）	・特別障害給付金に関する事務（別表第1の83）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10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 保管場所	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②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＞ ①中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添1）特定個人情報ファイル記録項目 （1）住民基本台帳ファイル	（追加）	338 旧氏カナ 339 旧氏 340 旧氏履歴数 341 旧氏異動日 342 旧氏届出日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添1）特定個人情報ファイル記録項目 （2）本人確認情報ファイル	（追加）	37 旧氏 漢字 38 旧氏 外字数 39 旧氏 ふりがな 40 旧氏 外字変更連番	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （別添1）特定個人情報ファイル記録項目 （3）送付先情報ファイル	（追加）	62 旧氏 漢字 63 旧氏 外字数 64 旧氏 ふりがな 65 旧氏 外字変更連番 66 ローマ字 氏名 67 ローマ字 旧氏	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲ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 リスクに対する措置の内容	（追加）	・住民票記載事項通知の内容を登録する際、変更前の内容と既存住基システムに登録されている内容の整合性を確認し、その上でシステムへの登録を行っている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和2年2月10日	Ⅲ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 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	（追加）	・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲ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 その他の措置の内容	（追加）	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲ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 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	（追加）	・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲリスク対策 1. 住民基本台帳ファイル 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・定期的にセキュリティ勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでる。	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲリスク対策 2. 本人確認情報ファイル 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・定期的にセキュリティ勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでる。	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年2月10日	Ⅲ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 特定個人情報の入手におけ その他のリスク及びそのリスクに対する措置	（追加）	・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和2年2月10日	Ⅲリスク対策 2. 本人確認情報ファイル 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・定期的にセキュリティ勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでる。	・住民基本台帳の情報を取扱う職員に対して、初任時及び一定期間ごとにセキュリティに関することや社会保障・税番号制度について勉強会を実施しており、他市町村で事故が発生した場合、松原市で類似の事故がおこらないよう事務改善等に取り組んでいる。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月19日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務　②事務の内容　下部のなお書き	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成二十六年十一月二十日総務省令第八十五号）第35条第3項により機構に対し事務の一部が委任される。 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。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成二十六年十一月二十日総務省令第八十五号）第35条第3項により機構に対し事務の一部が委任される。 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。	事後	法改正に対応
令和3年12月1日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム1　②システムの機能	（追加）	10. 証明書コンビニ交付システムとの連携 　証明書コンビニ交付システムの利用が可能なコンビニエンスストアにおいて、住民票の写し等の証明書を発行するため、証明書コンビニ交付システムと各種証明書に記載する情報のデータ連携を行う機能。	事前	
令和3年12月1日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム1　③他のシステムとの接続	（追加）	［〇］その他（法務省連携システム、証明書コンビニ交付システム）	事前	
令和3年3月19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	7. 送付先情報通知 　個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	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、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法改正に対応

令和3年3月19日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム4　②システムの機能	4．既存システム接続機能 　中間サーバー、団体内統合宛名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。	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。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月1日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム5　①システムの名称	（追加）	証明書コンビニ交付システム	事前	
令和3年12月1日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム5　②システムの機能	（追加）	1．証明書交付センターとのデータ送受信機能 　LGWANを通じて証明書交付センターからの依頼を受信し、該当者の照明書データを作成し、LGWANを通じて証明書交付センターへ送信する機能。 2．既存住基システムとの送受信機能 　LGWANを通じて既存住基システムから証明書の発行に用いるための該当者の情報を受信する機能。 3．証明書の発行履歴の保持・出力 　証明書交付センターへ送信した証明書データの履歴保持及び履歴出力を行う機能。 4．職員認証・権限管理機能 　証明書コンビニ交付システムの運用管理、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の設定を行う機能。 5．システム運用管理機能 　業務統計情報の集計、稼働状態の通知等を行う機能。	事前	
令和3年12月1日	Ⅰ基本情報　2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム　システム5　③他のシステムとの接続	（追加）	［〇］既存住民基本台帳システム ［〇］その他（証明書交付センターシステム）	事前	

令和3年3月19日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項） （別表第二における情報照会の根拠） 　なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） 　なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	事後	法改正に対応
令和3年9月21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	[　]連絡先（電話番号等）	[○]連絡先（電話番号等）	事前	
令和3年9月21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　その他妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 　住基法第7条（住民票の記載事項）にて住民票に記載すべき事項と定めてられている為。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 　住基法第7条（住民票の記載事項）にて住民票に記載すべき事項と定めてられている為。 ・その他識別番号 　庁内システムにおける対象者の正確な特定の為。 ・連絡先 　住民基本台帳の異動申請がなされていない等で対象者の正確な連絡先（住所等）が特定できない場合の連絡先（電話番号等）として保有	事前	
令和3年9月21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 ①入手元	[○]その他（出入国在留管理庁通知）	[○]その他（出入国在留管理庁通知、住民基本台帳ネットワークシステム）	事前	
令和3年9月21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 ①入手方法	[　]専用線	[○]専用線	事前	

令和3年3月19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 ⑤使用方法　情報の突合	（1）通知カード，個人番号カード等により，正確な本人確認を行う【上記1，2，3】	（1）個人番号カード等により，正確な本人確認を行う【上記1，2，3】	事後	法改正に対応
令和3年9月21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.特定個人情報の委託　③委託先名	株式会社　富士通マーケティング	紀陽情報システム株式会社	事前	
令和3年9月21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.特定個人情報の委託　③再委託の有無	再委託する	再委託しない	事前	
令和3年9月21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.特定個人情報の委託　⑤再委託の許諾方法　⑥再委託事項	松原市個人情報保護条例の厳守及び業務委託契約に基づく一切の義務の厳守 住民基本台帳システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守支援等	（削除）	事前	
令和3年3月19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 提供先1　①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者（別紙1参照）	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者（別紙1－1参照）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19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 提供先1　②提供先における用途	番号法別表第2に定める各事務	番号法第19条第7号別表第2に定める各事務（別紙1－1参照）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19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 移転先1	障害福祉課	番号法第9条第1項別表第1に定める移転先（別紙1－2参照）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19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 移転先1　①法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表第1の8、11、12，14，34，47，84の項	番号法第9条第1項別表第1	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）

令和3年3月19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 移転先1　②移転先における用途	・障害児に対する通所・相談支援・福祉サービス等の決定・給付事務（別表第1の8） ・身体障害者手帳の発行事務（別表第1の11） ・身体障害者に対する福祉サービス・施設等への入通所の決定・給付事務（別表第1の12） ・精神障害者保健福祉手帳の発行事務（別表第1の14） ・知的障害者に対する福祉サービス・施設等への入通所の決定・給付事務（別表第1の34） ・障害児福祉手当、特別障害者手当、経過的福祉手当の支給事務（別表第1の47） ・障害福祉サービス（ヘルパー・短期入所等）の支給、自立支援医療の給付、補装具費の支給、日常生活用具の給付、移動支援事業・日中一時支援事業の決定・給付（別表第1の84	番号法第9条第1項別表第1に定める各事務（別紙1－2参照）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19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 移転先1　⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	必要に応じて随時	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19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　③委託先名	株式会社　富士通マーケティング	富士通Japan株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月19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）に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 　また、同法第17条第1項（個人番号カードの交付等）により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項（指定及び通知）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。 市町村は、個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和3年3月19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　主な記録項目	[○]その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	[○]その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）	事後	法改正に対応
令和3年3月19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（通知カード及び交付申請書の送付先の情報） 　機構に対し，法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷，送付並びに個人番号カードの発行を委任するために，個人番号カードの券面記載事項のほか，通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報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35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷，送付並びに個人番号カードの発行を委任するために，個人番号カードの券面記載事項のほか，個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	事後	法改正に対応
令和3年3月19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 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷，送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に対応
令和3年3月19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使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））	事後	法改正に対応

令和3年3月19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　③委託先名	株式会社　富士通マーケティング	富士通Japan株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月19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 提供先①法令上の根拠	平成26年総務省令第85号 第36条	個人番号カード省令第３５条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）	事後	法改正に対応
令和3年3月19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 提供先②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け，通知カード及び交付申請書を印刷し，送付する。	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通知書を印刷し、送付する。	事後	法改正に対応
令和3年3月19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 提供先②提供する情報	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	「2. ④記録される項目」と同上。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月19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 提供先　⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報 をまとめて提供する（以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する）。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法改正に対応

令和3年9月21日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目　1．住民基本台帳ファイル　1～90の項目	1利用団体コード　2住民コード　3異動SEQ　4改製SEQ　5住民票コード　6増異動日　7増連携区分　8増事由コード　9増届出日　10減異動日　11減連携区分　12減事由コード　13減届出日　14最新異動日　15最新連携区分　16最新異動事由コード　17最新一全区分　18最新異動届出日　19カナ氏名　20氏名　21生年月日元号　22死亡日元号　23死亡日　24続柄　25住民となった異動日　26住民となった届出日　27改製日　28本籍地コード　29本籍地　30本籍地郵便番号　31筆頭者カナ　32筆頭者　33転入前住所コード　34転入前住所　35転入前住所方書　36転入前住所郵便番号　37転入前住所世帯主名　38未届転入前住所コード　39未届転入前住所　40未届転入前住所方書　41未届転入前住所郵便番号　42未届転入前住所世帯主名　43転出先住所コード　44転出先住所　45転出先住所方書　46転出先郵便番号　47転出先世帯主名　48大字コード　49本番　50枝番　51小枝番　52小小枝番　53マンションコード　54棟コード　55部屋コード　56住定日　57住定連携区分　58住定事由コード　59住定届出日　60方書　61通称現住所コード　62通称本番　63通称枝番　64通称小枝番　65通称小小枝番　66通称住所　67通称方書　68管理コード　69世帯主カナ　70世帯主名　71自治会コード　72小学校区コード　73中学校区コード　74投票区コード　75世帯内ソートキー　76世帯オプション　77保護者コード　78保護者との続柄　79配給　80し尿　81塵芥　82被保佐人区分　83成人被後見人区分　84破産人区分　85再転入区分　86備考非表示フラグ　87備考　88氏名履歴数　89氏名異動日　90氏名届出日	1宛名番号　2履歴連番　3適用日　4登録業務　5世帯番号　6現存区分　7準世帯区分　8人格区分　9国籍コード　10支所コード　11地区コード　12行政区コード　13班コード　14小学校区コード　15中学校区コード　16投票区コード　17算定団体コード　18生年月日　19和暦生年月日　20表示用生年月日　21性別　22市町村コード　23大字コード　24本番　25枝番1　26枝番2　27自治コード　28氏名かな　29氏名漢字　30郵便番号　31郵便番号BC　32町名　33番地　34方書　35代表者肩書　36代表者氏名　37電話番号　38電話区分　39FAX　40メールアドレス　41郵便返却区分　42登録事由　43住民票コード　44続柄コード1　45続柄コード2　46続柄コード3　47続柄コード4　48続柄区分　49続柄名　50実続柄名　51記載順位　52異動日　53異動事由　54異動届出日　55異動届出区分　56住定日　57住定事由　58住定届出日　59住定届出区分　60現住所連番　61前住所連番　62転入前住所連番　63転入未届地連番　64本籍地連番　65転出予定日　66転出予定届出日　67転出予定届出区分　68転出予定地連番　69転出確定日　70転出確定通知日　71転出確定届出区分　72転出確定地連番　73住民となる日　74住民となる事由　75住民となる届出日　76住民となる届出区分　77住民でなくなる日　78住民でなくなる事由　79住民でなくなる届出日　80住民でなくなる届出区分　81死亡日不詳区分　82本名かな　83本名漢字　84世帯主氏名かな　85世帯主氏名漢字　86備考　87改製日　88改製連番　89旧氏名かな　90旧氏名漢字	事前	

令和3年9月21日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目　1．住民基本台帳ファイル　91～131の項目	91性別履歴数　92性別異動日　93性別届出日　94生年月日履歴数　95生年月日異動日　96生年月日届出日　97続柄履歴数　98続柄異動日　99続柄届出日　100住民日履歴数　101住民日異動日　102住民日届出日　103本籍履歴数　104本籍異動日　105本籍届出日　106筆頭者履歴数　107筆頭者異動日　108筆頭者届出日　109従前住所履歴数　110従前住所異動日　111従前住所届出日　112削除履歴数　113削除異動日　114削除届出日　115世帯主履歴数　116世帯主異動日　117世帯主届出日　118備考文履歴数　119備考文異動日　120備考文届出日　121住民票コード履歴数　122住民票コード異動日　123住民票コード届出日　124住所履歴数　125住所異動日　126住所届出日　127履歴数　128履歴異動日　129履歴届出日　130通称名カナ　131通称名	91最大住所連番　92世帯主区分　93広域宛名番号　94漢字併記名　95カナ併記名　96通称名かな　97通称名漢字　98生年月日不詳区分　99在留資格コード　100在留期間等　101在留期間等の満了の日　102在留区分　103在留カード等の番号　104宛名送付区分　105異動事実コード　106異動事由コード1　107異動事由コード2　108異動事由コード3　109事由発生年月日　110記載住民となった年月日　111記載住民となった事由　112記載住民となった届出日　113記載住民となった届出区分　114記載住所を定めた年月日　115記載住所を定めた事由　116記載住所を定めた届出日　117記載住所を定めた届出区分　118処理日キー　119処理時間キー　120処理区分キー　121全部一部キー　122職員番号キー　123作成日　124更新日　125更新時間　126更新職員宛名番号　127更新端末番号　128番号制度個人番号　129番号制度法人番号　130旧氏かな　131旧氏漢字	事前	

令和3年9月21日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目　1．住民基本台帳ファイル　132～210の項	132国籍等　133外国人住民となった異動日　134外国人住民となった届出日　13530条45規定区分　136在留資格　137在留期間等　138在留期間の満了の日　139在留カード等の番号　140住居地の届出区分　141住居地の届出日　142法務省通知特定キー　143国籍等履歴数　144国籍等異動日　145国籍等届出日　146外国人住民日履歴数　147外国人住民日異動日　148外国人住民日届出日　14930条45規定区分履歴数　15030条45規定区分異動日　15130条45規定区分届出日　152在留資格履歴数　153在留資格異動日　154在留資格届出日　155在留期間等履歴数　156在留期間等異動日　157在留期間等届出日　158在留期間の満了の日履歴数　159在留期間の満了の日異動日　160在留期間の満了の日届出日　161在留カード等の番号履歴数　162在留カード等の番号異動日　163在留カード等の番号届出日　164連番　165表示順　166記載住所地コード　167記載住所地　168削除日　169削除住所地コード　170削除住所地　171業務コード　172受付番号　173受付枝番号　174受付区分　175職員番号　176一全区分　177受付日　178受付時刻　179届出日　180申請者住民コード181申請者住民票コード　182申請者氏名　183本人区分　184関係　185申請者住所　186申請者方書　187申請者市外局番　188申請者局番　189申請者番号　190申請内線　191申請判定　192申請備考　193申請オプション　194住所郵便番号　195市外局番　196局番　197番号　198内線　199電話備考　200個人受付連番　201連携区分　202異動届出日　203改製フラグ　204保護者番号　205備考記載日　206国保資格　207国保加入区分　208国保退職区分　209退職番号　210国保退職本人	（削除）	事前	

令和3年9月21日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目　1．住民基本台帳ファイル　211～300の項	211一般続柄　212退職続柄　213国保記号番号　214児童手当　215受給者番号216受給者住民コード　217学齢　218介護区分　219被保険者番号　220年金区分　221基礎年金番号　222乳幼児　223障害　224ひとり親225住所　226郵便番号　227自治会　228発行停止日　229発行停止区分　230発行停止職員番号　231履歴SEQ　232印鑑コードA233印鑑コードB　234印影SEQ　235異動業務区分　236登録日　237廃止日　238照会日　239回答日　240印影登録日　241証明発行フラグ　242登録状態コード　243印影登録フラグ　244印材コード　245身元確認方法コード　246身元確認住民コード　247停止理由コード　248抹消理由コード　249備考履歴SEQ　250刻印種類コード　251刻印文字　252期限　253国保区分　254処理状況　255異動事由詳細　256異動事由詳細事項　257発生日　258処理番号（本番）　259発行停止日260ファイルID　261通番　262異動事実コード　263異動事由数　264事由発生年月日　265LASDECコード　266住居地　267備考（タイムスタンプ）　268備考（その他）　269削除フラグ　270区分　271世帯コード　272内容　273端末ID　274職員名　275有効期限　276更新職員番号　277更新処理年月日　278更新処理時刻　279異動SEQ　280カード運用状況281カード有効期限　282カード回収日　283表面記載バージョン　284カード種別　285カード番号　286異動理由　287届出年月日288処理区分　289メモ内容　290登録職員番号　291登録処理日　292更新処理日　293自治体コード　294異動年月日　295異動時刻　296異動ID　297異動事由　298異動事由コード　299個人番号　300漢字氏	（削除）	事前	

令和3年9月21日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目　1．住民基本台帳ファイル　301～342の項	301漢字名　302生年月日　303本籍コード　304本籍漢字　305筆頭者漢字氏　306筆頭者漢字名　307消除日　308消除事由名称コード　309消除事由名称　310住所コード　311住所漢字　312住所方書　313住所を定めた日　314記載日　315記載事由名称コード　316記載事由名称　317エラーフラグ　318異動終了フラグ　319手処理フラグ　320印刷フラグ　321更新区分　322異動日　323世帯番号　324カナ氏　325カナ名　326性別　327世帯主との続柄名称　328世帯主カナ氏　329世帯主カナ名　330世帯主漢字氏　331世帯主漢字名　332住民となった日　333個人番号セットエラー　334住民票参照更新エラー　335住民票参照異動フラグ　336個人特定異動フラグ　337住民区分　338旧氏カナ　339旧氏　340旧氏履歴数　341旧氏異動日　342旧氏届出日	（削除）	事前	
令和3年3月19日	Ⅲリスク対策　2．本人情報確認ファイル　6．情報提供ネットワークシステムとの接続	[　]接続しない（提供）	[○]接続しない（提供）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19日	Ⅲリスク対策　3．送付先情報ファイル　6．情報提供ネットワークシステムとの接続	[　]接続しない（提供）	[○]接続しない（提供）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19日	別紙１－１　題目	（別紙1）番号法第19条第7号 別表第2に定める情報照会者	（別紙1-1）番号法第19条第7号 別表第2に定める事務	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19日	別紙１－１	最終改正：令和1年5月31日法律第17号	（削除）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和3年3月19日	別紙１－１	（追加）	項：107 情報照会者：厚生労働大臣 事務：特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 情報提供者：市町村長 特定個人情報：地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年3月19日	別紙１－２	（追加）	（別紙1-2）番号法第9条第1項 別表第1に定める事務	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）

令和3年9月1日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二	事前	
令和3年9月1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　提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者（別紙1－1参照）	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者（別紙1－1参照）	事前	
令和3年9月1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　①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2	番号法第19条第8号別表第2	事前	
令和3年9月1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　②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2に定める各事務（別紙1－1参照）	番号法第19条第8号別表第2に定める各事務（別紙1－1参照）	事前	

令和3年6月30日	Ⅳ開示請求、問合せ　1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求　①請求先	松原市役所　市民生活部　窓口課、総務部　政策法務課	松原市役所　市民生活部　窓口課、総務部　総務課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年6月30日	Ⅳ開示請求、問合せ　1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求　②請求方法	個人情報開示請求書等を請求先に提出する。（請求の問い合わせについては窓口課、請求の手続きについては政策法務課）	個人情報開示請求書等を請求先に提出する。（請求の問い合わせについては窓口課、請求の手続きについては総務課）	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年9月1日	別紙１－１　題目	（別紙1-1）番号法第19条第7号 別表第2に定める情報照会者	（別紙1-1）番号法第19条第8号 別表第2に定める情報照会者	事前	

令和4年3月22日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ②システムの機能	1. 証明書交付センターとのデータ送受信機能 LGWANを通じて証明書交付センターからの依頼を受信し、該当者の照明書データを作成し、LGWANを通じて証明書交付センターへ送信する機能。 2. 既存住基システムとの送受信機能 LGWANを通じて既存住基システムから証明書の発行に用いるための該当者の情報を受信する機能。 3. 証明書の発行履歴の保持・出力 証明書交付センターへ送信した証明書データの履歴保持及び履歴出力を行う機能。 4. 職員認証・権限管理機能 証明書コンビニ交付システムの運用管理、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の設定を行う機能。 5. システム運用管理機能 業務統計情報の集計、稼働状態の通知等を行う機能。	1. 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター（以下「交付センター」という。）及び、庁内に設置している自動交付機からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機や自動交付機へデータを送信する。 2. 既存住基システムとの情報連携機能 住民記録システムで住民票の記載事項、印鑑登録、住民基本台帳カード・個人番号カードの識別番号や暗証番号に関する異動が発生した際に住民記録システムから住民票の写し、印鑑登録証明書、識別番号及び暗証番号に関する異動情報を受信する。	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）
令和4年3月22日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ③他のシステムとの接続	その他（証明書交付センターシステム）	（削除）	事後	重要な変更に当たらない（形式的な変更）

令和4年3月22日	Ⅰ基本情報　5.情報提供ネットワークシステムによる情報連携　②法令上の根拠	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） 　なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 　第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） 　なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	事後	法改正に対応
令和4年4月1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.特定個人情報の委託　③委託先名	富士通Japan株式会社	紀陽情報システム株式会社	事前	
令和4年4月1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.特定個人情報の委託　④再委託の有無	再委託する	再委託しない	事前	
令和4年4月1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.特定個人情報の委託　⑤再委託の許諾方法　⑥再委託事項	松原市個人情報保護条例の厳守及び業務委託契約に基づく一切の義務の厳守 住民基本台帳システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守支援等	（削除）	事前	
令和4年4月1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.特定個人情報の委託　③委託先名	富士通Japan株式会社	紀陽情報システム株式会社	事前	

令和4年4月1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.特定個人情報の委託　④再委託の有無	再委託する	再委託しない	事前	
令和4年4月1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.特定個人情報の委託　⑤再委託の許諾方法　⑥再委託事項	松原市個人情報保護条例の厳守及び業務委託契約に基づく一切の義務の厳守 住民基本台帳システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守支援等	（削除）	事前	
令和5年2月3日	Ⅰ基本情報　1. 特定個人情報を取り扱う事務　②事務の内要	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、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認	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、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪マイナポータルを介したサービス検索・電子申請機能及びお知らせ機能による通知	事前	
令和5年2月3日	Ⅰ基本情報　2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム　システム6 ①システムの名称	（追加）	サービス検索・電子申請機能	事前	
令和5年2月3日	Ⅰ基本情報　2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム　システム6 ②システムの機能	（追加）	1. 住民向け機能 　自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2. 地方公共団体向け機能 　市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	

令和5年2月3日	Ⅰ基本情報　2．特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム　システム6　③他のシステムとの接続	（追加）	［○］その他（サービス検索・電子申請機能）	事前	
令和5年2月3日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要（住）　6．特定個人情報の保管・消去	＜当市における措置＞ 関係職員以外立ち入り禁止の室内に、施錠されたサーバー室があり施錠されたサーバーラックにサーバーを保管し、サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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している。	＜当市における措置＞ 関係職員以外立ち入り禁止の室内に、施錠されたサーバー室があり施錠されたサーバーラックにサーバーを保管し、サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ②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している。 ＜消去方法＞ LGWAN接続端末に一時的に保存した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。	事前	
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（住）　2．特定個人情報の入手　特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。 ・市民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し、申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事前	
令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（住）　2．特定個人情報の使用　リスク2：権限のない者によって不正に使用されるリスク　具体的な管理方法	・端末で職員個人単位での認証を行い権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。さらにシステムで職員個人単位での認証を行い、権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。	・端末で職員個人単位での認証を行い権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。さらにシステムで職員個人単位での認証を行い、権限のなくなった者に関しては即時にアクセス権限の変更を行っておりアクセスできない対策を実施している。 ・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。	事前	

令和5年2月3日	Ⅲリスク対策（住） 7．特定個人情報の保管・消去　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	・データを保管するサーバー室においては入室管理・空調管理も行っている。 ・サーバーや端末にはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新にすることでウイルス対策を行っている。 ・端末へのソフトウェアインストール制限を行っており、不正プログラムのインストールを防止する。 ・日々バックアップを取り滅失に対する措置を行っている。 ・すべての端末においてデバイス制御を行っており、漏えいに対する措置を行っている。 ・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。	・データを保管するサーバー室においては入室管理・空調管理も行っている。 ・サーバーや端末にはウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新にすることでウイルス対策を行っている。 ・端末へのソフトウェアインストール制限を行っており、不正プログラムのインストールを防止する。 ・日々バックアップを取り滅失に対する措置を行っている。 ・すべての端末においてデバイス制御を行っており、漏えいに対する措置を行っている。 ・紙媒体の届出は、内容ごとに施錠できる保管場所を決めており、漏えい・紛失を防止している。 ・LGWAN接続端末については、個人ごとのユーザーIDを割り当て、IDとパスワードによる認証を行うとともに、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策も講じている。	事前	