

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名 |
|-------|---------------------|
| 1 | 住民基本台帳に関する事務 全項目評価書 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

水戸市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

茨城県水戸市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30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>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>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市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。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> |

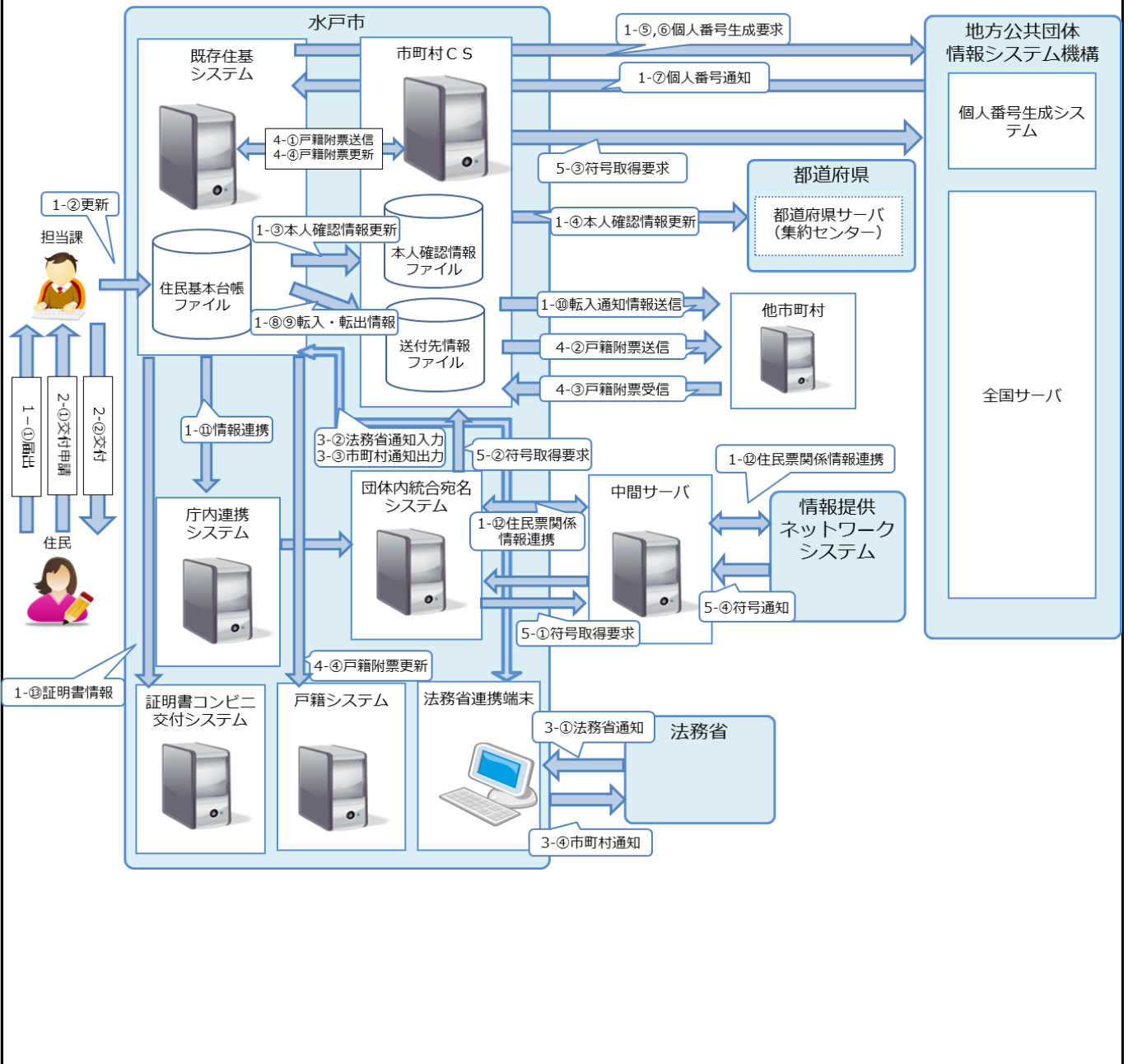
| システム3 | |
|-------------|--|
| ①システムの名称 | 団体内統合宛名システム |
| ②システムの機能 | <p>①個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能</p> <p>②アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能</p> <p>③個人番号確認機能 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能</p> <p>④中間サーバー連携機能 情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバーへ連携する機能</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 （ 中間サーバー、個別業務システム ）</p> |
| 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 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する。</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照会リスト情報を管理する。</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。</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を行う。</p> |

| 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. 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 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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下、「番号整備法」という。)第16条(住基法第7条8の2号)により、個人番号が住民基本台帳の記載事項であるため保有する。</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。</p> <p>①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 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 | <p>住民票の写し等にかえて、本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p> |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) |

| 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
|----------------------------|--|
| ①実施の有無 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> </div> </div> |
| ②法令上の根拠 | <p>番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二</p> <p>（別表第二における情報提供の根拠） ・第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項 （1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,27,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,66,67,70,74,77,80,84,85の2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,117,120の項） 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（平成26年内閣府・総務省令第7号）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5,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</p> <p>（別表第二における情報照会の根拠） ・なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない）</p> |
| 7. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 水戸市役所 総務部 市民課 |
| ②所属長の役職名 | 課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| — | |

(別添1) 事務の内容

「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住民基本台帳システムを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 住民異動に伴う個人番号の生成、変更、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。
- 1-②. 既存住基システムに異動情報を入力し、住民基本台帳ファイルを更新する。
- 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。
- 1-⑤. 出生の届出又は個人番号の変更等の届出等を受け付けた場合、市町村CSに対し、符号生成要求を行う。
- 1-⑥. 市町村CSから機構の個人番号生成システムへ個人番号の生成要求を通知する。
- 1-⑦. 機構の個人番号生成システムから生成された個人番号が市町村CSへ通知され、市町村CSにて受領した個人番号を、既存住民基本台帳システムに登録する。
- 1-⑧. 特例転出の届出がある場合、住基ネットを通じて転出証明書情報を市町村CSに送信する。
- 1-⑨. 他市町村からの転入の場合、住基ネットを通じて転入通知情報を市町村CSに送信する。
- 1-⑩. 転入通知情報を市町村CSより他市町村へ送信する。
- 1-⑪. 既存住基システムにて更新された住民情報について、庁内連携システム、団体内統合宛名システムの情報を更新する。
- 1-⑫. 既存住基システムにて更新された住民情報について、団体内統合宛名システムを通じて中間サーバに住民票関係情報を更新する。
- 1-⑬. 既存住基システムからデータを受信し、証明書コンビニ交付システムの情報を更新する。

2. 住民票の写し等の発行に関する事務

- 2-①. 住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 2-②. 既存住基システム端末から当該証明書を発行し、住民に交付する。

3. 法務省通知に関する事務

- 3-①. 法務省情報連携端末より法務省通知を受信する。
- 3-②. 法務省通知を既存住基システムに取込み、入力する。
- 3-③. 既存住基システムより外国人住民に関する市町村通知を作成し、出力する。
- 3-④. 法務省情報連携端末から法務省に市町村通知を送信する。

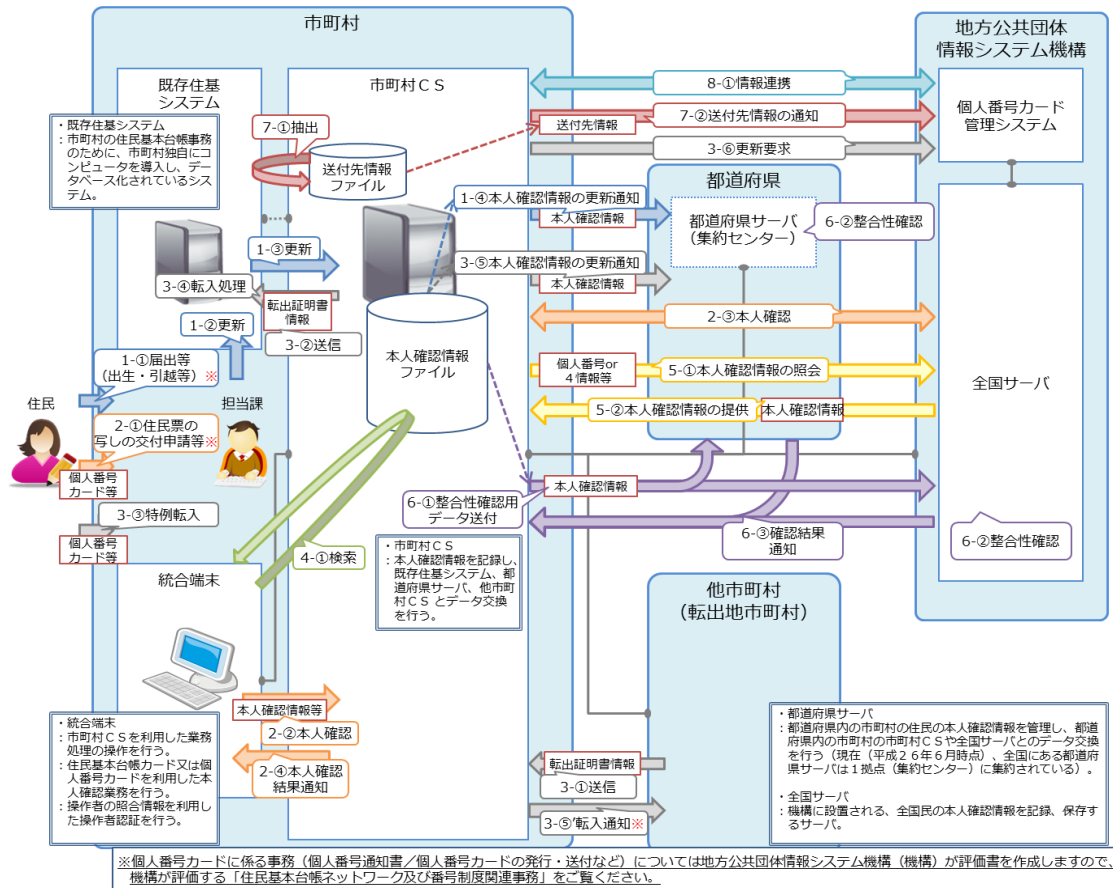
4. 住民異動に伴う戸籍の附票情報更新に関する事務

- 4-①. 住所異動の届出のあった住民の本籍地が市外の場合、市町村CSに戸籍の附票情報を送信する。
- 4-②. 市町村CSから本籍地の他市町村に対し、戸籍の附票情報を送信する。
- 4-③. 他市町村で住所の異動があった本市に本籍地を有する住民について、他市町村から戸籍の附票情報を受信する。
- 4-④. 本市に本籍地を有する住民の住所異動情報について、届出又は他市町村から受信した内容をもとに、戸籍システムに反映する。

5. 情報提供用個人識別符号の取得事務

- 5-①. 団体内統合宛名システムより個人番号と団体内統合宛名番号のペアデータを中間サーバに送信する。
- 5-②. 中間サーバで生成された処理通番と個人番号のペアデータを、団体内統合宛名システムを経由し市町村CSに対し個人識別符号の取得要求を行う。
- 5-③. 機構に対し、個人識別符号の取得要求を行う。
- 5-④. 中間サーバに対し、個人識別符号を通知する。

「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 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)。
- 2-②③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。
- 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4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4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 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住基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] <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 | 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 | [50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ■識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ■連絡先等情報:住民票記載項目管理のために保有 ■業務関係情報 ・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ものとなっている。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年7月17日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民課、赤塚出張所、常澄出張所、内原出張所 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|--|--|
| ①入手元 ※ | <input checked="" 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) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <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) | |
| 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 | 住民基本台帳法及び同施行令に基づくものである。 | |
| ⑤本人への明示 | 住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。 | |
| ⑥使用目的 ※ | 住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。 | |
| | 変更の妥当性 | — |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 市民課、赤塚出張所、常澄出張所、内原出張所 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ⑧使用方法 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 | |
| | 情報の突合 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。または転出証明書により突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 |
| | 情報の統計分析 ※ | 人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。 |
| | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし |
| ⑨使用開始日 | 平成27年10月5日 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|------------------------|---|--|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件 | |
| 委託事項1 | 基幹系業務システム運用保守業務 | |
| ①委託内容 | システムの保守・運用など必要な範囲で、特定個人情報の取扱いを委託 | |
| 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 | システム運用保守業務の範囲が、システム上保有するファイル全体に及ぶため | |
| ③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 | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 () | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 水戸市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | |
| ⑥委託先名 | 株式会社 ジーシーシー | |
| 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2 | 証明書コンビニ交付システムのサービス利用 | |
| ①委託内容 | 証明書コンビニ交付システムの開発・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 | [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 | 証明書の発行業務は、市内の住民全員から交付請求がoccurするため、システム上保有する必要があるため | |
| ③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 | |

| | | |
|-------------------------------------|-----------|---|
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 水戸市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | | 株式会社TKC |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [<input type="checkbox"/> 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 | |
| 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 (56) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (34) 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | | 番号法第19条第8号別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1参照) |
| ①法令上の根拠 | | 番号法第19条第8号別表第2(別紙1参照) |
| ②提供先における用途 | | 番号法第19条第8号別表第2の第2欄に掲げる事務(別紙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 | | [<input type="checkbox"/> 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」と同じ |
| ⑥提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 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照会があった都度 |

| | | |
|--------------------|--|--|
| 移転先1 | 番号法第9条第1項別表第1の上欄に掲げる行政事務を処理する者(別紙2参照) | |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第1(別紙2参照) | |
| ②移転先における用途 | 番号法第9条第1項別表第1に掲げる事務(別紙2参照) | |
| ③移転する情報 | 住民票関係情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [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 | 住民基本台帳ファイルに記載されている者 | |
| ⑥移転方法 | <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 type="checkbox"/> その他 (| <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) |
| ⑦時期・頻度 | 住民基本台帳ファイルの更新の都度 | |
| 移転先2 | 番号法第9条第2項に基づく水戸市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第2項に規定する行政事務を処理する者(別紙3参照) | |
| ①法令上の根拠 | 番号利用条例第3条第2項 | |
| ②移転先における用途 | 番号利用条例第3条第2項に規定する事務(別紙3参照) | |
| ③移転する情報 | 住民票関係情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [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 | 住民基本台帳ファイルに記載されている者 | |
| ⑥移転方法 | <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 type="checkbox"/> その他 (| <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) |
| ⑦時期・頻度 | 住民基本台帳ファイルの更新の都度 | |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------|---|
| (2) 本人確認情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 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。 |
| ④記録される項目 | [10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="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"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="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="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)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7月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 総務部 市民課、赤塚出張所、常澄出張所、内原出張所 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-----------------------|---|-----------|--|----------------|-----------------|-------------------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|-------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | | | | | | | | | | | | |
| 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 (既存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、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要がある。 | | | | | | | | | | | | |
| ⑤本人への明示 | 市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。 | | | | | | | | | | | | |
| ⑥使用目的 ※ | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。 | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table> | 変更の妥当性 | — | | | | | | | | | | |
| 変更の妥当性 | — | | | | | | | | | | | | |
| ⑦使用の主体 | <table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民課、赤塚出張所、内原出張所、常澄出張所</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> [50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> | 使用部署 ※ | 市民課、赤塚出張所、内原出張所、常澄出張所 | 使用者数 | [50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> | | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 |
| | 使用部署 ※ | 市民課、赤塚出張所、内原出張所、常澄出張所 | | | | | | | | | | | |
| 使用者数 | [50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> | | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 | | | | |
| <選択肢> | | | | | | | | | | | | | |
| 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | | | | | | | | | | | | |
| 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | | | | | | | | | | | | |
| 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 | | | | | | | | | | | | |
| ⑧使用方法 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・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ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>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。</td> </tr> </table> | 情報の突合 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 | 情報の統計分析 ※ | 個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。 | | | | | | | | |
| 情報の突合 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 | | | | | | | | | | | | |
| 情報の統計分析 ※ | 個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし |
| ⑨使用開始日 | 平成27年7月17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 | 住基ネットCSサーバの運用保守業務 | |
| ①委託内容 | 住基ネットCSサーバの運用保守 | |
| 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 | |
| | 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 ※ | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| | その妥当性 | システム運用保守業務の範囲が、システム上保有するファイル全体に及ぶため |
| ③委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 | |
| 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 (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 | 水戸市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | |
| ⑥委託先名 | 株式会社 ジーシーシー | |
| 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 (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。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。 |
| ③提供する情報 | 住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) |
| ⑦時期・頻度 | 住民基本台帳へ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 | [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 |
| 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) |
| ⑦時期・頻度 | 必要に応じて随時(1年に1回程度)。 |

6. 特定個人情報の保管・消去

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※ | <p><水戸市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が保管されているサーバは、他のサーバとは別の専用のサーバ室に設置している。 ・サーバ室の鍵はセキュリティ管理者が管理し、入退室簿を整備している。 | | | | | | | | | | | | | |
| ②保管期間 | 期間 | <p style="text-align: center;">[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> | 1) 1年未満 | 2) 1年 | 3) 2年 | 4) 3年 | 5) 4年 | 6) 5年 | 7) 6年以上10年未満 | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上 | 10) 定められていない | | |
| | 1) 1年未満 | 2) 1年 | 3) 2年 | | | | | | | | | | | |
| 4) 3年 | 5) 4年 | 6) 5年 | | | | | | | | | | | | |
| 7) 6年以上10年未満 | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上 | | | | | | | | | | | | |
| 10) 定められていない | | | | | | | | | | | | | | |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <p>本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。</p> | | | | | | | | | | | | | |

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] <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] <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 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (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4日 |
| ⑥事務担当部署 | 市民課、赤塚出張所、常澄出張所、内原出張所 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|------------------|---|--|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署) | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) | |
| ③入手の時期・頻度 | 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) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する | |
| 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、赤塚出張所、内原出張所、常澄出張所 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ⑧使用方法 ※ | <p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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> | |
| 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)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。 | |
| 情報の統計分析 ※ | 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。 | |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし | |
| ⑨使用開始日 | 平成27年10月5日 | |

6. 特定個人情報の保管・消去

| | | |
|---------|---|---|
| ①保管場所 ※ | <p><水戸市における措置> ・特定個人情報が保管されているサーバは、他のサーバーとは別の専用のサーバー室に設置している。 ・サーバー室の鍵はセキュリティ管理者が管理し、入退室簿を整備している。</p> | |
| ②保管期間 | 期間 | <p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> |
| | その妥当性 | <p>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。</p> |
| ③消去方法 | <p>保存期間が到来した本人確認情報は、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。</p> | |

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

ファイル名 1. 住民基本台帳ファイル

| No | 項目名 |
|----|---------------|
| 1 | 世帯番号 |
| 2 | 世帯主カナ氏名 |
| 3 | 世帯主漢字氏名 |
| 4 | 行政区コード |
| 5 | 現住所郵便番号 |
| 6 | 現住所自治体コード |
| 7 | 現住所町字コード |
| 8 | 現住所 |
| 9 | 現住所方書コード |
| 10 | 現住所方書 |
| 11 | 異動事由 |
| 12 | 宛名番号 |
| 13 | 除票区分 |
| 14 | 住民異動日 |
| 15 | 住民届出日 |
| 16 | 住定異動日 |
| 17 | 住定異動事由 |
| 18 | 住定届出日 |
| 19 | 住定届出事由 |
| 20 | カナ氏名 |
| 21 | 漢字氏名 |
| 22 | 性別コード |
| 23 | 生年月日 |
| 24 | 続柄コード |
| 25 | 本籍自治体コード |
| 26 | 本籍郵便番号 |
| 27 | 本籍 |
| 28 | 筆頭者漢字 |
| 29 | 旧姓漢字 |
| 30 | 住民票コード |
| 31 | 前住所自治体コード |
| 32 | 前住所郵便番号 |
| 33 | 前住所 |
| 34 | 前住所方書 |
| 35 | 前住所世帯主漢字 |
| 36 | 転出予定地自治体コード |
| 37 | 転出予定地郵便番号 |
| 38 | 転出予定地 |
| 39 | 転出予定地方書 |
| 40 | 転出予定地世帯主漢字 |
| 41 | 転出確定地自治体コード |
| 42 | 転出確定地郵便番号 |
| 43 | 転出確定地 |
| 44 | 転出確定地方書 |
| 45 | 転出確定地世帯主漢字 |
| 46 | 最終住民登録地自治体コード |

| No | 項目名 |
|----|--------------|
| 47 | 最終住民登録地郵便番号 |
| 48 | 最終住民登録地 |
| 49 | 最終住民登録地方書 |
| 50 | 最終住民登録地世帯主漢字 |
| 51 | 未届期間開始 |
| 52 | 未届期間終了 |
| 53 | 付記事項(備考) |
| 54 | 除票異動日 |
| 55 | 除票届出日 |
| 56 | 除票異動事由 |
| 57 | 除票届出事由 |
| 58 | 外国人本名カナ |
| 59 | 外国人本名漢字 |
| 60 | 外国人通称カナ |
| 61 | 外国人通称漢字 |
| 62 | 外国人併記名漢字 |
| 63 | 外国人併記名カナ |
| 64 | 国籍コード |
| 65 | 国籍漢字 |
| 66 | 在留カード等番号 |
| 67 | 在留資格コード |
| 68 | 在留資格漢字 |
| 69 | 30の45区分 |
| 70 | 在留期間 |
| 71 | 在留期限満了日 |
| 72 | 外国人生年月日 |
| 73 | 外国人住民異動日 |
| 74 | 外国人住民届出日 |
| 75 | 外国人住定異動日 |
| 76 | 外国人住定異動事由 |
| 77 | 外国人住定届出日 |
| 78 | 外国人住定異動事由 |
| 79 | 居住地届出フラグ |
| 80 | 通称履歴 |
| 81 | 個人番号 |
| 82 | 旧氏カナ |
| 83 | 旧氏漢字 |

ファイル名 2. 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 |
| 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 | 異動事更新順番号 |
| 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 |

| | |
|-------|--------------|
| ファイル名 | 3. 送付先管理ファイル |
|-------|--------------|

| 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 |

| No | 項目名 |
|----|----------------|
| 41 | 氏名 漢字 外字数 |
| 42 | 氏名 かな項目長 |
| 43 | 氏名 かな |
| 44 | 郵便番号 |
| 45 | 住所 項目長 |
| 46 | 住所 |
| 47 | 住所 外字数 |
| 48 | 生年月日 |
| 49 | 性別 |
| 50 | 個人番号 |
| 51 | 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 |

| 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"> 番号利用が認められていない部署からは、個人番号が参照できないようにアクセス制御を行っている。 業務システムに対して、不要なアクセスができないよう利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。 |
| 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"> 既存住基システムには、当該事務に関係のない情報を保有しない。 不要なアクセスができないよう、権限管理機能によりアクセス制御を行っている。 |
| その他の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報を取り扱う職員に対し研修を実施し、特定個人情報の目的外利用が認められていないことを周知している。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク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 | <p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> システムを利用する職員を特定し、ユーザIDによる識別と生体認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えない対策を行っている。 システム管理機能により、登録・許可されていない端末からはシステムを利用できないよう制御している。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | <p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> 業務主管課からの申請に基づき、システム管理担当者がアクセス権限の発効・失効を行う。アクセス権限と業務の対応表により、利用できる機能を制限している。 人事異動等によりアクセス権限に変更があった場合は、速やかに失効処理等を行う。 |
| アクセス権限の管理 | <p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <p>ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更、または削除している。</p> |
| 特定個人情報の使用の記録 | <p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p> |
| 具体的な方法 | <p>アクセスログ(操作者・操作端末・日時・操作内容・照会内容等)を記録している。</p> |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク3: 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"> アクセスログ(操作者・操作端末・日時・操作内容・照会内容等)を記録している。 特定個人情報を取り扱う職員に対して情報セキュリティに関する研修を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク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"> 権限を持った外部媒体以外は情報の取り出しができないようシステムで制限している。 外部媒体(USBメモリ)にデータを出力する際には、使用簿に記入し所属長の許可を受ける。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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"> スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人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。 画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、使用後はすみやかに廃棄する。 また、既存住基システムの画面のハードコピーを印刷する場合は、個人番号をアスタリスクに変換し印刷する仕組みとなっている。 外部記録媒体(USBメモリ)への出力に際しては、事前に所属長の承認を得る。 | |

| 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 | ・委託先の選定にあたり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを担保するため、ISO27001等の公的機関の認証の取得状況等を確認している。また、ISO27001又はプライバシーマークを取得していることを委託先選定の要件としている。 ・委託先と特定個人情報の適正な取扱いに関する覚書を締結している。 | |
| 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 | 事前申請により許可された者のみにアクセス権限を付与し、閲覧者・更新者を限定している。 | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [記録を残している] | <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | アクセスログ(操作者・操作端末・日時・操作内容・照会内容等)を記録している。 | |
| 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 | 第三者への特定個人情報の提供の禁止を契約書に明記している。なお、必要に応じて、特定個人情報の取扱い状況について、報告を求め、実地調査を行う。 | |
| 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 | ・特定個人情報を業務以外の目的に利用することを禁止している。 ・データの外部持ち出しは、暗号化した上で提供する。また、データ搬送が必要な場合には、施設可能なケースに電子媒体を格納した上で実施することを義務付ける。 | |
| 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 |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | 水戸市情報セキュリティポリシーに基づき、物理的に破壊又はデータ消去ソフト等を利用し、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。また、消去後は消去証明書を提出させる。 | |
| 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 | ・秘密保持義務 ・所定の場所以外への持ち出しの禁止 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・情報漏えい等が発生した場合は直ちに報告すること ・当市に与えた損害について賠償責任を負うこと ・業務終了後は、特定個人情報を返却・廃棄又は消去すること ・従業員を取りまとめる責任者を任命すること ・従業員の氏名を書面で報告すること ・従業員に対し十分な監督を行うこと ・従業員に対し定期的に教育を実施すること ・安全管理措置の状況や特定個人情報の取扱い状況について、必要に応じて本市が報告を求めること ・必要に応じて本市が実地調査を行うことができること ・再委託の原則禁止 | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない |
| 具体的な方法 | 再委託を行う場合は、上記と同様の義務を再委託先にも遵守させることとする。 | |
| 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 | |
|---|--|
| 安全管理措置の状況確認 ・安全管理措置の状況や特定個人情報の取扱い状況について、必要に応じて報告を求める。 実地調査 ・必要があると認めるときは、事務所等において実地調査を行う。 | |
| 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 | [<input type="checkbox"/> 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 | 業務システムを利用した特定個人情報の提供・移転については、アクセスログ（操作者・操作端末・日時・操作内容・操作業務等）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 | [<input type="checkbox"/> 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 | 番号法等の法令で定められた範囲でのみ特定個人情報の提供・移転を行う。アクセスログを記録している。 |
| その他の措置の内容 | 特定個人情報を取り扱う職員に対し、特定個人情報の適正な取り扱いについて研修を実施している。 |
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 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 | 業務システムに対して、アクセス権限や業務ごとに利用できる機能を制限している。システム上、番号法及び条例において認められる情報のみが提供・移転される仕組みとなっている。 |
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 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 | システム上、番号法及び条例において認められる情報のみが決まった相手に提供・移転される仕組みとなっている。 |
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 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 | <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 情報提供・情報照会のログ(操作者・日時・操作内容等)を記録している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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会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、照会許可照会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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる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。 ④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。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 | <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③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。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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><水戸市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバーと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管するサーバ室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・サーバ室への入退室は許可された者のみに制限し、入退室管理簿の記入を徹底する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・書類は鍵付きのロッカー又は倉庫に保管する。 ・部外者立入禁止の看板を設置し、特定個人情報取扱担当者以外の入室を制限している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p><水戸市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを設置している。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・パソコンのハードディスクを暗号化し、不正に読み取りができないように対策している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームでは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。 ・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。 ・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。 |
| ⑦バックアップ | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| | その内容 | — |
| | 再発防止策の内容 | — |
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない |
| | 具体的な保管方法 | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。 |
| その他の措置の内容 | | — |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------|
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | | | |
| 消去手順 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 手順の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を経過した情報は定期的に消去することとしている。 ・データ消去処理は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も同様とする。 ・紙文書等は、溶解または、細断処分を行う。 ・電子記録媒体は、粉碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行った上で廃棄する | | |
| 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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| — | | | |

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

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|--|---|
| (2) 本人確認情報ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 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。 |
| その他の措置の内容 | ・特定個人情報を取り扱う職員に対し研修を実施し、特定個人情報の目的外利用が認められていないことを周知している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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既存住基システムに限定する。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 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（通知カード所持者にあつては、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。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 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。 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 本人確認情報に誤りがあつた際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者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 | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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"> ・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。 ・操作者の認証を行う。 <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システム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。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><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</p> |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| — | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。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 | ・特定個人情報を取り扱う職員に対し研修を実施し、特定個人情報の目的外利用が認められていないことを周知している。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢> 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</p> |
| 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 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | 生体認証による操作者認証を行う。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | 人事異動等によりアクセス権限に変更があった場合は、速やかに失効処理等を行う。 |
| アクセス権限の管理 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p> |
| 具体的な方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・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、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 |

| | | |
|--|---|---|
| その他の措置の内容 | — | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・外部媒体(USBメモリ)にデータを出力する際には、使用簿に記入し所属長の許可を受ける。 | |
| 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 | | |
| <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"> ・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。 ・外部記録媒体(USBメモリ)への出力に際しては、事前に所属長の承認を得る。 | | |

| 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 | ・委託先の選定にあたり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを担保するため、ISO27001等の公的機関の認証の取得状況等を確認している。また、ISO27001又はプライバシーマークを取得していることを委託先選定の要件としている。 | |
| 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 | ・操作権限を持つ者及び権限を必要最小限にしている。 ・生体認証により、権限のない者の操作を制限している。 | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [記録を残している] | <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | アクセスログ(操作者・操作端末・日時・操作内容・照会内容等)を記録している。 | |
| 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 | ・委託業務は保守及び支援委託であり、特定個人情報の他者への提供を行うことはない。 ・秘密保持義務及び第三者委託の制限について契約書に定めている。 | |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | ・委託業務は保守及び支援委託であり、本人確認情報ファイルを委託先へ提供することはない。 | |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 水戸市情報セキュリティポリシーに基づき、物理的に破壊又はデータ消去ソフト等を利用し、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。また、消去後は消去証明書を提出させる。 | |
| 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 | ・秘密保持義務 ・第三者委託の制限 ・法令の遵守 | |
| 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 | 再委託を行う場合は、事前に委託者の許可を得ることとする。 | |
| 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 | | |
| 安全管理措置の状況確認 ・安全管理措置の状況や特定個人情報の取扱い状況について、必要に応じて報告を求める。 実地調査 ・必要があると認めるときは、事務所等において実地調査を行う。 | | |

| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
|---|---|---|
| リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転の記録 | [記録を残している] | <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | 特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残している。 | |
| 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 | 番号法等の法令で定められた範囲でのみ特定個人情報の提供・移転を行う。アクセスログを記録している。 | |
| その他の措置の内容 | 特定個人情報を取り扱う職員に対し、特定個人情報の適正な取り扱いについて研修を実施している。 | |
| 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2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の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、逐一出力が記録される仕組みを構築する。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 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 | <p>・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。</p> <p>・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移転はなされないことがシステム上担保される。</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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| — | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [○] 接続しない(提供) |
|---|-----|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| | | | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|---------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ③安全管理規程 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [十分に周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管するサーバ室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・サーバ室への入退室は許可された者のみに制限し、入退室管理簿の記入を徹底する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・書類は鍵付きのロッカー又は倉庫に保管する。 ・部外者立入禁止の看板を設置し、特定個人情報取扱担当者以外の入室を制限している。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを設置している。 ・ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・パソコンのハードディスクを暗号化し、不正に読み取りができないように対策している。 |
| 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)に定める期間保管する。 |
| | 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2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | 既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | |
| 消去手順 | [定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | ・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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、水戸市情報セキュリティポリシーに基づき、物理的に破壊又は専用ソフト等を利用し、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。また、消去後は消去証明書を提出させる。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| — | |

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

| 1. 特定個人情報ファイル名 | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--------------|----------|--------------|--|
| (3)送付先情報ファイル | | | | | | | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | | | | | | | |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク | | | | | | | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | 送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出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"> ・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。 | | | | | | |
| その他の措置の内容 | ・特定個人情報を取り扱う職員に対し研修を実施し、特定個人情報の目的外利用が認められていないことを周知している。 | | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table> | ＜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 | |
| ＜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 | 送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。 | | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table> | ＜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 | |
| ＜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 | 特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。 | | | | | | |
| 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付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。 | | | | | | |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | 既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、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 | [十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table> | ＜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 | |
| ＜選択肢＞ | | | | | | | |
| 1) 特に力を入れている | 2) 十分である | | | | | | |
| 3) 課題が残されている | | | | | | | |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | | | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システム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 | | |
| — | | |
| 3. 特定個人情報の使用 | | |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 | |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 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 | ・特定個人情報を取り扱う職員に対し研修を実施し、特定個人情報の目的外利用が認められていないことを周知している。 | |
| 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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | | |
| ユーザ認証の管理 | [行っている] | <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | 生体認証による操作者認証を行う。 | |
| 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 | 人事異動等によりアクセス権限に変更があった場合は、速やかに失効処理等を行う。 | |
| アクセス権限の管理 | [行っている] | <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | ・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。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 | |
| その他の措置の内容 | — | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| | | |
|---|--|--|
| 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 | 水戸市情報セキュリティポリシーに基づき、物理的に破壊又はデータ消去ソフト等を利用し、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。また、消去後は消去証明書を提出させる。 | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・第三者委託の制限 ・法令の遵守 | |
| 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 | 再委託を行う場合は、事前に委託者の許可を得ることとする。 | |
| 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 |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| — | | |

| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） | | [] 提供・移転しない |
|---|--|---|
| リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク | | |
| 特定個人情報の提供・移転の記録 | [記録を残している] | <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | 特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残している。 | |
| 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 | 番号法等の法令で定められた範囲でのみ特定個人情報の提供・移転を行う。アクセスログを記録している。 | |
| その他の措置の内容 | 特定個人情報を取り扱う職員に対し、特定個人情報の適正な取り扱いについて研修を実施している。 | |
| 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2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 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 | <p>・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、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。</p> <p>・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移転はなされないことがシステム上担保される。</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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| — | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [○] 接続しない(提供) |
|---|-----|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| | | | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|---------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [政府機関ではない] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ③安全管理規程 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [十分に周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管するサーバ室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・サーバ室への入退室は許可された者のみに制限し、入退室管理簿の記入を徹底する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・書類は鍵付きのロッカー又は倉庫に保管する。 ・部外者立入禁止の看板を設置し、特定個人情報取扱担当者以外の入室を制限している。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバはインターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを設置している。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・パソコンのハードディスクを暗号化し、不正に読み取りができないように対策している。 |
| 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 | <p>[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> |
| 具体的なチェック方法 | <p><水戸市における措置> 各部署において、自己点検チェックリストを基に、ガイドライン等により示される必要な措置を実施できているかの点検を年に1回以上実施することとしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> |
| ②監査 | <p>[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> |
| 具体的な内容 | <p><水戸市における措置> 「水戸市個人情報の安全管理に関する基準」に基づき、保有個人情報の管理状況等について、定期的に監査(外部監査を含む。)を行うこととしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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> |
| 2. 従業者に対する教育・啓発 | |
| 従業者に対する教育・啓発 | <p>[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> |
| 具体的な方法 | <p><水戸市における措置> ・新規に特定個人情報等取扱担当者となった職員を対象に、特定個人情報の取り扱いに関する集合研修を実施している。 ・特定個人情報等取扱担当者全員を対象に、年1回以上eラーニングを活用した情報セキュリティに関する研修を実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p> |
| 3. その他のリスク対策 | |
| <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境によるレベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> | |

V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|--|
| ①請求先 | 郵便番号 310-8610 水戸市中央1丁目4番1号 水戸市役所 総務部 総務法制課 情報公開センター 電話番号 029-224-1111(内線1329) |
| ②請求方法 | 個人情報の保護に関する法律第77条1項に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。 |
| 特記事項 | 市ホームページ上に、請求手続方法、請求書様式等を掲載している。 |
| ③手数料等 | [無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧は無料である。ただし、写しの交付には、A3判まで1枚10円(片面) の実費が必要となる。) |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行 っ て い る] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 個人情報ファイル名 | 個人情報ファイル簿(住民基本台帳システム) |
| 公表場所 | 水戸市役所 総務部 総務法制課 情報公開センター |
| ⑤法令による特別の手続 | — |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等 | — |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | |
| ①連絡先 | 郵便番号 310-8610 水戸市中央1丁目4番1号 水戸市役所 総務部 市民課 電話番号 029-232-9156 |
| ②対応方法 | 問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|--|
| ①実施日 | 令和2年5月29日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取 | |
| ①方法 | 水戸市意見公募手続に関する規程に基づきパブリックコメントによる意見公募を実施する。 |
| ②実施日・期間 | 平成31年2月18日(月)から平成31年3月19日(火)まで |
| 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 | 平成31年3月27日(水) |
| ②方法 | 水戸市個人情報保護運営審議会による第三者点検の実施 |
| ③結果 | 諮問庁からの説明、特定個人情報保護評価の指針等を踏まえて、審議をした結果、特定個人情報保護評価書は適切なものと判断された。なお、次の内容について検討し、水戸市個人情報保護運営委員会において、適宜報告するように求められた。 (1) 外部監査、自己点検等の実施の方法、再委託の確認方法及び特定個人情報の消去の方法 (2) 市民への説明責任を果たす方法 (3) 職員研修の充実 |
| 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2年5月29日 | I-2②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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | I-4①事務実施上の必要性 (3)送付先情報ファイル | 気候に委任することを予定しており。 | 機構に委任しており。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | I-5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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | (別添1)事務の内容(備考) 1-① 2-① 3-② 3-⑤ | | (※特定個人情報を含まない) | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | (別添1)事務の内容(備考) 4-① | 4情報の組み合わせを | 住民票コード, 個人番号又は4情報の組み合わせを | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-3⑧使用方法 | 4情報の組み合わせを | 住民票コード, 個人番号又は4情報の組み合わせを | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II(別添1)(2)本人確認情報 ファイル | | 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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II(別添1)(3)送付先情報 ファイル | | 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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | III-2リスク3特定個人情報の 正確性担保の措置の内容 | 送付後速やかに市町村CSから自動的に削除する。 そのため, 入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから, 入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。 | 一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--------------------------------|---|---|------|------------------------------|
| 令和2年5月29日 | I-1②事務の概要下部のなお書き | <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> | <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)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> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | I-2②システムの機能 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | I-4①事務実施上の必要性 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-2③対象となる本人の範囲 その必要性 | <p>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。</p> <p>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。</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II(送付先情報ファイル)-2④記録される項目 主な記録項目 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-2④記録される項目 その妥当性 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-3③入手の時期・頻度 | <p>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)。</p> | <p>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。</p> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-3⑤本人への明示 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--------------------------------------|--|--|------|------------------------------|
| 令和2年5月29日 | II-3⑥使用目的 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-3⑧使用方法 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-5①法令上の根拠 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-5②提供先における用途 | 通知カード | 個人番号通知書 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | II-5⑦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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和2年5月29日 | Ⅲ(2)本人確認情報ファイルー2リスク3個人番号の真正性確認の措置の内容 | ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 | ・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とっては、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。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|----------|---|---|--|------|-----------------------------|
| 令和4年6月6日 | I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 | 番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （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 2,89,91,92,94,96,97,101,102,103,105,106,107,108,111,112,113,114,116,119の項） 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（平成26年内閣府・総務省令第7号）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1、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条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条の2、第59条の3 | 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） 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（平成26年内閣府・総務省令第7号）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3、第44条の5、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第50条、第51条、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 | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和4年6月6日 | II ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 | 番号法第19条第7号別表第2の第1欄に掲げる者（別紙1参照） | 番号法第19条第8号別表第2の第1欄に掲げる者（別紙1参照） | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和4年6月6日 | II ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号別表第2（別紙1参照） | 番号法第19条第8号別表第2（別紙1参照） | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和4年6月6日 | II ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ②提供先における用途 | 番号法第19条第7号別表第2の第2欄に掲げる事務（別紙1参照） | 番号法第19条第8号別表第2の第2欄に掲げる事務（別紙1参照） | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| 令和4年6月6日 | 別紙1 | （別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務 | （別紙1）番号法第19条第8号別表第二に定める事務 | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|--|------|------------------------------|
| | 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 ⑭証明書コンビニ交付システムとの連携 | ⑭証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票等の各種証明書に記載する情報をLGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。 | ⑭証明書コンビニ交付システムとの連携 住民票の写し等の各種証明書に記載する情報をLGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。 | 事後 | 文言整理のため、重要な変更には当たらない。 |
| | 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。 | 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | 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(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。 | 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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|--|------|-----------------------------------|
| | I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 | (追加) | <p>システムの名称 異動受付支援システム</p> <p>システムの機能 ①受付補助機能 異動に伴う申請・届出等の受付情報を入力し、住民異動届や各種証明書を作成する。作成された申請書等に来庁者が署名した後、住民票の写しや印鑑証明、税証明等の請求用紙を作成する。 転出証明書、個人番号カード、運転免許証、在留カード等をスキャンした情報により上記届出書等の作成を補助する。 ②住基連携機能 既存住民基本台帳システムより、4情報、続柄情報を連携して届出書等の作成をする。 作成した住民異動届の異動データを既存住民基本台帳システムへ連携する。 ③申請書印刷機能 申請・届出により作成された申請書等を印刷する。 ④事前申請機能 市民がWeb上で作成した申請情報を二次元コード化して持参することにより、申請書等の記載、入力の補助をする。また、二次元コード作成時にあわせて持ち物等の手続ナビゲーションを行う。</p> <p>他のシステムとの連携 既存住民基本台帳システム 宛名システム等</p> | 事前 | 異動受付支援システムの導入に伴う追加・変更 |
| | 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。) | 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 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|---|------|---------------------------------|
| | I. 基本情報 5.個人番号の利用 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(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) | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) | 事後 | 住民基本台帳法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | 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 | 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(平成26年内閣府・総務省令第7号) 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3,第44条の5,第45条,第47条,第48条,第49条,第49条の2,第50条,第51条,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 | 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(平成26年内閣府・総務省令第7号) 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5,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 | 事後 | 番号法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--------------|--|--|------|------------------------------|
| | (別添1)事務の内容備考 | <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>3-④.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | (別添1)事務の内容備考 | (追加) | <p>4. 本人確認情報検索に関する事務</p> <p>4-①.住民票コード、個人番号又は4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。</p> <p>※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。</p> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | (別添1)事務の内容備考 | (追加) | <p>5. 機構への情報照会に係る事務</p> <p>5-①.機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。</p> <p>5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。</p> | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|---|---|---|------|---------------------------------|
| | (別添1)事務の内容備考 | (追加) | 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住基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。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | (別添1)事務の内容備考 | (追加) | 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。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | (別添1)事務の内容備考 | (追加) | 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。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(2) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示 | 市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第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。 | 市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。 | 事後 | 文言整理のため、重要な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(2) 3. 特定個人情報の入手・使用 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)において区域内のすべ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。 | 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。 | 事後 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(2) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間、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3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。 | ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・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。 | 事後 | 住民基本台帳法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|--|------|-----------------------------------|
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 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。 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。 | 事後 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 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)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。 | ・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 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 3.特定個人情報の入手・使用 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提供する。 | 個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。 | 事後 | 文言整理のため、重要な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 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)及び第36条(通知カード、個人番号カード関連事務に係る通知)において明示 | 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) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する | 事後 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 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。 | 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 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|--|---|---|------|-----------------------------------|
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。 | ・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))。 | 事後 | 個人番号カード省令の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託によるものを除く) 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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | Ⅱ. 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託によるものを除く) ②提供先における用途 | 市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。 | 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 | 記載要領の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | 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(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法 | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消滅後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)に定める期間保管する。 | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消滅後、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)に定める期間保管する。 | 事後 | 住民基本台帳法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |
| | 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(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容 | ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 | ・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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 | 事後 | 住民基本台帳法の変更に伴う修正のため重大な変更には当たらない。 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----|---|--|--|------|---------------------------------------|
| | 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 | 水戸市個人情報保護条例第13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第77条1項に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。 | 事後 | 個人情報の保護に関する法律の適用による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No2 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No3 | 保健センター | 保健予防課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No15 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No17 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No18 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No19 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No22 | 保健センター | 地域保健課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No23 | 子ども課 | こども政策課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No27 | 保健センター | 地域保健課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |
| | 別紙2 移転先No29 | 幼児教育課 | 幼児保育課 | 事後 | 組織の再編による変更のため重大な変更には当たらない。 |

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第2に定める事務

| No. | 提供先 | 法令上の根拠 (項番) | 事務 |
|-----|--------------------------------------|----------------|--|
| 1 | 厚生労働大臣 | 1 | 健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 2 | 全国健康保険協会 | 2 | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 3 | 健康保険組合 | 3 | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 4 | 厚生労働大臣 | 4 | 船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 5 | 全国健康保険協会 | 6 | 船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 6 | 都道府県知事 | 8 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 7 | 都道府県知事 | 9 | 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 8 | 市町村長 | 11 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 9 | 都道府県知事又は市町村長 | 16 | 児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 10 | 市町村長 | 18 | 予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 11 | 市町村長 | 20 | 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 12 | 厚生労働大臣 | 21 | 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 13 | 都道府県知事 | 23 | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 14 | 市町村長 | 27 | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 15 | 社会福祉協議会 | 30 | 社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 16 | 公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長 | 31 | 公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 17 | 日本私立学校振興・共済事業団 | 34 | 私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 18 | 厚生労働大臣又は共済組合等 | 35 | 厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 19 | 文部科学大臣又は都道府県教育委員会 | 37 | 特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 20 | 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会 | 38 | 学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 21 | 国家公務員共済組合 | 39 | 国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 22 | 国家公務員共済組合連合会 | 40 | 国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 23 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 42 | 国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 24 | 厚生労働大臣 | 48 | 国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 25 | 市町村長 | 53 | 知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第2に定める事務

| No. | 提供先 | 法令上の根拠 (項番) | 事務 |
|-----|--|----------------|---|
| 26 | 住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長 | 54 | 住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 27 | 都道府県知事等 | 57 | 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 28 | 地方公務員共済組合 | 58 | 地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 29 | 地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会 | 59 | 地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 30 | 市町村長 | 61 | 老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 31 | 市町村長 | 62 | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 32 | 厚生労働大臣又は都道府県知事 | 66 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 33 | 都道府県知事等 | 67 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 34 | 市町村長 | 70 | 母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 35 | 市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。) | 74 | 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 36 | 厚生労働大臣 | 77 | 雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 37 | 後期高齢者医療広域連合 | 80 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 38 | 厚生労働大臣 | 84 | 昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 39 | 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 | 85の2 | 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 40 | 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 | 89 | 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 41 | 厚生労働大臣 | 91 | 平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 42 | 平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金 | 92 | 平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 43 | 市町村長 | 94 | 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 44 | 都道府県知事 | 96 | 被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第2に定める事務

| No. | 提供先 | 法令上の根拠 (項番) | 事務 |
|-----|---------------------------|----------------|--|
| 45 | 厚生労働大臣 | 101 | 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 46 | 農林漁業団体職員共済組合 | 102 | 厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 47 | 独立行政法人農業者年金基金 | 103 | 独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 48 | 独立行政法人医薬品医療機器総合機構 | 105 | 独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 49 | 独立行政法人日本学生支援機構 | 106 | 独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 50 | 都道府県知事又は市町村長 | 108 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 51 | 厚生労働大臣 | 111 | 厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 52 | 厚生労働大臣 | 112 | 厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 53 | 文部科学大臣, 都道府県知事又は都道府県教育委員会 | 113 | 高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 54 | 厚生労働大臣 | 114 | 職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 55 | 市町村長 | 116 | 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 56 | 都道府県知事 | 119 | 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |

(別紙2) 番号法第9条第1項別表第1に定める事務

| No. | 移転先 | 法令上の根拠 (項番) | 移転先における用途 |
|-----|------------------------------|----------------|---|
| 1 | 障害福祉課 | 8 | 児童福祉法による障害児通所給付費, 特例障害児通所給付費, 高額障害児通所給付費, 肢体不自由児通所医療費, 障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給, 障害福祉サービスの提供, 保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 2 | こども政策課 | 9 | 児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 3 | 保健予防課 | 10 | 予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施, 給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 4 | 障害福祉課 | 11 | 身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 5 | 障害福祉課 | 12 | 身体障害者福祉法による障害福祉サービス, 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 6 | 障害福祉課 | 14 | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和三十五年法律第二百二十三号)による診察, 入院措置, 費用の徴収, 退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 7 | 生活福祉課 | 15 | 生活保護法による保護の決定及び実施, 就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給, 保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 8 | 市民税課 資産税課 収税課 国保年金課 | 16 | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 9 | 住宅政策課 | 19 | 公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 10 | 学校保健給食課 | 27 | 学校保健安全法(昭和三十二年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 11 | 収税課 国保年金課 | 30 | 国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による保険給付の支給, 保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 12 | 国保年金課 | 31 | 国民年金法(昭和三十四年法律第四百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給, 保険料その他徴収金の徴収, 基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 13 | 障害福祉課 | 34 | 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス, 障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 14 | 福祉総務課 防災・危機管理課 | 36の2 | 災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 15 | こども政策課 | 37 | 児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 16 | 高齢福祉課 | 41 | 老人福祉法(昭和三十八年法律第三百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 17 | こども政策課 | 43 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 18 | こども政策課 | 44 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 19 | こども政策課 | 45 | 母子及び父子並びに寡婦福祉法による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 |
| 20 | 障害福祉課 | 46 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第三百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 21 | 障害福祉課 | 47 | 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 22 | 地域保健課 | 49 | 母子保健法(昭和三十九年法律第四百四十一号)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, 妊産婦の訪問指導, 低体重児の届出, 未熟児の訪問指導, 養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |

(別紙2) 番号法第9条第1項別表第1に定める事務

| No. | 移転先 | 法令上の根拠 (項番) | 移転先における用途 |
|-----|--------|----------------|---|
| 23 | こども政策課 | 56 | 児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 24 | 国保年金課 | 59 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給, 保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 25 | 生活福祉課 | 63 | 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 26 | 介護保険課 | 68 | 介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給, 地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 27 | 地域保健課 | 76 | 健康増進法(平成十四年法律第百三十三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 28 | 障害福祉課 | 84 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第二百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 29 | 幼児保育課 | 94 | 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |

(別紙3) 番号利用条例第3条第2項に規定する事務

| No. | 移転先 | 法令上の根拠 | 移転先における用途 |
|-----|-------|--------|---|
| 1 | 障害福祉課 | 第1号 | 児童福祉法第6条の2第2項に規定する小児慢性特定疾病児童等に対し、日常生活用具を給付する事務であって規則で定めるもの |
| 2 | 障害福祉課 | 第2号 | 水戸市心身障害児及び心身障害者手当支給条例による心身障害児又は心身障害者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの |
| 3 | 国保年金課 | 第3号 | 水戸市医療福祉費支給に関する条例による医療福祉費の支給に関する事務であって規則で定めるもの |
| 4 | 障害福祉課 | 第4号 | 水戸市難病患者見舞金の支給に関する条例による難病患者見舞金の支給に関する事務であって規則で定めるもの |
| 5 | 生活福祉課 | 第5号 | 生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの |