

デジ諮問第1号

令和6年1月16日

水戸市個人情報保護審議会 様

水戸市長 高橋 靖

住民基本台帳に関する事務及び個人住民税に関する事務に係る特定個人情報保護評価書について（諮問）

このことについて、別紙のとおり特定個人情報保護評価を行う予定ですが、その内容について、諮問します。

水戸市個人情報保護法施行条例

令和5年3月27日

水戸市条例第2号

(趣旨)

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び公営企業管理者をいう。

2 前項に定めるもののほか、この条例において使用する用語の意義は、法の例による。

(開示請求書の記載事項)

第3条 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、実施機関が定める事項を記載するものとする。

(開示請求に係る手数料等)

第4条 法第89条第2項に規定する手数料の額は、無料とする。

2 保有個人情報の開示を受ける者は、実施機関の定めるところにより、当該開示に係る費用として実費の範囲内において実施機関が定める額を負担しなければならない。

(水戸市個人情報保護審議会の設置)

第5条 この条例の改正等を実施する場合その他個人情報保護に係る専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要である場合において、実施機関の諮問に応じて審議するため、水戸市個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(組織等)

第6条 審議会は、個人情報保護制度について優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する7人以内の委員をもって組織する。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠により委嘱された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 審議会に、委員の互選により会長及び副会長を置く。

4 会長は、審議会の会務を総理する。

5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 審議会は、会長が招集し、会長は、会議の議長となる。

2 審議会は、4人以上の委員の出席がなければ開くことができないものとし、審議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(秘密を守る義務)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(庶務)

第9条 審議会の庶務は、総務部において行う。

(委任)

第10条 この条例の施行について必要な事項は、実施機関が定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(水戸市個人情報保護条例の廃止)

2 水戸市個人情報保護条例（平成16年水戸市条例第44号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

(旧条例の廃止に伴う経過措置)

3 この条例の施行の際現に旧条例第2条第2項に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の取扱いに従事していた同条第1項に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員若しくは職員であった者又は旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務若しくは指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）が同項の規定により行う公の施設の管理の業務に従事している者若しくは従事していた者に係る旧条例第7条の規定によるその業務に関して知り得た旧個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

4 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に旧条例第13条、第26条又は第33条の規定による開示、訂正又は利用停止の請求がされた場合における当該開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。

5 前項の規定によりなお従前の例によることとされた旧個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る処分に対する審査請求に関する審理手続、水戸市情報公開・個人情報保護審査会への諮問、裁決等については、なお従前の例による。

6 施行日前において旧条例第42条に規定する水戸市個人情報保護運営審議会の委員であった者に係る旧条例第45条の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

7 施行日前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

8 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成3年水戸市条例第1号）の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(水戸市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正)

9 水戸市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成16年水戸市条例第45号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

水戸市附属機関の会議の公開に関する規程

平成16年 3月12日

水戸市規程第2号

(目的)

第1条 この規程は、附属機関の会議を公開することにより、その透明かつ公正な運営を図り、もって市民の市政に対する理解を深めるとともに、開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「附属機関」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する機関（当該機関に部会、小委員会等が設けられている場合は、当該部会、小委員会等を含む。）をいう。

2 この規程において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び公営企業管理者をいう。

(公開の原則)

第3条 附属機関の会議は、公開する。ただし、水戸市情報公開条例（平成13年水戸市条例第4号）第7条各号に掲げる不開示情報（以下「不開示情報」という。）に該当する事項について審議等を行うときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、附属機関は、会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認めるときは、当該会議を公開しないことができる。

(事前公表)

第4条 実施機関は、附属機関の会議の日時、場所その他必要な事項をあらかじめ公表するものとする。ただし、緊急に開催するときは、この限りでない。

2 前項の規定による公表は、当該附属機関の会議を開催する日の1週間前までに、次の各号に掲げる方法により附属機関の会議開催のお知らせ（様式第1号）を市民が閲覧できるようにすることにより行うものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 所管課の窓口、水戸市情報公開条例の規定による開示請求の窓口（以下「情報公開窓口」という。）、出張所及び市民センターにおける備付け

（平26規程1・平31規程9・一部改正）

(傍聴)

第5条 附属機関の会議は、第3条第1項ただし書又は第2項の規定により公開しない場合を除き、傍聴することができる。

2 附属機関の会議を傍聴できる者（以下「傍聴人」という。）の定員は、そのつど、実施機関が定める。

3 附属機関の会議を傍聴しようとする者は、受付時間に受付簿（様式第2号）に必要な事項を記載しなければならない。

4 実施機関は、傍聴しようとする者の数が第2項の定員を超えるときは、抽選により傍聴人を決定するものとする。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、附属機関の会議を開催する場所（以下「会議場所」という。）に入場できない。

(1) 危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

(2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕又は傘の類を携帯している者

(3) 鉢巻き、腕章、たすき、リボン、ゼッケン又はヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、マイク、録音機、写真機又は映写機の類を携帯している者（次項第6号ただし書の規定により、撮影又は録音の許可を得た者を除く。）

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

(6) 酒気を帯びていると認められる者

(7) 前各号に定めるもののほか、附属機関の会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

6 傍聴人は、係員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守し、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会議場所における発言に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 会議場所において発言をしないこと。

(3) 飲食又は喫煙をしないこと。

(4) みだりに席を離れないこと。

(5) 他人の迷惑となる行為をしないこと。

(6) 傍聴席において写真及び映画の撮影、録音その他これに類する行為をしないこと。ただし、特に附属機関の許可を得たときは、この限りでない。

(7) 携帯電話等通信機器を使用しないこと。

(8) 前各号に定めるもののほか、会議場所の秩序を乱し、又は附属機関の会議の妨げとなるような行為をしないこと。

7 附属機関の長は、傍聴人が前項各号に掲げる事項に違反するとき、又は附属機関の長の指示に従わないときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

（平16規程7・平26規程1・一部改正）

（会議資料の提供）

第6条 実施機関は、附属機関の会議を公開するときは、傍聴人に会議資料（不開示情報が記録されている場合は、当該記録されている部分を除いたもの）を配布するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、図面、地図、写真、法令集等配布することが困難であると認める会議資料について、当該会議の間、当該会議場所において傍聴人に閲覧させることをもつ

て前項の配布に代えることができる。

(平26規程 1・一部改正)

(会議録の作成)

第7条 実施機関は、附属機関の会議終了後、速やかに会議録(様式第3号)を作成するものとする。
この場合において、実施機関は、当該会議録に附属機関が指定する者2人以上の署名を得るものとする。

(会議録の公表)

第8条 実施機関は、前条の会議録及び会議資料について、会議録を作成した日から7日以内に次の各号に掲げる方法により公表するものとする。この場合において、当該会議録又は会議資料に不開示情報が記録されているときは、当該記録されている部分を除いたものを公表するものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 情報公開窓口における閲覧

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、公表しないことに合理的な理由がある会議資料について公表しないことができる。

3 第1項の規定による公表は、前条の規定により会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日までの間行うものとする。

(平16規程 7・平26規程 1・一部改正)

(運営状況の報告)

第9条 実施機関は、毎年4月30日までに前年度に開催した附属機関の会議の公開に関する運営状況を記載した報告書(様式第4号)を作成し、及びその概要を当該報告書を作成した年度の6月末までに本市の広報紙及びホームページに掲載するものとする。

(平26規程 1・旧第10条繰上)

(特別の定めがある場合の取扱い)

第10条 附属機関の会議の公開等について法令又は条例その他の規定に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

(平26規程 1・旧第11条繰上)

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行し、同日以後に第4条の規定により会議開催の事前公表を行う会議から適用する。

付 則 (平成16年6月10日規程第7号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則 (平成26年3月11日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則 (平成31年3月29日規程第9号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

(平成25年5月31日)

(法律第27号)

(目的)

第1条 この法律は、行政機関、地方公共団体その他の行政事務を処理する者が、個人番号及び法人番号の有する特定の個人及び法人その他の団体を識別する機能を活用し、並びに当該機能によって異なる分野に属する情報を照合してこれらが同一の者に係るものであるかどうかを確認することができるものとして整備された情報システムを運用して、効率的な情報の管理及び利用並びに他の行政事務を処理する者との間における迅速な情報の授受を行うことができるようにするとともに、これにより、行政運営の効率化及び行政分野におけるより公正な給付と負担の確保を図り、かつ、これらの者に対し申請、届出その他の手続を行い、又はこれらの者から便益の提供を受ける国民が、手続の簡素化による負担の軽減、本人確認の簡易な手段その他の利便性の向上を得られるようにするために必要な事項を定めるほか、個人番号その他の特定個人情報の取扱いが安全かつ適正に行われるよう個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の特例を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「行政機関」とは、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第2条第8項に規定する行政機関をいう。

2 この法律において「独立行政法人等」とは、個人情報保護法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。

3 この法律において「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

4 この法律において「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第60条第2項に規定する個人情報ファイルであって行政機関等（個人情報保護法第2条第11項に規定する行政機関等をいう。以下この項及び第5章第2節において同じ。）が保有するもの又は個人情報保護法第16条第1項に規定する個人情報データベース等であって行政機関等以外の者が保有するものをいう。

5 この法律において「個人番号」とは、第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。以下同じ。）を変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

6 この法律において「本人」とは、個人番号によって識別される特定の個人をいう。

7 この法律において「個人番号カード」とは、氏名、住所、生年月日、性別、個人番号その他政令で定める事項が記載され、本人の写真が表示され、かつ、これらの事項その他主務省令で定める事項（以下「カード記録事項」という。）が電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。第18条において同じ。）により記録されたカードであって、この法律又はこの法律に基づく命令で定めるところによりカード記録事項を閲覧し、又は

改変する権限を有する者以外の者による閲覧又は改変を防止するために必要なものとして主務省令で定める措置が講じられたものをいう。

- 8 この法律において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。第7条第1項及び第2項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除き、以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。
- 9 この法律において「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- 10 この法律において「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が第9条第1項から第3項までの規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- 11 この法律において「個人番号関係事務」とは、第9条第4項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- 12 この法律において「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は1部の委託を受けた者をいう。
- 13 この法律において「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- 14 この法律において「情報提供ネットワークシステム」とは、行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）及び地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）並びに第19条第8号に規定する情報照会者及び情報提供者並びに同条第9号に規定する条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者をいう。第7章を除き、以下同じ。）の使用に係る電子計算機を相互に電気通信回線で接続した電子情報処理組織であって、暗号その他その内容を容易に復元することができない通信の方法を用いて行われる第19条第8号又は第9号の規定による特定個人情報の提供を管理するために、第211条第1項の規定に基づき内閣総理大臣が設置し、及び管理するものをいう。
- 15 この法律において「法人番号」とは、第319条第1項又は第2項の規定により、特定の法人その他の団体を識別するための番号として指定されるものをいう。

第5章 特定個人情報の保護

第1節 特定個人情報保護評価等

（特定個人情報ファイルを保有しようとする者に対する指針）

第27条 委員会は、特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、特定個人情報ファイルを保有しようとする者が、特定個人情報保護評価（特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影

響に関する評価をいう。)を自ら実施し、これらの事態の発生を抑止することその他特定個人情報
を適切に管理するために講ずべき措置を定めた指針(次項及び次条第3項において単に「指針」と
いう。)を作成し、公表するものとする。

2 委員会は、個人情報の保護に関する技術の進歩及び国際的動向を踏まえ、少なくとも3年ごとに
指針について再検討を加え、必要があると認めるときは、これを変更するものとする。

(特定個人情報保護評価)

第218条 行政機関の長等は、特定個人情報ファイル(専ら当該行政機関の長等の職員又は職員であつ
た者の人事、給与又は福利厚生に関する事項を記録するものその他の個人情報保護委員会規則で定
めるものを除く。以下この条において同じ。)を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファ
イルを保有する前に、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項を評価した
結果を記載した書面(以下この条において「評価書」という。)を公示し、広く国民の意見を求め
るものとする。当該特定個人情報ファイルについて、個人情報保護委員会規則で定める重要な変更
を加えようとするときも、同様とする。

一 特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者の数

二 特定個人情報ファイルに記録されることとなる特定個人情報の量

三 行政機関の長等における過去の個人情報ファイルの取扱いの状況

四 特定個人情報ファイルを取り扱う事務の概要

五 特定個人情報ファイルを取り扱うために使用する電子情報処理組織の仕組み及び電子計算機処
理等の方式

六 特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を保護するための措置

七 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める事項

2 前項前段の場合において、行政機関の長等は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、
同項前段の規定により得られた意見を十分考慮した上で評価書に必要な見直しを行った後に、当該
評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて委員会の承認を受けるものとする。当
該特定個人情報ファイルについて、個人情報保護委員会規則で定める重要な変更を加えようとする
ときも、同様とする。

3 委員会は、評価書の内容、第315条第1項の規定により得た情報その他の情報から判断して、当該
評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いが指針に適合していると認められる場合でなけ
れば、前項の承認をしてはならない。

4 行政機関の長等は、第2項の規定により評価書について承認を受けたときは、速やかに当該評価
書を公表するものとする。

5 前項の規定により評価書が公表されたときは、個人情報保護法第74条第1項の規定による通知が
あったものとみなす。

6 行政機関の長等は、評価書の公表を行っていない特定個人情報ファイルに記録された情報を第19

条第8号若しくは第9号の規定により提供し、又は当該特定個人情報ファイルに記録されることとなる情報の提供をこれらの規定により求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第29条 個人番号利用事務等実施者その他個人番号利用事務等に従事する者は、第19条第13号から第17号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、個人番号利用事務等を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(研修の実施)

第29条の2 行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有し、又は保有しようとするときは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者に対して、政令で定めるところにより、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティ（サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）第2条に規定するサイバーセキュリティをいう。第32条において同じ。）の確保に関する事項その他の事項に関する研修を行うものとする。

(委員会による検査等)

第29条の3 特定個人情報ファイルを保有する行政機関、独立行政法人等及び機構は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、定期的に、当該特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の取扱いの状況について委員会による検査を受けるものとする。

2 特定個人情報ファイルを保有する地方公共団体及び地方独立行政法人は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、定期的に、委員会に対して当該特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の取扱いの状況について報告するものとする。

(特定個人情報の漏えい等に関する報告等)

第29条の4 個人番号利用事務等実施者は、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の特定個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を委員会に報告しなければならない。ただし、当該個人番号利用事務等実施者が、他の個人番号利用事務等実施者から当該個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた場合であって、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を当該他の個人番号利用事務等実施者に通知したときは、この限りでない。

2 前項に規定する場合には、個人番号利用事務等実施者（同項ただし書の規定による通知をした者を除く。）は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

特定個人情報保護評価に関する規則

(平成26年4月18日)

(特定個人情報保護委員会規則第1号)

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第27条第1項及び第2項の規定に基づき、並びに同法を実施するため、特定個人情報保護評価に関する規則を次のように定める。

特定個人情報保護評価に関する規則

(特定個人情報保護評価の実施)

第1条 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「法」という。）第27条第1項に規定する特定個人情報保護評価（以下単に「特定個人情報保護評価」という。）は、法第28条の規定、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施行令（平成26年政令第155号）第31条の規定及びこの規則の規定並びに法第27条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会が定める指針（以下単に「指針」という。）に基づいて実施するものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1 基礎項目評価書 法第2条第14項に規定する行政機関の長等（以下単に「行政機関の長等」という。）が、指針で定めるところにより、法第28条第1項第1号から第4号までに掲げる事項及び特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を保護するための主な措置の実施状況を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録をいう。
- 2 重点項目評価書 行政機関の長等が、指針で定めるところにより、法第28条第1項第1号から第6号までに掲げる事項及び特定個人情報ファイルの取扱いにより個人の権利利益を害する可能性のある要因の概要を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録をいう。
- 3 地方公共団体等 行政機関の長等のうち、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人をいう。

(特定個人情報保護評価の計画等を記載した書面等の提出)

第3条 行政機関の長等は、法及びこの規則の規定に基づき、基礎項目評価書、重点項目評価書又は法第28条第1項に規定する評価書を個人情報保護委員会に提出するときは、当該行政機関の長等が実施する特定個人情報保護評価の計画その他指針で定める事項を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録を併せて提出するものとする。

(法第28条第1項の特定個人情報ファイル)

第4条 法第28条第1項の個人情報保護委員会規則で定める特定個人情報ファイルは、次に掲げるものとする。

- 1 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下本号及び次号において「個人情報

- 保護法」という。)第74条第2項第3号若しくは個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第517号)第2条第3項に規定する個人情報ファイルであって行政機関等(法第2条第4項に規定する行政機関等をいう。以下本号及び次号において同じ。)が保有するもの又は行政機関等以外の者の役員若しくは職員若しくはこれらの職にあった者若しくはこれらの者の被扶養者若しくは遺族に係る個人情報保護法第16条第1項に規定する個人情報データベース等であって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項若しくはこれらに準ずる事項を記録するもののうち、当該行政機関等以外の者が保有するものに該当する特定個人情報ファイル
- 2 個人情報保護法第6条第2項第2号に規定する個人情報ファイルであって行政機関等が保有するもの又は個人情報保護法第16条第1項第2号に規定する個人情報データベース等であって行政機関等以外の者が保有するものに該当する特定個人情報ファイル
 - 3 行政機関の長等が特定個人情報ファイル(第1号、前号又は次号から第7号までのいずれかに該当するものを除く。以下本号において同じ。)を取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が千人未満である場合における、当該特定個人情報ファイル
 - 4 健康保険法(大正11年法律第7号)第11条第1項の規定により設立された健康保険組合の保有する被保険者若しくは被保険者であった者又はその被扶養者の医療保険に関する事項を記録する特定個人情報ファイル
 - 5 国家公務員共済組合、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合、全国市町村職員共済組合連合会、地方公務員共済組合連合会、厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成8年法律第82号)附則第32条第2項に規定する存続組合、同法附則第48条第1項の規定により指定された指定基金、地方公務員等共済組合法の1部を改正する法律(平成23年法律第56号)附則第23条第1項第3号に規定する存続共済会又は地方公務員災害補償基金の保有する組合員若しくは組合員であった者又はその被扶養者の共済に関する事項を記録する特定個人情報ファイル
 - 6 法第19条第8号に規定する情報照会者(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。)の保有する特定個人情報ファイルであって、法別表第2の第2欄に掲げる事務において保有するもの以外のもの及び法第19条第8号に規定する情報提供者(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。)の保有する特定個人情報ファイルであって、当該情報提供者が個人番号を用いる事務において保有するもの(法別表第2の第4欄に掲げる特定個人情報を記録するものに限る。)以外のもの並びに法第19条第9号に規定する条例事務関係情報提供者の保有する特定個人情報ファイルであって、当該条例事務関係情報提供者が個人番号を用いる事務において保有するもの(法別表第2の第4欄に掲げる特定個人情報であって当該事務の内容に応じて個人情報保護委員会規則で定めるもの(条例事務関係情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。)をいう。)以外のもの

- 7 会計検査院が検査上の必要により保有する特定個人情報ファイル
- 8 行政機関の長等が、次条第2項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合であって、当該基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務が次のいずれかに該当するときにおける、当該基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル
 - イ 行政機関の長等が特定個人情報ファイル(第1号から前号までのいずれかに該当するものを除く。以下本号、次条及び第6条において同じ。)を取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が1,000人以上1万人未満であるとき。
 - ロ 行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が1万人以上10万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が51人未満であるとき(当該行政機関の長等において過去1年以内に特定個人情報の漏えいその他の事故(重大なものとして指針で定めるものに限る。以下「特定個人情報に関する重大事故」という。)が発生したとき又は当該行政機関の長等が過去1年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったときを除く。)
- 9 行政機関の長等が、第6条第3項の規定による重点項目評価書の公表及び当該重点項目評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について次条第2項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合における、当該重点項目評価書及び基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル
- 1 地方公共団体等が、第7条第6項の規定による評価書の公表及び当該評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について次条第2項の規定による基礎項目評価書の公表を行った場合における、当該評価書及び基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル

(基礎項目評価)

第5条 行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、基礎項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。当該特定個人情報ファイルについて、次条第1項、第7条第1項及び法第28条第1項の規定により重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

- 2 行政機関の長等は、前項の規定により基礎項目評価書を提出したときは、速やかに当該基礎項目評価書を公表するものとする。この場合においては、第1条第1項の規定を準用する。

(重点項目評価)

第6条 行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとする場合であって、当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務が次の各号のいずれかに該当するときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、重点項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第11条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

- 1 行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が1万人以上1万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が51人以上であるとき又は当該行政機関の長等において過去1年以内に特定個

個人情報に関する重大事故が発生したとき若しくは当該行政機関の長等が過去1年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったとき。

2 行政機関の長等が特定個人情報ファイルを取り扱う事務において保有する全ての特定個人情報ファイルに記録される本人の数の総数が1万人以上3万人未満である場合であって、当該事務に従事する者の数が51人未満であるとき（当該行政機関の長等において過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故が発生したとき又は当該行政機関の長等が過去1年以内に当該行政機関の長等における特定個人情報に関する重大事故の発生を知ったときを除く。）。

2 第14条第3項の規定により準用する同条第2項の規定による公表をした基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルが、前項第1号又は第2号に該当するとき（当該特定個人情報ファイルが、第14条第3項の規定により準用する同条第1項の規定による修正前においては、第4条第8号イ又はロに該当していた場合に限る。）は、行政機関の長等は、重点項目評価書を個人情報保護委員会に提出するものとする。

3 行政機関の長等は、前2項の規定により重点項目評価書を提出したときは、速やかに当該重点項目評価書を公表するものとする。この場合においては、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。（地方公共団体等による評価）

第7条 地方公共団体等は、特定個人情報ファイル（第4条第1号から第9号までのいずれかに該当するものを除く。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、法第28条第1項に規定する評価書を公示し、広く住民その他の者の意見を求めるものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第11条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

2 第14条第3項の規定により準用する同条第2項の規定により地方公共団体等が公表した基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイルが、第4条第8号イ若しくはロ又は前条第1項第1号若しくは第2号のいずれにも該当しないとき（当該特定個人情報ファイルが、第14条第3項の規定により準用する同条第1項の規定による修正前においては、第4条第8号イ若しくはロ又は前条第1項第1号若しくは第2号に該当していた場合に限る。）は、地方公共団体等は、法第28条第1項に規定する評価書を公示し、広く住民その他の者の意見を求めるものとする。

3 前2項の規定による評価書の公示については、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。

4 第1項前段及び第2項の場合において、地方公共団体等は、これらの規定により得られた意見を十分考慮した上で当該評価書に必要な見直しを行った後に、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて、個人情報の保護に関する学識経験のある者を含む者で構成される合議制の機関、当該地方公共団体等の職員以外の者で個人情報の保護に関する学識経験のある者その他指針に照らして適当と認められる者の意見を聴くものとする。当該特定個人情報ファイルについて、第11条に規定する重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

5 地方公共団体等は、前項の規定により意見を聴いた後に、当該評価書を個人情報保護委員会に提

出するものとする。

- 6 地方公共団体等は、前項の規定により法第28条第1項に規定する評価書を提出したときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。この場合においては、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。

(行政機関の長等による評価)

第8条 第14条第3項の規定により準用する同条第2項の規定により行政機関の長等（地方公共団体を除く。以下この条において同じ。）が公表した基礎項目評価書に係る特定個人情報ファイル（当該特定個人情報ファイルが、第14条第3項の規定により準用する同条第1項の規定による修正前においては、第4条第8号イ若しくはロ又は第6条第1項第1号若しくは第2号に該当していた場合に限る。）が、第4条第8号イ若しくはロ又は第6条第1項第1号若しくは第2号のいずれにも該当しないときは、行政機関の長等は、法第28条第1項前段、第2項前段及び第3項に規定する手続を経て、同条第4項に規定する公表を行うものとする。この場合においては、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。

(公示の時期)

第9条 行政機関の長等は、法第28条第1項の規定による評価書の公示を行うに当たっては、指針で定めるところにより、当該評価書に係る特定個人情報ファイルが電子情報処理組織により取り扱われるものであるときは、当該特定個人情報ファイルを取り扱うために使用する電子情報処理組織を構築する前に、当該評価書に係る特定個人情報ファイルが電子情報処理組織により取り扱われるものでないときは、当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務を実施する体制その他当該事務の実施に当たり必要な事項の検討と併せて行うものとする。第5条第1項の規定による基礎項目評価書の提出、第6条第1項の規定による重点項目評価書の提出及び第7条第1項の規定による評価書の公示を行う場合も、同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、災害その他やむを得ない事由により緊急に特定個人情報ファイルを保有する又は特定個人情報ファイルに重要な変更を加える必要がある場合は、行政機関の長等は、当該特定個人情報ファイルを保有した後又は当該特定個人情報ファイルに重要な変更を加えた後速やかに法第28条第1項の規定による評価書の公示を行うものとする。第5条第1項の規定による基礎項目評価書の提出、第6条第1項の規定による重点項目評価書の提出及び第7条第1項の規定による評価書の公示を行う場合も、同様とする。

(公示の特例)

第1条 行政機関の長等は、法第28条第1項に規定する公示を行うに当たり、当該公示に係る評価書が犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために保有する特定個人情報ファイルを取り扱う事務に係るものであるときは、その全部又は1部を公示しないことができる。

- 2 前項の場合を除くほか、行政機関の長等は、法第28条第1項に規定する評価書に記載した事項

を公示することにより、特定個人情報の適切な管理に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、評価書に記載する事項の一部を公示しないことができる。

(重要な変更)

第11条 法第28条第1項及び第2項の個人情報保護委員会規則で定める重要な変更は、本人として特定個人情報ファイルに記載される個人の範囲の変更その他特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として指針で定めるものとする。

(記載事項)

第12条 法第28条第1項第7号の個人情報保護委員会規則で定める事項は、特定個人情報ファイルの取扱いにより個人の権利利益を害する可能性のある要因とする。

(評価書の公表)

第13条 法第28条第4項の規定による評価書の公表については、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。

(評価書の修正)

第14条 行政機関の長等は、少なくとも1年ごとに、法第28条第4項の規定による公表をした評価書(第8条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした評価書)に記載した事項の見直しを行うよう努めるものとし、行政機関の長等が重大事故を発生させた場合その他当該評価書に記載した事項に変更があった場合(法第28条第1項に規定する重要な変更該当する場合を除く。)は、速やかに当該評価書を修正し、個人情報保護委員会に提出するものとする。

2 行政機関の長等は、前項の規定による提出をしたときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。この場合においては、第1条第1項及び第2項の規定を準用する。

3 前2項の規定は、第5条第2項の規定による公表をした基礎項目評価書、第6条第3項の規定による公表をした重点項目評価書及び第7条第6項の規定による公表をした評価書に準用する。

(1 定期間経過後の特定個人情報保護評価)

第15条 行政機関の長等は、指針で定めるところにより、第5条第2項の規定による公表をした日、第6条第3項の規定による公表をした日、第7条第6項の規定による公表をした日又は法第28条第4項の規定による公表をした日(第8条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした日)から一定期間を経過するごとに、それぞれの規定による公表をした基礎項目評価書、重点項目評価書又は法第28条第1項に規定する評価書に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、再び特定個人情報保護評価を実施するよう努めるものとする。

(事務の実施をやめた旨の通知)

第16条 行政機関の長等は、第5条第2項の規定による公表をした基礎項目評価書、第6条第3項の規定による公表をした重点項目評価書、第7条第6項の規定による公表をした評価書及び法第28条第4項の規定による公表をした評価書(第8条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした評価書)に係る特定個人情報ファイルを取り扱う事務の実施をやめたときは、遅滞

なく、個人情報保護委員会に対しその旨を通知するものとする。

附 則

この規則は、法附則第1条第3号に掲げる規定の施行の日から施行する。

(施行の日=平成26年4月20日)

附 則 (平成27年12月22日特定個人情報保護委員会規則第4号)

この規則は、個人情報の保護に関する法律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の一部を改正する法律附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日(平成28年1月1日)から施行する。

附 則 (平成29年4月27日個人情報保護委員会規則第3号)

この規則は、個人情報の保護に関する法律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の一部を改正する法律の施行の日(平成29年5月3日)から施行する。

附 則 (平成30年5月21日個人情報保護委員会規則第2号)

(施行期日)

第1条 この規則は、平成31年1月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規則の施行の際現に改正前の特定個人情報保護評価に関する規則(以下「旧規則」という。)第5条第2項又は旧規則第14条第3項の規定により準用する同条第2項の規定により公表されている旧規則第2条第1号に規定する基礎項目評価書については、この規則による改正に伴う変更について、この規則の施行の日から起算して6月を経過する日までの間は、旧規則第14条第3項の規定により準用する同条第1項及び第2項の規定にかかわらず、修正、提出及び公表することを要しない。

附 則 (令和3年8月25日個人情報保護委員会規則第3号)

この規則は、デジタル庁設置法及びデジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律の施行の日(令和3年9月1日)から施行する。

附 則 (令和4年3月31日個人情報保護委員会規則第3号)

この規則は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律第5条の規定の施行の日から施行する。

(施行の日=令和4年4月1日)

附 則 (令和5年3月29日個人情報保護委員会規則第2号)

この規則は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律第51条の規定の施行の日(令和5年4月1日)から施行する。

特定個人情報保護評価書の概要について

1 特定個人情報保護評価書

特定個人情報保護評価書は、平成 27 年に施行されたマイナンバー制度により、特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）の漏えい等の事故を防止するため、そのリスクの分析とセキュリティ対策について記載し、その内容を明らかにするものです。

地方公共団体は、個人番号利用事務ごとに保有する特定個人情報の対象人数（市外に転出した住民分も含む。）に応じて、「基礎項目評価書」※1、「重点項目評価書」※2 又は「全項目評価書」※3 を作成し、公表することが求められています。

※1 「基礎項目評価書」	対象人数が 1,000 人以上 10 万人未満の場合に作成し公表します。
※2 「重点項目評価書」	対象人数が 10 万人以上 30 万人未満の場合に作成し公表します。
※3 「全項目評価書」	対象人数が 30 万人以上の場合に作成し公表します。

2 特定個人情報保護評価の再実施

特定個人情報保護評価書を作成した地方公共団体は、特定個人情報保護評価に関する規則（以下「規則」という。）及び特定個人情報保護評価指針（以下「指針」という。）の規定に基づき、作成した評価書の見直しを行う必要があります。

水戸市においては、住民基本台帳に関する事務及び個人住民税に関する事務において対象人数が 30 万人を超え、前回の評価より概ね 5 年が経過したため、両事務において全項目評価書の評価の再実施を行うものです。

3 全項目評価書（案）の作成

全項目評価書の作成後は、規則第 7 条の規定により、全項目評価書を公示して広く住民等の意見を求め、聴取した意見を十分考慮した上で見直すこととされています。さらに、見直しを行った全項目評価書は、個人情報保護に関する学識経験を有する者による第三者点検を受けることが義務付けられていることから、水戸市個人情報保護審議会に諮問いたします。

4 住民への意見の求め

本市の全項目評価書（案）について、令和 5 年 11 月 15 日から令和 5 年 12 月 15 日までの期間において、意見公募手続を実施しており、これによる意見の提出はありませんでした。

5 第三者点検の実施

全項目評価書案の内容については、地方公共団体の個人情報保護や情報セキュリティに関し知見を有する委託事業者による点検を事前に実施しております。議事を御審議いただくにあたり、本市の全項目評価書（案）のほか、委託事業者の点検結果報告書を参考に添付しております。

全項目評価書の第三者点検については、当該議事の議決をもって完了したものとします。

全項目評価書（案）について

1 全項目評価書の対象とする事務

(1) 住民基本台帳に関する事務（市民課）

住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の記載（転入、転居の届出等）、住民基本台帳ネットワークに関することなど

(2) 個人住民税に関する事務（市民税課・収税課）

地方税法に基づく個人住民税の賦課・収納など

2 全項目評価書（案）の概要

(1) 実施体制について

評価書は「事務」単位で作成することから、対象事務の主管部署（市民課，市民税課及び収税課）及びシステム主管部署（デジタルイノベーション課）の協同で作成しています。また，市全体の評価書の取りまとめや，個人情報保護委員会への提出については，マイナンバー制度主管部署であるデジタルイノベーション課において行っています。

(2) 記載内容（概要）

表1のとおり，個人情報保護委員会が示す記載要領に基づき，本市の実態に則して各項目を記載しています。

【表1】全項目評価書（案）の概要

項目	記載要領	住民基本台帳	個人住民税
I 基本情報	評価対象の事務の全体像を把握するため、事務の内容や取り扱うシステムについて記載します。	事務については、主に住民基本台帳に係る窓口事務について概要を記載しています。 取り扱うシステムについては、7のシステムについて概要を記載しています。	事務については、個人住民税の賦課から収納に係る事務について概要を記載しています。 取り扱うシステムについては、14のシステムについて概要を記載しています。
II 特定個人情報ファイルの概要	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの把握のため、情報の入手、委託、提供、保管、記録項目等について記載します。	住民基本台帳ファイル、本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルの3ファイルについて各項目を記載しています。	個人住民税賦課情報ファイル及び収納・滞納整理ファイルの2ファイルについて各項目を記載しています。

項目	記載要領	住民基本台帳	個人住民税
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	特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて、例示されている各リスクに対する対応について記載します。	各リスク対策について、記載要領に基づき、本市の実態に則した状況を記載しています。	各リスク対策について、記載要領に基づき、本市の実態に則した状況を記載しています。
Ⅳ その他のリスク対策	特定個人情報の取り扱いに関する自己点検、監査、職員研修の状況について記載します。	自己点検については現在実施中であり、監査については来年度中に実施予定です。 職員研修については、毎年度実施しています。	自己点検については現在実施中であり、監査については来年度中に実施予定です。 職員研修については、毎年度実施しています。
Ⅴ 開示請求、問合せ	特定個人情報の開示等の請求先及び取り扱いに関する問い合わせ先について記載します。	開示請求等：情報公開センター 問い合わせ先：市民課	開示請求等：情報公開センター 問い合わせ先：市民税課及び収税課
Ⅵ 評価実施手続	評価書案に対する意見公募手続結果、第三者点検結果等について記載します。	意見公募手続については実施済み、第三者点検結果については本審議会の結果をもって記載します。	意見公募手続については実施済み、第三者点検結果については本審議会の結果をもって記載します。

3 委託事業者による点検結果

記載事項が多岐にわたるため、事前に外部委託事業者による点検を実施しております。点検結果については、別紙「特定個人情報保護評価書点検結果報告書」のとおりです。

4 点検結果に対する対応

住民基本台帳に関する事務及び個人住民税に関する事務に係る評価書の記載内容は概ね適切な内容との点検結果報告を受けておりますが、次の表2のとおり、一部経過観察となった項目については対応を進めてまいります。

【表2】点検結果（最終判定結果）が経過観察となった項目に対する対応

項番	確認点	課題（調書）	一次判定に対する対応状況の所見等	対応
1	当該特定個人情報を取り扱う手順は、明確になっており、定期的に見直しされているか。	「住民基本台帳ネットワークシステムに係る本人確認情報のセキュリティ対策に関する規程」として見直しを進めているが、点検時点ではまだ完了していなかったため、確実に見直しを完了させることが望まれる。（住民基本台帳）	令和5年12月28日時点ではまだ正式なリリースはされていないが、内容の調整を進めていることを担当者へのヒアリングで確認した。なるべく早期に改訂を終えることが望まれる。	現在規程の内容について見直しを進めており、早期の策定（令和6年3月頃）に向けて取り組んでまいります。
2	当該特定個人情報を取り扱う手順は、明確になっており、定期的に見直しされているか。	個別の事務マニュアルがあるが、特定個人情報保護という観点だけではまとめていないため、事務マニュアルの目録として一覧表を作成することが望まれる。（個人住民税）	個人住民税に関する事務の事務マニュアルが作成されたことを閲覧により確認した。一部で、運用※の修正が必要な箇所があるため、改善提言を行い、調整を進めている。 ※ 事務マニュアルに記載のあるデータ消去についての運用において、保管期間経過後の廃棄が一部システム上できないものがある。	システム保守ベンダーと特定個人情報ファイルから個人番号を消去する方法について協議しています。 実際に個人番号を消去する際には、個人情報保護委員会等にも確認するなど、適切な方法を検討してまいります。

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、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。))への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」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>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	<p>①住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載（住民票を作成）する機能</p> <p>②住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</p> <p>③住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除（住民票を除票）する機能</p> <p>④住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載（住民票）を照会する機能</p> <p>⑤帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する機能</p> <p>⑥住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能</p> <p>⑦住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）を通じ連携する機能</p> <p>⑧法務省への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能</p> <p>⑨戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じ戸籍システムへ附票情報等を連携する機能</p> <p>⑩送付先情報の通知 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等）を送付するため、市町村CSへ送付先情報を通知する機能</p> <p>⑪個人番号の生成要求・取得機能 個人番号の生成が発生した場合に、市町村CSへ番号変更を要求し、生成された番号を取得する機能</p> <p>⑫個人番号の変更機能要求・取得機能 個人番号の変更が発生した場合に、市町村CSへ番号変更を要求し、生成された番号を取得する機能</p> <p>⑬団体内統合宛名システムとの連携機能 他機関からの住民情報の提供依頼に対して、団体内統合宛名システムを通じて情報提供ネットワークシステムに当該住民情報を提供するためのデータ連携機能</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他（戸籍システム、証明書コンビニ交付システム）</p>

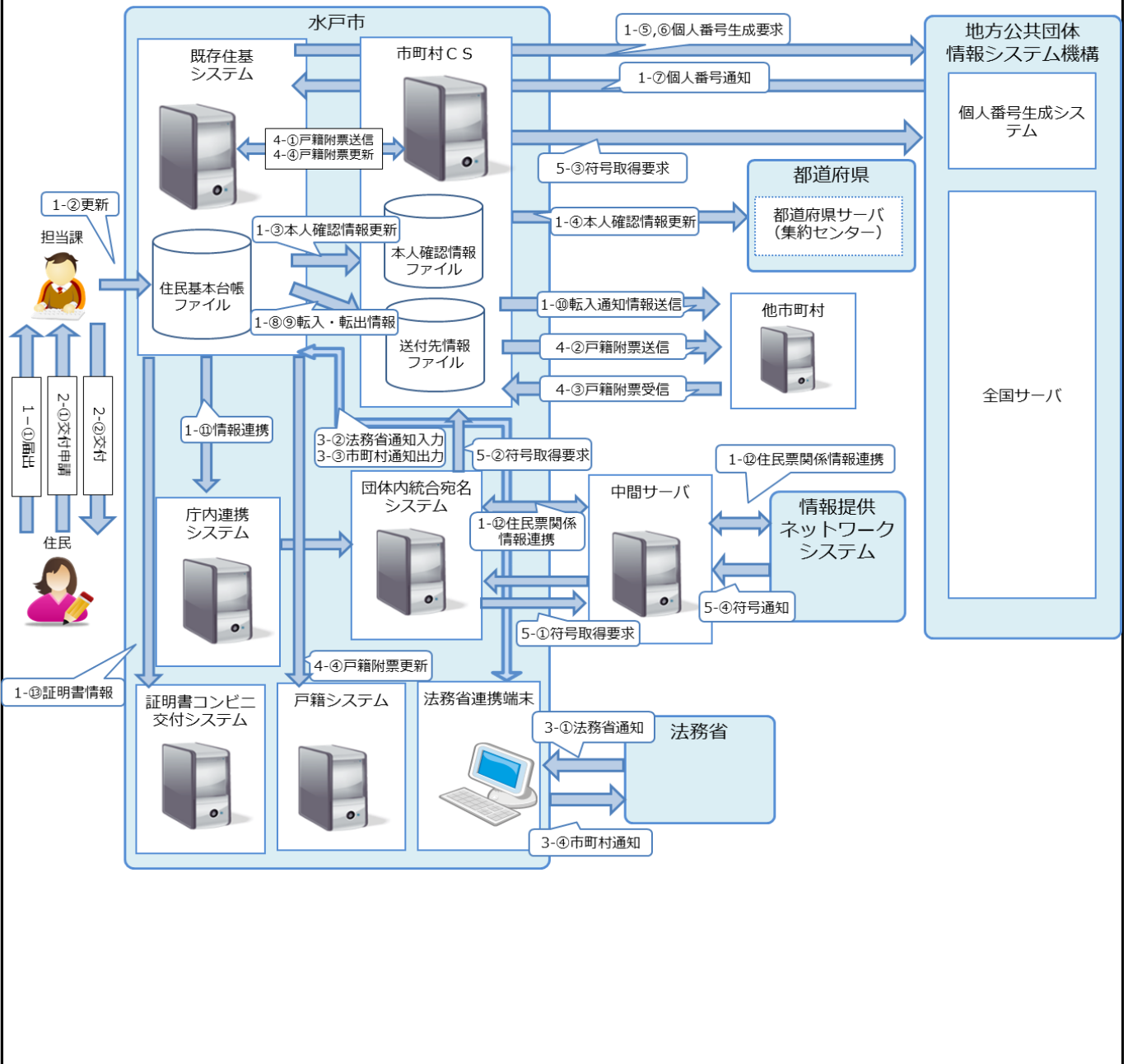
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能</p> <p>②アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能</p> <p>③個人番号確認機能 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能</p> <p>④中間サーバー連携機能 情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバーへ連携する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 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。

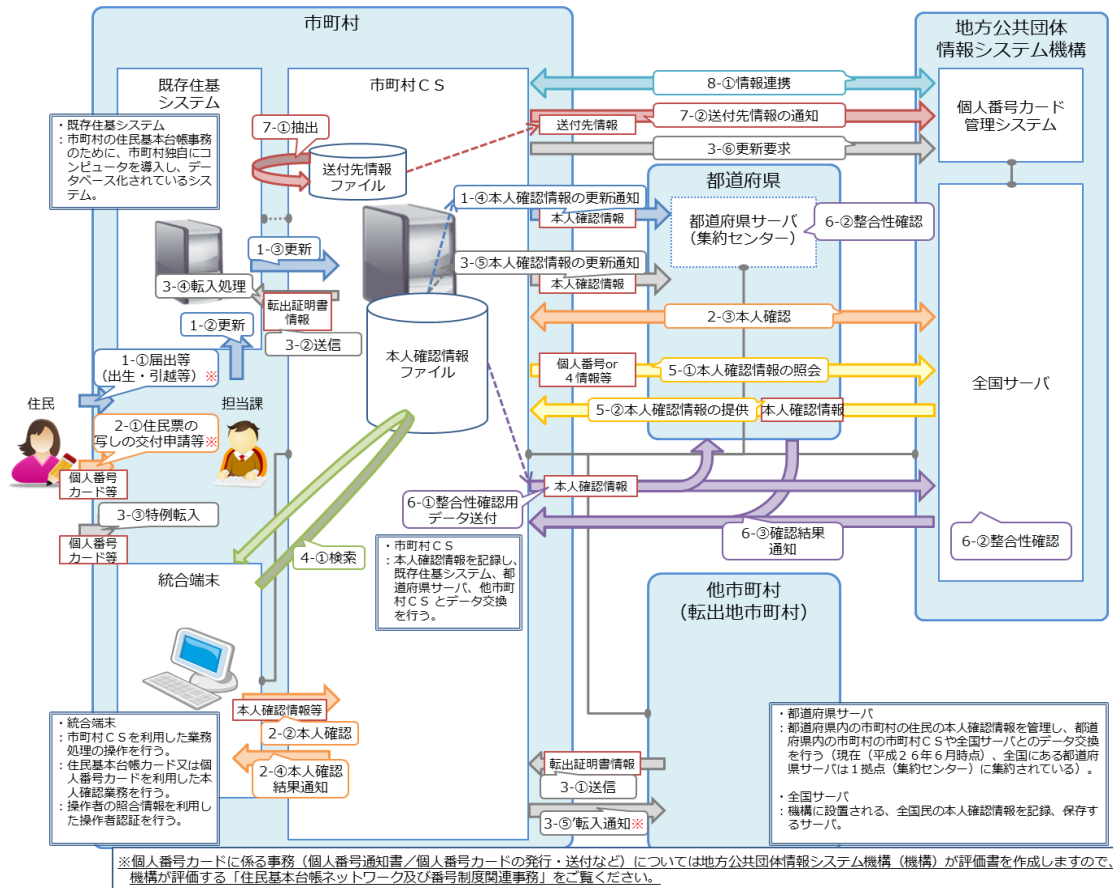
4. 住民異動に伴う戸籍の附票情報更新に関する事務

- 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	[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
<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。								
	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	[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
<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)。 								
	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] (1) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
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	[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]	
	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 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]	<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 (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] <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	[] 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] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<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	

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 (<input type="checkbox"/> 1) 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
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	[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 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] <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	

(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。） [<input type="checkbox"/>] 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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<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が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（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。 ※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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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							
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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: 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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 記録を残している</td> <td style="text-align: center;">2) 記録を残していない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 記録を残している	2) 記録を残していない		
<選択肢>							
1) 記録を残している	2) 記録を残していない						
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
<p>—</p>		

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 style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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 style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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 style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></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 style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></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

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	<input type="checkbox"/> 十分である <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: 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	<input type="checkbox"/> 十分である <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
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。 ・送付先情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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>
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	<p>[定めている]</p> <p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
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	<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>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。</p> <p>その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。</p>	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<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、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
	<p>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</p>	<p>(追加)</p>	<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>	<p>事前</p>	<p>異動受付支援システムの導入に伴う追加・変更</p>
	<p>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</p>	<p>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。)</p>	<p>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>	<p>事後</p>	<p>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。</p>

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

(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

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
2	個人住民税に関する事務 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、個人住民税に関する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認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

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

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	個人住民税に関する事務	
②事務の内容 ※	<p>「地方税法(昭和25年法律第226号)」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を個人住民税の賦課、収納、滞納に関する事務において取り扱う。</p> <p>①地方税法に基づき、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の課税資料により、個人住民税を賦課決定する。</p> <p>②住民からの申請に基づき、課税証明書等を発行する。</p> <p>③納付された個人住民税の収納情報の管理を行う。</p> <p>④納期限までに納付されない個人住民税の滞納整理を行うための滞納情報の管理を行う。</p>	
③対象人数	[10万人以上30万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	個人住民税システム	
②システムの機能	住民税賦課機能 課税準備処理、当初賦課、納付書や納税通知書の帳票発行、異動更正、証明書発行を行う。	
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (確定申告受付システム、証明書コンビニ交付システム)	

システム2

①システムの名称	収納管理システム	
②システムの機能	<p>①賦課管理機能 賦課した市税の調定管理を行う。</p> <p>②収納管理機能 納付された市税の消込処理を行い収入管理を行う。</p> <p>③還付・充当・督促・催告機能 未過納の抽出を行い、過納者に還付・充当処理、未納者に督促・催告処理を行う。</p> <p>④納付書及び納税証明発行機能 納付書の再発行及び納税証明書の発行を行う。</p>	
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 (

システム3	
①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	<p>①未納情報名寄機能 各市税の未納情報を名寄せし管理を行う。</p> <p>②滞納情報分析機能 滞納整理方針決定のための分析資料として、未納情報の集計処理を行う。</p> <p>③催告管理機能 滞納整理方針に基づき催告に必要な調査情報の管理を行う。</p> <p>④分納管理機能 納付相談や必要に応じた分納計画の作成を行う。</p> <p>⑤滞納処分機能 交付要求や差押などの滞納処分を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>①宛名照会機能 住登外者、共有者、事業所情報の照会を行う。</p> <p>②住登外管理機能 住登外者の宛名情報を作成し宛名番号の付番、管理を行う。</p> <p>③管理人管理機能 納税管理人等の情報の作成、管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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 ()</p>
システム5	
①システムの名称	税照会証明管理システム
②システムの機能	<p>①税照会証明管理機能 税の各種証明書の発行を行う。</p> <p>②証明書発行履歴管理機能 各種証明書の発行履歴の管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

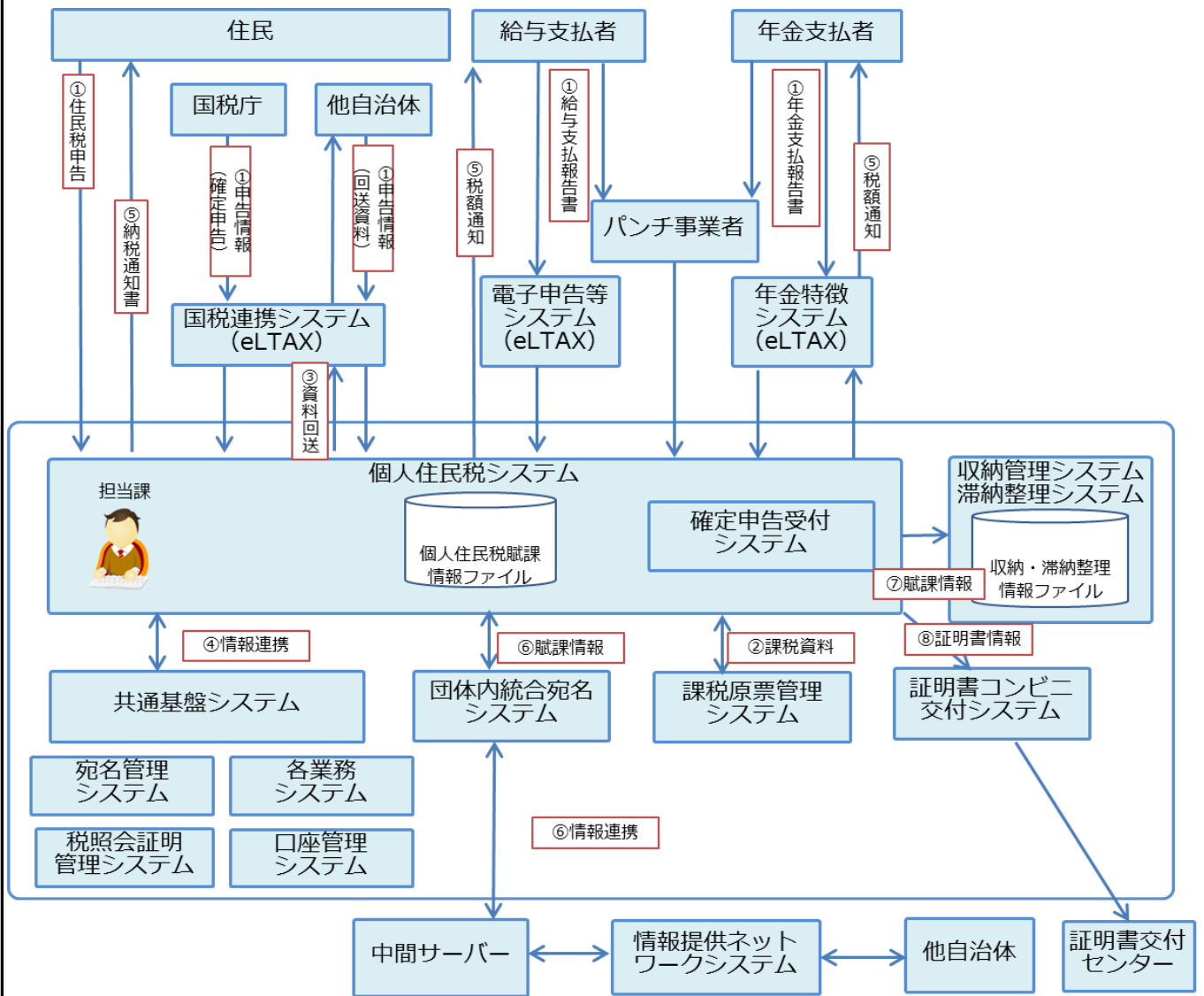
システム6	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	①統合データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する。 ②共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理機能を一元化した機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (各業務システム)
システム7	
①システムの名称	口座管理システム
②システムの機能	①口座振替情報管理機能 振替申込者の口座情報作成、管理を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム8	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	①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を行う。 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。 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。 ④中間サーバー連携機能 情報連携で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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (中間サーバー、各業務システム)

システム9	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会機能 情報照会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 中間サーバーと各事務システム、統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、また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 セキュリティを管理する。</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 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管切れの情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム10	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	<p>①国税連携データ管理機能 国税庁から送信された国税連携データや法定調書データの検索、詳細表示、印刷、データのダウンロードを行う。</p> <p>②団体間回送機能 他の地方公共団体へ課税用資料等を電子データで送信する。</p> <p>③扶養是正情報等のデータ送信機能 扶養是正情報等データを国税庁へ送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAX(地方税ポータルシステム))

システム11	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	<p>①利用データ審査管理機能 eLTAX利用者から届出があった情報の審査、管理を行う。</p> <p>②申告データ審査管理機能 給与・公的年金等支払者から提出された申告データの審査、管理を行う。</p> <p>③申告データ連携機能 申告データをCSVファイルとして出力し、課税資料データとして使用する。</p> <p>④特別徴収税額通知送信機能 特別徴収義務者へ特別徴収税額通知データを送信する。</p> <p>⑤公的年金特別徴収機能 年金保険者と公的年金等に係る特別徴収関係情報の送受信を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 （ eLTAX(地方税ポータルシステム))</p>
システム12	
①システムの名称	確定申告受付システム
②システムの機能	<p>①申告書作成機能 申告受付事務に必要な住民情報データを活用し、住民からの申告内容(収入・所得、控除金額および扶養情報等)を入力することで、確定申告書、住民税申告書の申告情報を登録する。</p> <p>②住民税課税用データ作成機能 申告情報など各種資料の合算を行い、住民税課税用データを作成する。</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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[] その他 （)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
1.個人住民税賦課情報ファイル 2.収納・滞納整理ファイル	
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	(1)個人住民税賦課情報ファイル 住民税の適正な賦課徴収業務の実現のために、個人住民税賦課情報を把握する必要がある。 (2)収納・滞納整理情報ファイル 個人住民税の収納滞納状況を適正に管理するために、収納・滞納整理情報を把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	・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、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。 ・効率的な名寄せや突合により正確に所得情報等が把握でき税負担の公平化が実現される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条(利用範囲)別表第一の第16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一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)」第16条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,30,31,34,35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120,121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19条,第20条,第21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34条,第35条,第36条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5,第45条,第47条,第49条,第49条の2,第51条,第53条,第54条,第55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,第59条の4 (別表第二における情報照会の根拠) 27項の項 「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を定める命令」第20条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	水戸市 財務部税務事務所市民税課, 財務部税務事務所収税課
②所属長の役職名	市民税課長, 収税課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①住民、国税庁(eLTAXによる国税連携)、給与支払者、年金保険者、他自治体(回送)から申告書等を取得し、個人住民税システムに取り込む。
紙で取得した申告情報については、パンチ事業者にパンチ作業を委託し、個人住民税システムに取り込む。
- ②課税資料や電子申告データを課税原票管理システムと連携させ、デジタルイメージ化し管理する。
- ③本市の課税対象者でない者の情報については当該自治体に回送する。
- ④住民税賦課にあたって必要な情報(生活保護関係情報、障害者関係情報等)について、他自治体への照会が必要である場合には中間サーバーを介して情報照会を行い、情報を取得する。
庁内への照会で入手できる場合には共通基盤経由で必要な情報を取得する。
- ⑤個人住民税システムにて課税処理を行い、課税額確定後、納税通知書を住民等に送付する。印字・封入封緘作業については、外部委託業者にて行う。
また、給与支払者、年金支払者に税額通知を送付する。
- ⑥賦課決定した住民税賦課情報を、団体内統合宛名システム経由で中間サーバーに登録する。
- ⑦賦課決定した住民税賦課情報を、共通基盤経由で、庁内業務システムへ移転する。
- ⑧個人住民税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。

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) 個人住民税賦課情報ファイル	
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 ※	水戸市に住民票がある者、住民票はないが居住実態がある者、市外在住の被扶養者
その必要性	住民税の適正な賦課徴収業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<p>①識別情報 個人番号及びその他識別情報は、対象者を正確に特定するために保有する。</p> <p>②連絡先等情報 対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有する。</p> <p>③業務関係情報 国税関係情報: 対象者の確定申告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有する。 地方税関係情報: 算出した住民税額に基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有する。 医療保険関係情報: 社会保険料控除を算出するために保有する。 介護・高齢者福祉関係情報: 社会保険料控除を算出するため、年金特別徴収の可否を判断するために保有する。 障害者福祉関係情報: 非課税者の判定、障害者控除額を算出するために保有する。 生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護関連の給付情報に基づき、非課税者の抽出、減免額及び控除額の算出を行うために保有する。 年金関係情報: 対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出、減免を行うために保有する。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財務部税務事務所市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用													
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課, 収税課, 国保年金課, 介護保険課, 障害福祉課, 生活福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁, 日本年金機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者, 年金支払者) <input type="checkbox"/> その他 ()												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX)												
③入手の時期・頻度	<p>■当初賦課時に入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初賦課対応時の申告情報(確定申告, 年金支払報告書, 給与支払報告書)について, 1月~4月にかけて複数回入手。 ・当初賦課対応時の各種照会情報(医療保険関係情報, 障害者福祉関係情報, 生活保護・社会福祉関係情報, 介護・高齢者福祉関係情報, 雇用・労働関係情報)について, 2月~5月にかけて複数回, それ以外の月は申告時に随時入手。 <p>■個別的な対応に際して入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初賦課以降の新規賦課及び税額更正に関する申告時には, 申請を受けた都度, 各種申告書情報を入力。 												
④入手に係る妥当性	個人住民税の賦課業務を適正に行うため, 法令等の範囲内で適宜, 申告等情報の収集を行う必要がある。												
⑤本人への明示	住民税の賦課に必要な各種情報については, 地方税法第317条の2の条文, 番号法の別表第二の第27号に規定されている。												
⑥使用目的 ※	各種申告書を受付, 個人住民税の適正な賦課を行う。												
変更の妥当性	—												
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">使用部署 ※</td> <td>財務部税務事務所市民税課</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">使用者数</td> <td> [100人以上500人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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 ※	財務部税務事務所市民税課	使用者数	[100人以上500人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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 ※	財務部税務事務所市民税課												
使用者数	[100人以上500人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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 ※	<p>① 各種申告書等の受付に関する事務</p> <p>申告情報(申告書, 確定申告書, 給与支払報告書, 年金等支払報告書)から住民等の所得情報, 控除額情報を把握する。 住基情報から, 申告者の個人番号, 賦課期日時点での住所, 世帯情報を把握する。 生活保護・社会福祉関係情報等から非課税, 減免, 控除を把握する。</p> <p>② 各種申告情報等から住民税の賦課, 通知に関する事務</p> <p>上記で収集した各種情報に基づき, 住民等に対する住民税賦課額を決定する。 決定した住民税賦課額情報を元に税額通知書を作成し, 発送通知する。</p> <p>③ 給与所得者の異動に関する事務</p> <p>特別徴収義務者からの給与所得者異動届出書に基づき, 特別徴収の中止, 普通徴収への変更等を行う。</p> <p>④ 証明書発行, 更正に関する事務</p> <p>課税対象者からの申請に基づき, 地方税関係情報から課税証明書を発行する。 更正の必要が生じた場合には, 地方税関係情報の税額を更新する。</p>												

情報の突合 ※	①住基情報と申告情報, 生活保護・社会福祉関係情報等を突合して, 非課税者を確認する。 ②住基情報, 地方税関係情報を突合して, 税額通知に係るデータを作成する。
情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査などの集計を行うが, 特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	所得額, 各種控除額に基づき, 個人住民税の税額を決定・更正する。
⑨使用開始日	平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 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	個人住民税管理システムのパッケージアプリケーションの保守、各種処理や帳票印刷等のシステム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 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託業務の附属業務についてやむを得ず再委託する必要がある時は、あらかじめ委託先と書面により再委託する業務内容及び再委託先を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	納税通知書等の印字・製本・封入・封緘等
委託事項2	市民税県民税当初課税データ処理業務	
①委託内容	提出された課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、個人住民税申告書等)の基幹業務システムへの登録処理、画像データ化処理、パンチ委託準備処理、課税データの確認等を行う。	
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一部] <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 ※	課税資料の提出があった者	
その妥当性	課税資料に記載された個人情報を取り扱う必要があるため	
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		[] 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		委託先が決定した際には、入札結果を水戸市ホームページにおいて公表している。
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3		市民税県民税当初課税データパンチ処理業務
①委託内容		紙で提出された課税資料(給与支払報告書, 公的年金等支払報告書)を専任のオペレータが専用の機器を使用しデータ入力を行う。データ入力後, 本市のデータ形式へ加工し納品する。
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一部] <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 ※	課税資料の提出があった者
	その妥当性	課税資料に記載された個人情報を取り扱う必要があるため
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		[] 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		委託先が決定した際には、入札結果を水戸市ホームページにおいて公表している。
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4		eLTAXシステム運用管理業務
①委託内容		地方税ポータルシステム(eLTAX)の運用管理の委託
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一部] <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 ※	eLTAXにより課税資料の送付のあった者	
	その妥当性	eLTAXの運用管理であり, eLTAXの対象者の情報のみ取り扱う可能性があるため	
③委託先における取扱者数	[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 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 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託業務の附属業務についてやむを得ず再委託する必要がある時は, あらかじめ委託先と書面により再委託する業務内容及び再委託先を確認した上で許諾している。	
	⑨再委託事項	eLTAXの運用・保守	

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 (57) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (25) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①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), 別表第二
②提供先における用途	番号法別表第二に定める事務
③提供する情報	番号法別表第二における住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	番号法別表第二における住民税関係情報に関する特定個人情報の連携対象者の範囲
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のあった都度
移転先1	番号法第9条第1項別表第一に定める事務の所管課等(別紙2参照)
①法令上の根拠	別紙2移転先一覧に記載
②移転先における用途	別紙2移転先一覧に記載
③移転する情報	地方税関係情報
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	個人住民税システムに情報が記録されている者のうち, 個人番号を有する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先2	福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	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3項別表第1の1の項
②移転先における用途	水戸市小児慢性特定疾患児日常生活用具給付に関する要項に基づく用具の給付の審査に関する事務
③移転する情報	地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先3	保健医療部国保年金課
①法令上の根拠	番号利用条例第3条第3項別表第1の2の項
②移転先における用途	水戸市医療福祉費支給に関する条例に基づく医療福祉費の支給の審査に関する事務
③移転する情報	地方税関係情報
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	個人住民税システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先4	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	番号利用条例第3条第3項別表第1の3の項
②移転先における用途	生活保護法第19条第1項の規定に準じて行う生活に困窮する外国人に対する保護の措置の実施に関する事務
③移転する情報	地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者

⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時		
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> <p>①サーバは、データセンターに設置しており、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退出管理(※)を行っているサーバ室に設置したサーバ内に保管している。 ※サーバ室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室への入退室するものが権限を有することをICカードと生体認証で確認し管理を行っている。</p> <p>②紙媒体については、鍵のかかるロッカー又は倉庫にて保管している。委託先においても同様とする。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>		
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>	
	その妥当性	地方税法に基づき、保存年限を7年保管と定めているため	
③消去方法	<p><水戸市における措置></p> <p>①保存年限を経過した申告書、帳票等の紙媒体については、適宜外部事業者による溶解処理にて廃棄する。</p> <p>②電子記録媒体は、粉碎処理、電磁気破壊、専用ソフト等によるデータ消去を行った上で廃棄する。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</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 個人住民税賦課情報ファイル

No	項目名
1	自治体コード
2	賦課年度
3	宛名番号
4	徴収区分
5	履歴No
6	課税番号・指定番号
7	生年月日
8	性別
9	受給者番号
10	非課税区分
11	徴収開始・終了期(月)
12	更正開始期(月)
13	異動区分
14	異動事由
15	異動処理日
16	併徴該当区分
17	営業所得
18	農業所得
19	その他事業所得
20	不動産所得
21	利子所得
22	配当所得
23	私募証券外貨建以外
24	私募証券外貨建
25	信託配当所得
26	給与収入
27	専従給与収入
28	給与所得
29	年金収入
30	雑所得
31	(総合課税)短期譲渡所得
32	(総合課税)長期譲渡所得
33	一時所得
34	一時所得特別控除額
35	(総合課税)退職所得
36	特定支出控除
37	所得金額調整控除額
38	総合分所得合計
39	変動当年所得
40	変動前年所得
41	変動前々年所得
42	臨時所得

No	項目名
43	(分離課税)退職所得
44	肉用牛免税所得
45	肉用牛免税対象外売却額
46	土地等の事業雑所得
47	短期譲渡所得(一般)
48	短期譲渡所得(軽減)
49	短期譲渡特別控除額
50	短期譲渡特別控除額(一般)
51	短期譲渡特別控除額(軽減)
52	長期譲渡所得(一般)
53	長期譲渡所得(特定)
54	長期譲渡所得(軽課)
55	分離譲渡特定損失
56	繰越損失居住用財産
57	長期譲渡特別控除額
58	長期譲渡特別控除額(一般)
59	長期譲渡特別控除額(特定)
60	長期譲渡特別控除額(軽課)
61	一般株式等譲渡所得
62	上場株式等譲渡所得
63	上場株式等の配当等所得
64	先物取引所得
65	山林所得
66	山林特別控除額
67	合計所得金額
68	繰越損失
69	純損失
70	繰越損失株式等譲渡
71	繰越株式等(配当分)
72	繰越損失先物取引
73	繰損特定投資
74	老年者
75	寡婦
76	寡婦特別
77	寡夫
78	ひとり親
79	勤労学生
80	控除対象配偶者
81	老人控除対象配偶者
82	同一生計配偶者
83	同居老親等扶養親族数
84	老人扶養親族数

No	項目名
85	特定扶養親族数
86	一般扶養者数
87	年少扶養控除
88	同居特別障害者数
89	扶養特別障害者数
90	扶養親族中の普通障害者数
91	雑損控除
92	医療費支払額
93	スイッチOTC支払額
94	医療費控除
95	社会保険料控除
96	小規模企業共済掛金控除
97	住民税・寄附金控除
98	生命保険・個人年金支払額
99	生命保険・住民税控除額
100	地震保険支払額
101	地震保険・旧長期支払額
102	地震保険・住民税控除額
103	控除対象配偶者の控除額
104	配偶者所得
105	配偶者特別控除
106	特定扶養分控除額
107	同居老人扶養控除額
108	老人扶養控除額
109	一般扶養分控除額
110	同居特別障害者にかかる控除額
111	(扶養)特別障害者にかかる控除額
112	(扶養)普通障害者にかかる控除額
113	(本人)障害(特障)にかかる控除額
114	(本人)障害(普障)にかかる控除額
115	(本人)老年者にかかる控除額
116	(本人)寡婦にかかる控除額
117	(本人)寡婦特別にかかる控除額
118	(本人)寡夫にかかる控除額
119	(本人)ひとり親控除額
120	(本人)勤労学生控除
121	基礎控除額
122	控除額合計
123	(税額控除)災害減免額
124	(税額控除)外国税額控除

No	項目名
125	政党寄附金控除
126	夫有区分
127	未成年
128	生活保護
129	租税条約
130	確定申告書区分
131	均等割区分
132	家屋敷区分
133	専従青白区分
134	専従配偶者
135	配偶者以外の事業専従者の人数
136	専従者控除額
137	配当割額控除
138	株式等譲渡所得割額控除
139	住宅借入金控除可能額
140	調整控除額(市)※平成19年度改正対応
141	調整控除額(県)※平成19年度改正対応
142	税額控除_配当控除(市)
143	税額控除_配当控除(県)
144	住宅借入金控除(市)
145	住宅借入金控除(県)
146	寄附金税額控除(市)
147	寄附金税額控除(県)
148	税額控除_外国税額控除(市)
149	税額控除_外国税額控除(県)
150	税額調整(市)
151	税額調整(県)
152	税源移譲に伴う減額措置(市)
153	税源移譲に伴う減額措置(県)
154	配当割額控除額・株式等譲渡所得割額控除額(市)
155	配当割額控除額・株式等譲渡所得割額控除額(県)
156	配当割・株式所得割控除不足額
157	所得割額(市)
158	均等割額(市)
159	所得割額(県)
160	均等割額(県)
161	年税額
162	還付額
163	充当額

ファイル名	確定申告書印刷ファイル
-------	-------------

No	項目名
1	自治体コード
2	処理年度
3	申告者宛名番号
4	納税者番号
5	営業収入金額
6	営業経費
7	営業専従控除額
8	営業源泉徴収税額
9	営業所得金額
10	農業収入金額
11	農業経費
12	農業専従控除額
13	農業所得金額
14	不動産収入金額
15	不動産必要経費
16	不動産専従控除額
17	不動産源泉徴収税額
18	不動産所得金額
19	利子収入金額
20	利子源泉徴収税額
21	利子所得金額
22	配当収入金額
23	配当必要経費
24	配当源泉徴収税額
25	配当所得金額
26	給与収入金額
27	専従給与収入金額
28	給与源泉徴収税額
29	給与所得金額
30	公的年金収入金額
31	公的年金源泉徴収税額
32	公的年金所得金額
33	業務雑収入金額
34	業務雑必要経費
35	業務雑源泉徴収税額
36	業務雑所得金額
37	雑(公的年金・業務雑以外)収入金額
38	雑(公的年金・業務雑以外)必要経費
39	雑(公的年金・業務雑以外)源泉徴収税額
40	雑(公的年金・業務雑以外)所得金額

No	項目名
41	雑所得金額
42	譲渡(総合短期)収入金額
43	譲渡(総合短期)必要経費
44	譲渡(総合短期)差引所得金額
45	譲渡(総合短期)特別控除額
46	譲渡(総合短期)所得金額
47	譲渡(総合長期)収入金額
48	譲渡(総合長期)必要経費
49	譲渡(総合長期)差引所得金額
50	譲渡(総合長期)特別控除額
51	譲渡(総合長期)所得金額
52	一時収入金額
53	一時必要経費
54	一時差引所得金額
55	一時特別控除額
56	一時所得金額
57	退職所得(申告不要分)
58	総合分所得金額
59	譲渡(分離短期一般)収入金額
60	譲渡(分離短期一般)必要経費
61	譲渡(分離短期一般)特別控除
62	譲渡(分離短期一般)所得金額
63	譲渡(分離短期軽減)収入金額
64	譲渡(分離短期軽減)必要経費
65	譲渡(分離短期軽減)特別控除
66	譲渡(分離短期軽減)所得金額
67	譲渡(分離短期内損通後)所得金額
68	譲渡(分離長期一般)収入金額
69	譲渡(分離長期一般)必要経費
70	譲渡(分離長期一般)特別控除
71	譲渡(分離長期一般)所得金額
72	譲渡(分離長期特定)収入金額
73	譲渡(分離長期特定)必要経費
74	譲渡(分離長期特定)特別控除
75	譲渡(分離長期特定)所得金額
76	譲渡(分離長期軽減)収入金額
77	譲渡(分離長期軽減)必要経費
78	譲渡(分離長期軽減)特別控除
79	譲渡(分離長期軽減)所得金額
80	譲渡(分離長期内損通後)所得金額

No	項目名
81	株譲渡(一般等)収入金額
82	株譲渡(一般等)必要経費
83	株譲渡(一般等)差引所得金額
84	株譲渡(一般等)特別控除
85	株譲渡(一般等)所得金額
86	株譲渡(上場分)収入金額
87	株譲渡(上場分)必要経費
88	株譲渡(上場分)差引所得金額
89	株譲渡(上場分)特別控除
90	株譲渡(上場分)源泉徴収税額
91	株譲渡(上場分)所得金額
92	株式配当収入金額
93	株式配当必要経費
94	株式配当特別控除
95	株式配当所得金額
96	株譲渡(株譲渡内損通後)所得金額
97	先物取引収入金額
98	先物取引必要経費
99	先物取引特別控除
100	先物取引所得金額
101	山林収入金額
102	山林必要経費
103	山林専従控除
104	山林所得金額
105	分離退職収入金額
106	分離退職必要経費
107	分離退職源泉徴収税額
108	分離退職所得金額
109	分離退職勤続年数
110	分離退職退職理由
111	所得種類
112	所得種目
113	支払先住所
114	支払先氏名(事業所名等)
115	特例適用条文
116	雑損控除:損害年月日
117	雑損控除:損害を受けた資産の種類
118	雑損控除:損害金額
119	雑損控除:補てん金額
120	雑損控除:災害関連支出の金額

No	項目名
121	雑損控除額
122	医療費控除:医療を受けた人
123	医療費控除:医療を受けた人の続柄
124	医療費控除:病院・薬局等の所在地・名称
125	医療費控除:支払医療費
126	医療費控除:補てん金額
127	医療費控除:差引負担額
128	医療費控除額
129	医療費控除の特例適用区分
130	社会保険料控除:種類
131	社会保険料控除額
132	小規模企業共済控除:種類
133	小規模企業共済等掛金控除額
134	生命保険料控除:保険金受取人の氏名
135	生命保険料控除:受取人の続柄
136	生命保険料控除:生命保険種類
137	生命保険料控除:保険会社名
138	生命保険料控除:支払保険料
139	生命保険料控除:支払保険料計(旧一般)
140	生命保険料控除:支払保険料計(旧個人)
141	生命保険料控除:支払保険料計(新一般)
142	生命保険料控除:支払保険料計(新個人)
143	生命保険料控除:支払保険料計(介護医療)
144	地震保険料控除(旧長期):支払保険料
145	地震保険料控除(旧長期):支払保険料計
146	地震保険料控除(地震):支払保険料
147	地震保険料控除(地震):支払保険料計
148	寄附金控除(特定):寄附先の所在地・名称
149	寄附金控除(特定):寄附金額
150	寄附金控除額
151	寡婦・ひとり親控除:控除区分
152	寡婦・ひとり親控除:寡婦原因
153	寡婦・ひとり親控除額
154	勤労学生控除:学校名
155	勤労学生控除:控除区分
156	年調以外かつ専修学校等
157	勤労学生控除額
158	障害者控除該当者氏名
159	障害者控除額計
160	配偶者控除該当者氏名

No	項目名
161	配偶者控除該当者生年月日
162	配偶者控除額
163	配偶者特別控除額
164	配偶者合計所得金額
165	扶養控除該当者氏名
166	扶養控除額該当者生年月日
167	扶養控除額該当者続柄
168	扶養控除国外年調
169	扶養控除調整該当
170	扶養控除額計
171	事業専従者氏名
172	事業専従者生年月日
173	事業専従者続柄
174	事業専従者事業専従月数
175	事業専従者仕事内容
176	住民税・事業税: 16歳未満扶養親族氏名
177	住民税・事業税: 16歳未満扶養親族続柄
178	住民税・事業税: 16歳未満扶養親族生年月日
179	住民税・事業税: 16歳未満扶養親住所
180	住民税・事業税: 配当所得特例
181	住民税・事業税: 非居住者特例
182	住民税・事業税: 配当割額控除額
183	住民税・事業税: 株式譲渡所得割額控除額
184	住民税・事業税: 寄附金税額控除(都道府県/市区町村)
185	住民税・事業税: 寄附金税額控除(日赤)
186	住民税・事業税: 寄附金税額控除(条例都道府県)
187	住民税・事業税: 寄附金税額控除(条例市区町村)
188	住民税・事業税: 徴収方法
189	住民税・事業税: 別居氏名
190	住民税・事業税: 別居住所
191	住民税・事業税: 専従者氏名
192	住民税・事業税: 専従者住所
193	住民税・事業税: 非課税所得番号
194	住民税・事業税: 非課税所得所得金額
195	住民税・事業税: 不動産所得
196	住民税・事業税: 特別控除額
197	住民税・事業税: 譲渡損失
198	住民税・事業税: 開始廃止コード
199	住民税・事業税: 開始廃止年月
200	住民税・事業税: 譲渡損失他フラグ

ファイル名	収支内訳書印刷ファイル
-------	-------------

No	項目名
<一般>	
1	収入:売上金額
2	収入:家事消費
3	収入:その他の収入
4	収入:計
5	売上原価:期首棚卸額
6	売上原価:仕入金額
7	売上原価:小計
8	売上原価:期末棚卸額
9	売上原価:差引原価
10	差引金額
11	主経費:給与賃金
12	主経費:外注工賃
13	主経費:減価償却費
14	主経費:貸倒金
15	主経費:地代家賃
16	主経費:利子割引料
17	その他の経費:租税公課
18	その他の経費:荷造運賃
19	その他の経費:水道光熱費
20	その他の経費:旅費交通費
21	その他の経費:通信費
22	その他の経費:広告宣伝費
23	その他の経費:接待交際費
24	その他の経費:地震保険料
25	その他の経費:修繕費
26	その他の経費:消耗品費
27	その他の経費:福利厚生費
28	その他の経費:入力分
29	その他の経費:入力金額
30	その他の経費:雑費
31	その他の経費:小計
32	主経費:経費計
33	売上の明細:売上先名
34	売上の明細:所在地
35	売上の明細:売上金額
36	売上の明細:上記以外の売上先の計
37	売上の明細:計
38	仕入の明細:仕入先名
39	仕入の明細:所在地
40	仕入の明細:仕入金額

No	項目名
41	仕入の明細:上記以外の売上先の計
42	仕入の明細:計
<農業>	
43	収入:販売金額
44	収入:家事消費金額
45	収入:雑収入金額
46	収入:収入小計
47	収入:農産物棚卸期首
48	収入:農産物棚卸期末
49	収入:収入金額
50	主経費:雇人費
51	主経費:小作料・賃借料
52	主経費:減価償却費
53	主経費:貸倒金
54	主経費:利子割引料
55	その他の経費:租税公課
56	その他の経費:種苗費
57	その他の経費:素畜費
58	その他の経費:肥料費
59	その他の経費:飼料費
60	その他の経費:農具費
61	その他の経費:農薬衛生費
62	その他の経費:諸材料費
63	その他の経費:修繕費
64	その他の経費:動力・光熱費
65	その他の経費:作業用衣料費
66	その他の経費:農業共済掛金
67	その他の経費:運賃手数料
68	その他の経費:土地改良費
69	その他の経費:入力項目
70	その他の経費:入力金額
71	その他の経費:雑費
72	その他の経費:農産物以外棚卸高期首
73	その他の経費:農産物以外棚卸高期末
74	その他の経費:育成費
75	その他の経費:控除小計
76	主経費:控除計
77	肉用牛の特例を受ける金額
78	雇人費:氏名・住所又は作業名
79	雇人費:日数
80	雇人費:現金

No	項目名
81	雇人費:現物
82	雇人費:合計
83	雇人費:源泉徴収税額
84	雇人費:その他:人数
85	雇人費:その他:日数
86	雇人費:その他:現金
87	雇人費:その他:現物
88	雇人費:その他:合計
89	雇人費:その他:源泉徴収税額
90	雇人費:計:日数
91	雇人費:計:現金
92	雇人費:計:現物
93	雇人費:計:合計
94	雇人費:計:源泉徴収税額
95	小作料:支払先の住所
96	小作料:支払先の氏名
97	小作料:小作料、賃借料の別
98	小作料:面積数量
99	小作料:支払額
100	収入の明細:収入品名
101	収入の明細:作付面積
102	収入の明細:販売金額
103	収入の明細:家事・事業消費金額
104	収入の明細:棚卸期首数量
105	収入の明細:棚卸期首金額
106	収入の明細:棚卸期末数量
107	収入の明細:棚卸期末金額
108	収入の明細:農産物計:作付面積
109	収入の明細:農産物計:販売金額
110	収入の明細:農産物計:家事・事業消費金額
111	収入の明細:農産物計:棚卸期首金額
112	収入の明細:農産物計:棚卸期末金額
113	収入の明細:農産物計:販売金額総合計
114	収入の明細:農産物計:家事・事業消費金額総合計
115	収入の明細:雑収入の内訳:区分
116	収入の明細:雑収入の内訳:金額
117	収入の明細:雑収入の内訳:金額合計
118	育成費:牛馬/果樹等の名称
119	育成費:取得年月日
120	育成費:前年繰越額
121	育成費:種苗費作畜費

No	項目名
122	育成費:農薬等投下費
123	育成費:小計
124	育成費:収入金額
125	育成費:加算金額
126	育成費:取得価格
127	育成費:次年繰越額
128	育成費:前年繰越額合計
129	育成費:種苗費作畜費合計
130	育成費:農薬等投下費合計
131	育成費:小計合計
132	育成費:収入金額合計
133	育成費:加算金額合計
134	育成費:取得価格合計
135	育成費:次年繰越額合計
136	育成費:計算方法
<不動産>	
137	収入金額:賃借料
138	収入金額:礼金・敷金・更新料
139	収入金額:名義書換料・その他
140	収入金額:収入小計
141	収入金額:収入合計
142	主経費:給料賃金
143	主経費:減価償却費
144	主経費:貸倒金
145	主経費:地代家賃
146	主経費:借入金利子
147	その他の経費:租税公課
148	その他の経費:地震保険料
149	その他の経費:修繕費
150	その他の経費:入力項目
151	その他の経費:入力金額
152	その他の経費:雑費
153	その他の経費:小計
154	主経費:経費計
155	土地を取得する為に要した負債の利子の額
156	収入の内訳:貸家貸地
157	収入の内訳:用途
158	収入の内訳:不動産の所在地
159	収入の内訳:賃借人の住所・氏名
160	収入の内訳:契約期間開始年(元号コード+年)
161	収入の内訳:契約期間開始月

No	項目名
162	収入の内訳:契約期間終了年(元号コード+年)
163	収入の内訳:契約期間終了月
164	収入の内訳:貸付面積
165	収入の内訳:月額貸付料
166	収入の内訳:年額貸付料
167	収入の内訳:礼金
168	収入の内訳:権利金
169	収入の内訳:更新料
170	収入の内訳:名義書換料その他
171	収入の内訳:補償金/敷金
172	収入の内訳:年額計
173	収入の内訳:礼/敷/更計
174	収入の内訳:名義書換料その他計
175	収入の内訳:補償金/敷金計
176	修繕費:支払先の住所
177	修繕費:氏名
178	修繕費:工事名・品名
179	修繕費:支払年(元号コード+年)
180	修繕費:支払月
181	修繕費:支払日
182	修繕費:支払金額
183	修繕費:経費算入額
184	保有状況:住宅用(建物):一戸建
185	保有状況:住宅用(建物):一戸建以外
186	保有状況:住宅用(土地):契約件数
187	保有状況:住宅用(土地):総面積
188	保有状況:住宅用以外(建物):一戸建
189	保有状況:住宅用以外(建物):一戸建以外
190	保有状況:住宅用以外(土地):契約件数
191	保有状況:住宅用以外(土地):総面積
192	保有状況:駐車場:屋根付
193	保有状況:駐車場:青空
	<共通>
194	自治体コード
195	処理年度
196	申告者宛名番号
197	納税者番号
198	現住所
199	職業
200	屋号・雅号
201	カナ氏名

No	項目名
202	電話番号
203	開始月
204	開始日
205	終了月
206	終了日
207	専従控除前の所得金額
208	専従者控除額
209	所得金額
210	給料賃金内訳:氏名
211	給料賃金内訳:年齢
212	給料賃金内訳:月数
213	給料賃金内訳:給料賃金
214	給料賃金内訳:賞与
215	給料賃金内訳:合計
216	給料賃金内訳:源泉徴収税額
217	給料賃金内訳:その他:人数
218	給料賃金内訳:計:従事月数
219	事業専従者:氏名
220	事業専従者:続柄
221	事業専従者:従事月数
222	報酬・料金の内訳:支払先の住所・氏名
223	報酬・料金の内訳:報酬等の金額
224	報酬・料金の内訳:必要経費算入額
225	報酬・料金の内訳:源泉徴収税額
226	地代家賃内訳:住所
227	地代家賃内訳:氏名
228	地代家賃内訳:賃借物件
229	地代家賃内訳:権利金等
230	地代家賃内訳:賃借料
231	地代家賃内訳:必要経費算入額
232	利子割引料内訳:支払先の住所・氏名
233	利子割引料内訳:期末現在の借入金等の金額
234	利子割引料内訳:本年中の利子割引料
235	利子割引料内訳:必要経費算入額
236	本年中における特殊事情

ファイル名	住宅借入金等計算明細印刷ファイル
-------	------------------

No	項目名
1	自治体コード
2	申告者宛名番号
3	住宅借入金等の年末残高合計
4	住宅借入金等特別控除額
5	居住開始年月日(家屋分)
6	居住開始年月日(土地分)
7	居住開始年月日(増改築分)
8	取得対価の額(家屋分)
9	取得対価の額(土地分)
10	増改築等の費用の額
11	家屋の総床面積
12	土地の総面積
13	居住用部分の面積(家屋分)
14	居住用部分の面積(土地分)
15	居住用部分の面積(増改築分)
16	共有持分_分子(家屋分)
17	共有持分_分母(家屋分)
18	共有持分_分子(土地分)
19	共有持分_分母(土地分)
20	共有持分_分子(増改築分)
21	共有持分_分母(増改築分)
22	持分に係る取得対価の額(家屋分)
23	持分に係る取得対価の額(土地分)
24	持分に係る取得対価の額(家屋+土地)
25	持分に係る取得対価の額(増改築分)
26	負担割合(家屋分)
27	負担割合(土地分)
28	負担割合(家屋+土地)
29	負担割合(増改築分)
30	住宅借入金等の年末残高(家屋分)
31	住宅借入金等の年末残高(土地分)
32	住宅借入金等の年末残高(家屋+土地)
33	住宅借入金等の年末残高(増改築分)
34	いずれか少ない方(家屋分)
35	いずれか少ない方(土地分)
36	いずれか少ない方(家屋+土地)
37	いずれか少ない方(増改築分)
38	居住用割合(家屋分)
39	居住用割合(土地分)
40	居住用割合(家屋+土地)

No	項目名
41	居住用割合(増改築分)
42	居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高(家屋分)
43	居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高(土地分)
44	居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高(増改築分)
45	住宅借入金等の年末残高の合計額
46	19年税法改正対応:控除期間判定
47	項番7の選択項目
48	特定取得フラグ
49	10%の消費税額
50	補助金等控除前の取得対価の額(家屋分)
51	補助金等控除前の取得対価の額(土地分)
52	補助金等控除前の取得対価の額(増改築分)
53	交付を受ける補助金等の額(家屋分)
54	交付を受ける補助金等の額(土地分)
55	交付を受ける補助金等の額(増改築分)
56	交付を受ける補助金等の額(家屋分)
57	交付を受ける補助金等の額(土地分)
58	交付を受ける補助金等の額(増改築分)
59	贈与の特例を受けた金額(家屋分)
60	贈与の特例を受けた金額(土地分)
61	贈与の特例を受けた金額(合計)
62	贈与の特例を受けた金額(増改築分)
75	共有者人数
76	共有者_宛名番号
77	共有者_氏名
78	住宅_家屋共有持分_申告者_分子
79	住宅_家屋共有持分_申告者_分母
80	住宅_家屋共有持分_共有者_分子
81	住宅_家屋共有持分_共有者_分母
82	住宅_申告者_家屋に係る金額
83	住宅_共有者_家屋に係る金額
84	住宅_土地共有持分_申告者_分子
85	住宅_土地共有持分_申告者_分母
86	住宅_土地共有持分_共有者_分子
87	住宅_土地共有持分_共有者_分母
88	住宅_申告者_土地に係る金額
89	住宅_共有者_土地に係る金額
90	住宅_申告者_自己資金
91	住宅_共有者_自己資金
92	住宅_申告者_単独債務

構成情報	識別情報
------	------

No	項目名
1	個人番号
2	宛名番号

構成情報	連絡先等情報
------	--------

No	項目名
1	氏名
2	生年月日
3	性別
4	住所
5	電話番号
6	世帯番号
7	続柄
8	世帯主氏名

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) 収納・滞納整理情報ファイル	
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 ※	個人住民税賦課情報ファイルが作成された者のうち課税された者
その必要性	個人住民税の収納滞納状況を適正に管理するために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 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="radio"/>] 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="radio"/>] 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	①識別情報 個人番号及びその他識別情報は、対象者を正確に特定するために保有する。 ②連絡先等情報 納税義務者の収納及び滞納関係の基礎情報として管理するために保有する。 ③業務関係情報 地方税関係情報は、個人住民税の徴収及び滞納整理事務を行うために保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財務部税務事務所収税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課, 市民税課, 生活福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁(税務署)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
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 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	収納・滞納整理事務で納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	個人住民税の収納滞納状況を適正に管理するため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報の収集を行う必要がある。	
⑤本人への明示	本人から入手した情報については、その利用目的を本人へ明示する。また、特定個人情報の提供の求めが可能な事務及び情報について、番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	個人の情報を的確に把握し、正確な個人住民税の徴収及び滞納整理事務を行うため	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部税務事務所収税課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	①収納事務 賦課した税額に基づき徴収した収納管理、還付・充当、督促などの収納事務を行う。 ②滞納整理事務 滞納者への催告、延滞金の計算を行うなどの滞納整理事務を行う。 滞納者の財産調査を行うなどの滞納処分事務を行う。	
	情報の突合 ※	必要に応じ、個人住民税賦課情報ファイルにて保有する情報と突合を行う。
	情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査などの集計を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	督促、滞納処分、還付、充当等	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ] [<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> その他 () <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない </div>	
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	システムのパッケージアプリケーションの保守、各種処理や帳票印刷等のシステム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] <div style="text-align: right;"> <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 </div>	
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>	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
その妥当性	保守業務の範囲は、業務システムに関するソフトウェアおよびハードウェア全体にわたり、システム上保有するすべてのファイルを取り扱う可能性があるため	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>	
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 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] 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 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無

[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件

[○] 行っていない

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> <p>①サーバは、データセンターに設置しており、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退出管理(※)を行っているサーバ室に設置したサーバ内に保管している。 ※サーバ室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室への入室するものが権限を有することをICカードと生体認証で確認し管理を行っている。</p> <p>②紙媒体については、鍵のかかるロッカー又は倉庫にて保管している。</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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>			
②保管期間	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">期間</td> <td style="padding: 5px;">[20年以上]</td> <td style="padding: 5px;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4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 </td> </tr> </table>	期間	[20年以上]	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4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
期間	[20年以上]	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4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	市税の徴収権は5年間行使しない場合に時効により消滅するが、時効の中断又は停止により時効の完成が5年を超える可能性があるため			
③消去方法	<p>①保存年限を経過した紙媒体については、適宜外部事業者による溶解処理にて廃棄する。</p> <p>②電子記録媒体は、粉碎処理、電磁気破壊、専用ソフト等によるデータ消去を行った上で廃棄する。</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 収納管理ファイル

No	項目名
1	納税義務者_宛名番号
2	納付書宛先_宛名番号
3	固定所有者_宛名番号
4	自治体コード
5	調定年度
6	賦課年度
7	科目コード
8	通知書番号
9	年税額
10	年税按分額
11	法定納期限等
12	法人宛名番号
13	事業年度
14	事業年度開始日
15	事業年度終了日
16	調定年月日
17	申告区分
18	本来調定年月日
19	法定納期限
20	指定納期限
21	延長納期限
22	申告受付日
23	当初申告受付日
24	更正決定通知日(市町村)
25	更正決定通知日(国)
26	延滞金除算期間開始日
27	延滞金除算期間終了日
28	重加算金額
29	減額理由
30	修正申告区分
31	更正決定理由
32	減額発生日
33	減額調定日
34	控除額
35	更正請求日
36	納通公示日
37	納通公示理由
38	異動事由
39	国保記号番号
40	軽自標識番号
41	軽自車種
42	特徴指定番号
43	介護被保険者番号
44	更正日
45	期別
46	現年・過年度区分
47	一般・随時区分
48	期別調定額
49	確定延滞金
50	課税前延滞金基準日

No	項目名
51	課税前延滞金
52	督促手数料
53	納期限
54	滞納処分名称
55	滞納処分開始日
56	滞納処分終了日
57	滞納処分備考
58	按分名称
59	期別按分額
60	特徴退職人数
61	期別履歴その他名称
62	期別履歴その他金額
63	納付書発送年度
64	納付書発送科目
65	納付書発送本税額
66	納付書発送延滞金
67	納付書発送手数料
68	納付書発送日
69	納付書種類
70	納付書発送MPN確認番号
71	納付書OCR番号
72	納付書発送コンビニコード番号
73	納付書発送按分額
74	繰越年度
75	繰越調定額
76	繰越按分額
77	軽自口座領収発送日
78	口座振替宛名番号
79	口座振替請求額
80	口座振替不能事由
81	催告発送日
82	督促発送日
83	督促金額
84	督促公示到達日
85	督促公示理由
86	消込アンマッチ名称
87	領収書登録方法
88	領収書種類
89	納付区分
90	納付歳入出年度
91	納付歳入出区分
92	速報本税額
93	速報延滞金
94	速報手数料
95	領収日時
96	会計日(確報日)
97	コンビニ名称
98	コンビニ店舗
99	CVS消込バーコード
100	CVS自治体コード

No	項目名
101	CVS調定年度
102	CVS賦課年度
103	CVS科目コード
104	CVS通知書番号
105	CVS期別
106	CVS消込納付額
107	CVS消込本税額
108	CVS消込延滞金
109	CVS消込手数料
110	MPN消込チャネル
111	MPN消込金融機関
112	MPN消込支店
113	MPN法人宛名番号
114	MPN宛名番号
115	MPN申告区分
116	MPN事業年度開始
117	MPN事業年度終了
118	MPN消込本税額
119	MPN消込延滞金
120	MPN消込納付方式
121	MPNクレジットカード番号
122	MPNクレジット会社番号
123	OCR分冊番号
124	OCR納付書発送年度
125	OCR領収書歳入年度
126	OCR領収書領収日
127	OCR自治体コード
128	OCR調定年度
129	OCR賦課年度
130	OCR科目コード
131	OCR期別
132	OCR事業年度開始
133	OCR事業年度終了
134	OCR領収書本税額
135	OCR領収書延滞金
136	OCR領収書手数料
137	OCR領収書按分額
138	OCR読込連番
139	領収日
140	会計日
141	会計受入年度
142	払込金融機関
143	払込支店
144	納付本税額
145	納付延滞金額
146	納付督促手数料
147	納付按分本税額
148	還付年度
149	還付通知番号
150	過誤納還付通知番号

No	項目名
151	過誤納発生日
152	過誤納解消日時
153	支払開始日
154	還付確定日
155	還付通知発送日
156	充当確定日
157	還付時効日
158	還付支払日
159	還付会計日
160	還付加算金起算日
161	還付加算金決定日
162	還付充当歳入出年度
163	還付充当歳入出区分
164	還付充当(振込先)金融機関名称
165	還付充当(振込先)支店名称
166	還付充当(振込先)口座種別
167	還付充当(振込先)口座番号
168	還付充当(振込先)口座名義人
169	還付充当(送付先)郵便番号
170	還付充当(送付先)住所
171	還付充当(送付先)氏名
172	還付充当義務者氏名
173	還付充当特徴個人宛名番号
174	還付充当過誤納理由
175	還付充当正当額本税額
176	還付充当正当額延滞金
177	還付充当正当額手数料
178	還付充当納付額本税額
179	還付充当納付額延滞金
180	還付充当納付額手数料
181	還付本税額
182	還付延滞金
183	還付手数料
184	還付加算金
185	還付按分本税額
186	充当本税額
187	充当延滞金
188	充当手数料
189	充当先通知書番号
190	充当先期別
191	充当先未納本税額
192	充当先未納延滞金
193	充当先未納手数料
194	充当先納付本税額
195	充当先納付延滞金
196	充当先納付手数料
197	充当按分本税額
198	充当先按分本税額

ファイル名	滞納整理ファイル
-------	----------

No	項目名
1	滞納個人番号
2	内部宛名番号
3	担当者
4	特記事項
5	訪問区分
6	分類コード
7	関連者内部宛名番号
8	関連者続柄
9	所在地情報 調査日
10	所在地情報 氏名カナ
11	所在地情報 氏名
12	所在地情報 住所
13	所在地情報 所在調査コード
14	所在地情報 備考
15	勤務先情報 調査日
16	勤務先情報 名称
17	勤務先情報 住所
18	勤務先情報 電話番号
19	勤務先情報 内線番号
20	勤務先情報 指定番号
21	勤務先情報 受給者番号
22	勤務先情報 勤務状況区分
23	勤務先情報 備考
24	勤務先情報 内部宛名番号
25	生活保護情報 開始日
26	生活保護情報 終了日
27	生活保護情報 理由
28	調査登記簿情報 種別
29	調査登記簿情報 調査対象住所
30	調査登記簿情報 家屋番号
31	調査登記簿情報 土地枚数
32	調査登記簿情報 家屋枚数
33	経過記録情報 担当者
34	経過記録情報 経過記録日
35	経過記録情報 経過記録時間
36	経過記録情報 相手
37	経過記録情報 内容
38	経過記録情報 場所
39	経過記録情報 催告金額
40	経過記録情報 催告期限
41	経過記録情報 納付額
42	経過記録情報 経過記録内容
43	経過明細情報 調定年度
44	経過明細情報 賦課年度
45	経過明細情報 税目
46	経過明細情報 自治体コード
47	経過明細情報 表示通知書番号
48	経過明細情報 表示期別
49	経過明細情報 納期限日
50	経過明細情報 法定納期限等
51	経過明細情報 納付額
52	経過明細情報 延滞金
53	経過明細情報 督促手数料
54	経過明細情報 領収書番号
55	経過明細情報 現年滞繰越区分

No	項目名
56	経過明細情報 関連者内部宛名番号
57	経過明細情報 関連者元内部宛名番号
58	調査結果情報 預金_調査日
59	調査結果情報 預金_回答日
60	調査結果情報 預金_金融機関
61	調査結果情報 預金_預金種別
62	調査結果情報 預金_満期日
63	調査結果情報 預金_口座番号
64	調査結果情報 預金_口座名義人カナ
65	調査結果情報 預金_預金残高額
66	調査結果情報 預金_最終取引日
67	調査結果情報 預金_備考
68	調査結果情報 収入_調査日
69	調査結果情報 収入_回答日
70	調査結果情報 収入_収入種類
71	調査結果情報 収入_調査先
72	調査結果情報 収入_備考
73	調査結果情報 収入_第三債務者住所
74	調査結果情報 収入_第三債務者名称
75	調査結果情報 収入_第三債務者電話番号
76	調査結果情報 収入_内容
77	調査結果情報 保険_調査日
78	調査結果情報 保険_回答日
79	調査結果情報 保険_契約日
80	調査結果情報 保険_満期日
81	調査結果情報 保険_保険会社
82	調査結果情報 保険_保険種類
83	調査結果情報 保険_証券番号
84	調査結果情報 保険_保険料額
85	調査結果情報 保険_解約返戻金
86	調査結果情報 保険_契約者
87	調査結果情報 保険_被保険者
88	調査結果情報 保険_受取人
89	調査結果情報 保険_取扱金融機関
90	調査結果情報 保険_口座番号
91	調査結果情報 保険_口座名義人カナ
92	調査結果情報 保険_備考
93	調査結果情報 債権他_調査日
94	調査結果情報 債権他_回答日
95	調査結果情報 債権他_債権種類
96	調査結果情報 債権他_内容
97	調査結果情報 債権他_金額
98	調査結果情報 債権他_備考
99	調査結果情報 債権他_第三債務者住所
100	調査結果情報 債権他_第三債務者名称
101	調査結果情報 債権他_第三債務者電話番号
102	調査結果情報 不動産_調査日
103	調査結果情報 不動産_回答日
104	調査結果情報 不動産_財産種類
105	調査結果情報 不動産_内容
106	調査結果情報 不動産_備考
107	調査結果情報 動産_調査日
108	調査結果情報 動産_回答日
109	調査結果情報 動産_動産種類
110	調査結果情報 動産_内容

No	項目名
111	調査結果情報 動産_金額
112	調査結果情報 動産_備考
113	調査結果情報 動産_第三債務者住所
114	調査結果情報 動産_第三債務者名称
115	調査結果情報 動産_第三債務者電話番号
116	調査結果情報 車_調査日
117	調査結果情報 車_回答日
118	調査結果情報 車_自動車登録番号
119	調査結果情報 車_車名
120	調査結果情報 車_型式(年式)
121	調査結果情報 車_車台番号
122	調査結果情報 車_原動機の型式
123	調査結果情報 車_使用の本拠位置
124	調査結果情報 車_備考
125	調査結果情報 無体財産権_調査日
126	調査結果情報 無体財産権_回答日
127	調査結果情報 無体財産権_無体財産種類
128	調査結果情報 無体財産権_内容
129	調査結果情報 無体財産権_金額
130	調査結果情報 無体財産権_備考
131	調査結果情報 無体財産権_第三債務者住所
132	調査結果情報 無体財産権_第三債務者名称
133	調査結果情報 無体財産権_第三債務者電話番号
134	調査結果情報 電話加入権_調査日
135	調査結果情報 電話加入権_回答日
136	調査結果情報 電話加入権_電話番号
137	調査結果情報 電話加入権_NTT受付番号
138	調査結果情報 電話加入権_NTT受付日
139	調査結果情報 電話加入権_設置場所
140	調査結果情報 電話加入権_登録住所
141	調査結果情報 電話加入権_備考
142	調査結果情報 決算書_調査日
143	調査結果情報 決算書_年月度
144	調査結果情報 決算書_合計金額
145	調査結果情報 決算書_貸借対照表
146	調査結果情報 決算書_損益計算書
147	調査結果情報 決算書_受取手形内訳書
148	調査結果情報 決算書_売掛金内訳書
149	調査結果情報 決算書_借入金及び支払利子の内訳書
150	調査結果情報 決算書_損益計算書(青色)
151	調査結果情報 決算書_月別売上・仕入金額(青色)
152	調査結果情報 決算書_給与賃金の内訳(青色)
153	調査結果情報 決算書_減価償却費の計算(青色)
154	調査結果情報 決算書_貸借対照表(青色)
155	調査結果情報 決算書_不動産所得の収入の内訳(青色)
156	調査結果情報 決算書_その他の内訳書
157	処分予定財産情報 財産分類
158	処分予定財産情報 財産表示番号
159	処分予定財産情報 調査日
160	処分予定財産情報 履行期限(債権のみ使用)
161	処分予定財産情報 満期日(債権のみ使用)
162	処分予定財産情報 執行予定日
163	処分予定財産情報 未確定予定
164	処分予定財産情報 担当者
165	処分予定財産情報 財産内容
166	処分予定財産情報 備考

No	項目名
167	処分予定財産情報 宛先(債権用)
168	処分予定財産情報 第三債務者_氏名(名称)
169	処分予定財産情報 第三債務者_住所
170	処分予定財産情報 第三債務者_送付先氏名(名称)
171	処分予定財産情報 第三債務者_送付先住所
172	処分予定財産情報 権利者_権利者種別
173	処分予定財産情報 権利者_設定日
174	処分予定財産情報 権利者_解除日
175	処分予定財産情報 権利者_残債調査日
176	処分予定財産情報 権利者_当初設定額
177	処分予定財産情報 権利者_残債権額
178	処分予定財産情報 権利者_取扱店
179	処分予定財産情報 権利者_職名
180	処分予定財産情報 権利者_権利者氏名(名称)
181	処分予定財産情報 権利者_権利者住所
182	処分予定財産情報 権利者_代理人職名
183	処分予定財産情報 権利者_代理人氏名(名称)
184	処分予定財産情報 権利者_代理人住所
185	処分予定財産情報 権利者_債務者氏名(名称)
186	処分予定財産情報 権利者_債務者住所
187	処分予定財産情報 権利者_備考
188	債務の承認情報 承認日
189	債務の承認情報 備考
190	債務の承認明細情報 調定年度
191	債務の承認明細情報 賦課年度
192	債務の承認明細情報 税目
193	債務の承認明細情報 自治体コード
194	債務の承認明細情報 表示通知書番号
195	債務の承認明細情報 表示期別
196	債務の承認明細情報 納期限日
197	債務の承認明細情報 法定納期限等
198	債務の承認明細情報 期別税額
199	債務の承認明細情報 納付額
200	債務の承認明細情報 延滞金
201	債務の承認明細情報 延滞金納付額
202	債務の承認明細情報 督促手数料
203	債務の承認明細情報 関連者内部宛名番号
204	債務の承認明細情報 二次納元内部宛名番号
205	債務の承認明細情報 二次納処分連番
206	時効延長情報 開始日
207	時効延長情報 終了日
208	時効延長情報 事由
209	時効延長情報 備考
210	時効延長明細情報 調定年度
211	時効延長明細情報 賦課年度
212	時効延長明細情報 税目
213	時効延長明細情報 自治体コード
214	時効延長明細情報 表示通知書番号
215	時効延長明細情報 表示期別
216	時効延長明細情報 納期限日
217	時効延長明細情報 法定納期限等
218	時効延長明細情報 期別税額
219	時効延長明細情報 納付額
220	時効延長明細情報 延滞金
221	時効延長明細情報 延滞金納付額
222	時効延長明細情報 督促手数料

No	項目名
223	時効延長明細情報 関連者内部宛名番号
224	時効延長明細情報 二次納元内部宛名番号
225	時効延長明細情報 二次納処分連番
226	搜索情報 表示管理番号
227	搜索情報 年度
228	搜索情報 担当者
229	搜索情報 起案日
230	搜索情報 時効中断日
231	搜索情報 延滞金計算日
232	搜索情報 搜索日
233	搜索情報 搜索開始時間
234	搜索情報 搜索終了時間
235	搜索情報 搜索場所
236	搜索情報 搜索第三者
237	搜索情報 搜索立会人
238	搜索情報 備考
239	搜索情報 登録日
240	搜索情報 義務者氏名(名称)
241	搜索情報 義務者氏名(名称)カナ
242	搜索情報 義務者住所
243	搜索明細情報 調定年度
244	搜索明細情報 賦課年度
245	搜索明細情報 税目
246	搜索明細情報 自治体コード
247	搜索明細情報 表示通知書番号
248	搜索明細情報 表示期別
249	搜索明細情報 納期限日
250	搜索明細情報 法定納期限等
251	搜索明細情報 期別税額
252	搜索明細情報 納付額
253	搜索明細情報 延滞金
254	搜索明細情報 延滞金納付額
255	搜索明細情報 督促手数料
256	搜索明細情報 関連者宛名連番
257	搜索明細情報 二次納元内部宛名番号
258	搜索明細情報 二次納処分連番
259	猶予情報 表示管理番号
260	猶予情報 担当者
261	猶予情報 起案日
262	猶予情報 申請日
263	猶予情報 許可日
264	猶予情報 不許可日
265	猶予情報 不許可理由
266	猶予情報 延長申請日
267	猶予情報 猶予要件区分
268	猶予情報 猶予区分
269	猶予情報 減免区分
270	猶予情報 猶予期間開始日
271	猶予情報 猶予期間終了日
272	猶予情報 延滞金計算日
273	猶予情報 猶予許可理由
274	猶予情報 取消日
275	猶予情報 取消理由
276	猶予情報 義務者氏名(名称)
277	猶予情報 義務者氏名(名称)カナ

No	項目名
278	猶予情報 義務者住所
279	猶予情報 猶予担保内容
280	猶予明細情報 調定年度
281	猶予明細情報 賦課年度
282	猶予明細情報 税目
283	猶予明細情報 自治体コード
284	猶予明細情報 表示通知書番号
285	猶予明細情報 表示期別
286	猶予明細情報 納期限日
287	猶予明細情報 法定納期限等
288	猶予明細情報 期別税額
289	猶予明細情報 納付額
290	猶予明細情報 延滞金
291	猶予明細情報 延滞金納付額
292	猶予明細情報 督促手数料
293	猶予明細情報 関連者宛名連番
294	猶予明細情報 二次納元内部宛名番号
295	猶予明細情報 二次納処分連番
296	分納情報 管理表示番号
297	分納情報 担当者
298	分納情報 届出日
299	分納情報 理由
300	分納情報 誓約日
301	分納情報 納付開始日
302	分納情報 期間自
303	分納情報 期間至
304	分納情報 支払日
305	分納情報 分納金額
306	分納情報 分納回数
307	分納情報 分納解除日
308	分納情報 分納解除理由
309	分納情報 解除不履行コメント
310	分納情報 不履行対応日
311	分納情報 不履行対応種類
312	分納情報 承認フラグ
313	分納情報 納付方法
314	分納情報 内入金額
315	分納情報 加算金開始年月
316	分納情報 加算金額
317	分納明細情報 調定年度
318	分納明細情報 賦課年度
319	分納明細情報 税目
320	分納明細情報 自治体コード
321	分納明細情報 表示通知書番号
322	分納明細情報 表示期別
323	分納明細情報 納期限日
324	分納明細情報 法定納期限等
325	分納明細情報 期別税額
326	分納明細情報 納付額
327	分納明細情報 延滞金
328	分納明細情報 延滞金納付額
329	分納明細情報 督促手数料未納額
330	分納明細情報 関連者内部宛名番号
331	分納明細情報 二次納元内部宛名番号
332	分納明細情報 二次納処分連番

No	項目名
333	分納計画情報 納付書発行日
334	分納計画情報 納付予定日・支払期日
335	分納計画情報 調定年度
336	分納計画情報 賦課年度
337	分納計画情報 税目
338	分納計画情報 自治体コード
339	分納計画情報 表示通知書番号
340	分納計画情報 表示期別
341	分納計画情報 納期限日
342	分納計画情報 計画税額
343	分納計画情報 計画延滞金
344	分納計画情報 計画手数料
345	受託情報 管理表示番号
346	受託情報 担当者
347	受託情報 届出日
348	受託情報 理由
349	受託情報 受託日
350	受託情報 納付開始日
351	受託情報 期間自
352	受託情報 期間至
353	受託情報 支払日
354	受託情報 分納金額
355	受託情報 分納回数
356	受託情報 受託解除日
357	受託情報 受託解除理由
358	受託情報 解除不履行コメント
359	受託情報 不履行対応日
360	受託情報 不履行対応種類
361	受託情報 承認フラグ
362	受託情報 納付方法
363	受託情報 内入金額
364	受託情報 振出日
365	受託情報 証券種別
366	受託情報 証券番号(初期値)
367	受託情報 取立費用
368	受託情報 支払場所
369	受託情報 支払人
370	受託情報 振出人住所
371	受託情報 振出人氏名
372	受託明細情報 調定年度
373	受託明細情報 賦課年度
374	受託明細情報 税目
375	受託明細情報 自治体コード
376	受託明細情報 表示通知書番号
377	受託明細情報 表示期別
378	受託明細情報 納期限日
379	受託明細情報 法定納期限等
380	受託明細情報 期別税額
381	受託明細情報 納付額
382	受託明細情報 延滞金
383	受託明細情報 延滞金納付額
384	受託明細情報 督促手数料未納額
385	受託明細情報 関連者内部宛名番号
386	受託明細情報 二次納元内部宛名番号
387	受託明細情報 二次納処分連番

No	項目名
388	受託計画情報 納付書発行日
389	受託計画情報 支払期日
390	受託計画情報 調定年度
391	受託計画情報 賦課年度
392	受託計画情報 税目
393	受託計画情報 自治体コード
394	受託計画情報 表示通知書番号
395	受託計画情報 表示期別
396	受託計画情報 納期限日
397	受託計画情報 計画税額
398	受託計画情報 計画延滞金
399	受託計画情報 計画手数料
400	受託計画情報 証券番号
401	受託証券情報 支払期日
402	受託証券情報 支払日
403	受託証券情報 証券種別
404	受託証券情報 証券番号
405	受託証券情報 証券枚数
406	受託証券情報 証券額面金額
407	受託予定情報 分納回
408	受託予定情報 納付予定日
409	受託予定情報 証券番号
410	受託予定情報 証券情報番号
411	受託予定情報 額面金額
412	処分情報 処分表示番号
413	処分情報 管理表示番号
414	処分情報 処分年度
415	処分情報 処分種類
416	処分情報 財産分類
417	処分情報 担当者
418	処分情報 コメント
419	処分情報 起案日
420	処分情報 時効中断日
421	処分情報 受付日
422	処分情報 受付番号
423	処分情報 延滞金計算日
424	処分情報 滞納処分費
425	処分情報 調書作成場所
426	処分情報 登記法務局
427	処分情報 執行機関
428	処分情報 職名
429	処分情報 執行機関差押日
430	処分情報 執行機関解除日
431	処分情報 事件内容
432	処分情報 事件年度
433	処分情報 事件番号
434	処分情報 その他事件番号
435	処分情報 該当法
436	処分情報 破産手続開始日
437	処分情報 取立請求した日
438	処分情報 組合持分予告日
439	処分情報 求意見書印刷日
440	処分情報 解除日
441	処分情報 処分解除理由
442	処分明細情報 調定年度

No	項目名
443	処分明細情報 賦課年度
444	処分明細情報 税目
445	処分明細情報 自治体コード
446	処分明細情報 表示通知書番号
447	処分明細情報 表示期別
448	処分明細情報 納期限日
449	処分明細情報 法定納期限等
450	処分明細情報 期別税額
451	処分明細情報 納付額
452	処分明細情報 延滞金
453	処分明細情報 延滞金納付額
454	処分明細情報 督促手数料
455	処分明細情報 関連者内部宛名番号
456	処分明細情報 二次納内部宛名番号
457	処分明細情報 二次納処分連番
458	処分財産情報 財産種類
459	処分財産情報 財産表示番号
460	処分財産情報 履行期限(債権のみ使用)
461	処分財産情報 満期日(債権のみ使用)
462	処分財産情報 一部解除日
463	処分財産情報 一部解除理由
464	処分財産情報 財産内容
465	処分財産情報 権利者_種別
466	処分財産情報 権利者_設定日
467	処分財産情報 権利者_解除日
468	処分財産情報 権利者_残債調査日
469	処分財産情報 権利者_当初設定額
470	処分財産情報 権利者_残債権額
471	処分財産情報 権利者_権利者取扱店
472	処分財産情報 権利者_権利者職名
473	処分財産情報 権利者_権利者氏名(名称)
474	処分財産情報 権利者_権利者住所
475	処分財産情報 権利者_代理人職名
476	処分財産情報 権利者_代理人氏名(名称)
477	処分財産情報 権利者_代理人住所
478	処分財産情報 権利者_債務者氏名(名称)
479	処分財産情報 権利者_債務者住所
480	処分財産情報 権利者_備考
481	現在額申立情報 代金納付日
482	現在額申立情報 申立日
483	現在額申立情報 執行機関
484	現在額申立情報 担当官
485	現在額申立情報 担当官名称
486	現在額申立情報 担当官肩書
487	現在額申立明細情報 調定年度
488	現在額申立明細情報 賦課年度
489	現在額申立明細情報 税目
490	現在額申立明細情報 自治体コード
491	現在額申立明細情報 表示通知書番号
492	現在額申立明細情報 表示期別
493	現在額申立明細情報 納期限日
494	現在額申立明細情報 法定納期限等
495	現在額申立明細情報 期別税額
496	現在額申立明細情報 納付額
497	現在額申立明細情報 延滞金

No	項目名
498	現在額申立明細情報 延滞金納付額
499	現在額申立明細情報 督促手数料未納額
500	現在額申立明細情報 破産債権(優先)延滞金
501	現在額申立明細情報 破産債権(劣後)延滞金
502	現在額申立明細情報 関連者宛名連番
503	現在額申立明細情報 処分表示連番
504	現在額申立明細情報 執行日(交付要求日)
505	現在額申立明細情報 該当法
506	配当情報 管理表示番号
507	配当情報 配当場所
508	配当情報 受入日(取立日)
509	配当情報 配当時間
510	配当情報 配当計算書作成日
511	配当情報 種目
512	配当情報 換価代金交付期日
513	配当情報 換価代金
514	配当情報 配当順位
515	配当情報 延滞金計算日
516	配当情報 残余金交付先
517	配当情報 滞納処分費名称
518	配当情報 滞納処分費
519	配当情報 残余金
520	配当明細情報 調定年度
521	配当明細情報 賦課年度
522	配当明細情報 税目
523	配当明細情報 自治体コード
524	配当明細情報 表示通知書番号
525	配当明細情報 表示期別
526	配当明細情報 納期限日
527	配当明細情報 法定納期限等
528	配当明細情報 期別税額
529	配当明細情報 納付額
530	配当明細情報 延滞金
531	配当明細情報 延滞金納付額
532	配当明細情報 督促手数料未納額
533	配当明細情報 関連者宛名連番
534	配当明細情報 本税未納額(配当用)
535	配当明細情報 延滞金未納額(配当用)
536	配当明細情報 督促料未納額(配当用)
537	配当明細情報 本税配当額
538	配当明細情報 延滞金配当額
539	配当明細情報 督促料配当額
540	配当財産情報 財産種類
541	配当財産情報 履行期限(債権のみ使用)
542	配当財産情報 満期日(債権のみ使用)
543	配当財産情報 財産内容
544	配当財産情報 権利者_権利者種別
545	配当財産情報 権利者_設定日
546	配当財産情報 権利者_解除日
547	配当財産情報 権利者_残債調査日
548	配当財産情報 権利者_当初設定額
549	配当財産情報 権利者_残債権額
550	配当財産情報 権利者_権利者取扱店
551	配当財産情報 権利者_権利者職名
552	配当財産情報 権利者_権利者氏名(名称)

No	項目名
553	配当財産情報 権利者_権利者住所
554	配当財産情報 権利者_代理人職名
555	配当財産情報 権利者_代理人氏名(名称)
556	配当財産情報 権利者_代理人住所
557	配当財産情報 権利者_債務者氏名(名称)
558	配当財産情報 権利者_債務者住所
559	配当財産情報 権利者_備考
560	配当財産情報 権利者_配当順位
561	配当財産情報 権利者_配当額
562	繰上徴収情報 管理表示番号
563	繰上徴収情報 年度
564	繰上徴収情報 担当者
565	繰上徴収情報 判定基準日
566	繰上徴収情報 繰上徴収日
567	繰上徴収情報 繰上徴収時間
568	繰上徴収情報 繰上徴収理由
569	繰上徴収情報 義務者氏名(名称)
570	繰上徴収情報 義務者氏名(名称)カナ
571	繰上徴収情報 義務者住所
572	繰上徴収明細情報 調定年度
573	繰上徴収明細情報 賦課年度
574	繰上徴収明細情報 税目
575	繰上徴収明細情報 自治体コード
576	繰上徴収明細情報 表示通知書番号
577	繰上徴収明細情報 表示期別
578	繰上徴収明細情報 変更前納期限
579	繰上徴収明細情報 変更後納期限
580	繰上徴収明細情報 法定納期限等
581	繰上徴収明細情報 期別税額
582	繰上徴収明細情報 納付額
583	繰上徴収明細情報 関連者宛名連番
584	延滞金減免情報 管理表示番号
585	延滞金減免情報 年度
586	延滞金減免情報 担当者
587	延滞金減免情報 起案日
588	延滞金減免情報 理由
589	延滞金減免情報 決裁日
590	延滞金減免情報 期間開始日
591	延滞金減免情報 期間終了日
592	延滞金減免情報 延滞金計算日
593	延滞金減免情報 備考
594	延滞金減免情報 延滞金区分
595	延滞金減免情報 義務者氏名(名称)
596	延滞金減免情報 義務者氏名(名称)カナ
597	延滞金減免情報 義務者住所
598	延滞金減免明細情報 調定年度
599	延滞金減免明細情報 賦課年度
600	延滞金減免明細情報 税目
601	延滞金減免明細情報 自治体コード
602	延滞金減免明細情報 表示通知書番号
603	延滞金減免明細情報 表示期別
604	延滞金減免明細情報 納期限日
605	延滞金減免明細情報 法定納期限等
606	延滞金減免明細情報 期別税額
607	延滞金減免明細情報 納付額

No	項目名
608	延滞金減免明細情報 延滞金
609	延滞金減免明細情報 延滞金納付額
610	延滞金減免明細情報 督促手数料
611	延滞金減免明細情報 関連者宛名連番
612	延滞金減免財産情報 財産種類
613	延滞金減免財産情報 財産表示番号
614	延滞金減免財産情報 財産内容
615	執行停止情報 表示管理番号
616	執行停止情報 停止欠損年度
617	執行停止情報 担当者
618	執行停止情報 起案日
619	執行停止情報 決裁日
620	執行停止情報 該当事項
621	執行停止情報 即時区分
622	執行停止情報 処分状況
623	執行停止情報 資産状況
624	執行停止情報 滞納原因
625	執行停止情報 その他
626	執行停止情報 停止解除理由
627	執行停止情報 停止解除日
628	執行停止情報 義務者氏名(名称)
629	執行停止情報 義務者氏名(名称)カナ
630	執行停止情報 義務者住所
631	執行停止情報 停止理由内容
632	執行停止明細情報 一部解除日
633	執行停止明細情報 調定年度
634	執行停止明細情報 賦課年度
635	執行停止明細情報 税目
636	執行停止明細情報 自治体コード
637	執行停止明細情報 表示通知書番号
638	執行停止明細情報 表示期別
639	執行停止明細情報 納期限日
640	執行停止明細情報 法定納期限等
641	執行停止明細情報 期別税額
642	執行停止明細情報 納付額
643	執行停止明細情報 延滞金
644	執行停止明細情報 延滞金納付額
645	執行停止明細情報 督促手数料
646	執行停止明細情報 関連者内部宛名番号
647	執行停止明細情報 二次納元内部宛名番号
648	執行停止明細情報 二次納処分連番
649	執行停止詳細情報 収入_継続の収入
650	執行停止詳細情報 収入_継続の収入調査日
651	執行停止詳細情報 収入_申告書
652	執行停止詳細情報 収入_申告書調査日
653	執行停止詳細情報 財産_不動産有無
654	執行停止詳細情報 財産_不動産
655	執行停止詳細情報 財産_不動産調査日
656	執行停止詳細情報 財産_預貯金
657	執行停止詳細情報 財産_預貯金調査日
658	執行停止詳細情報 財産_保険
659	執行停止詳細情報 財産_保険調査日
660	執行停止詳細情報 財産_売掛金
661	執行停止詳細情報 財産_売掛金調査日
662	執行停止詳細情報 財産_その他

No	項目名
663	執行停止詳細情報 財産_その他調査日
664	執行停止詳細情報 支出_負債
665	執行停止詳細情報 支出_負債調査日
666	執行停止詳細情報 支出_公租公課
667	執行停止詳細情報 支出_公租公課調査日
668	執行停止詳細情報 現地調査_現地状況
669	執行停止詳細情報 現地調査_現地状況調査日
670	執行停止詳細情報 現地調査_自動車
671	執行停止詳細情報 現地調査_自動車調査日
672	執行停止詳細情報 現地調査_その他
673	執行停止詳細情報 現地調査_その他調査日
674	執行停止詳細情報 執行停止理由(詳細用)
675	執行停止詳細情報 職業
676	執行停止詳細情報 郵便状況 納税通知書区分
677	執行停止詳細情報 郵便状況 納税通知書日付
678	執行停止詳細情報 郵便状況 督促状区分
679	執行停止詳細情報 郵便状況 督促状日付
680	執行停止詳細情報 郵便状況 催告書区分
681	執行停止詳細情報 郵便状況 催告書日付
682	執行停止詳細情報 住所情報 住民登録区分
683	執行停止詳細情報 住所情報 職権削除日
684	執行停止詳細情報 住所情報 居住の事実区分
685	執行停止詳細情報 住所情報 現在の居住者区分
686	執行停止詳細情報 住所情報 現在の居住者
687	執行停止詳細情報 住所情報 転出時期等区分
688	執行停止詳細情報 住所情報 転出日
689	執行停止詳細情報 住所情報 転出先
690	執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権区分
691	執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権内容
692	執行停止詳細情報 財産状況 電話加入権価値区分
693	執行停止詳細情報 財産状況 不動産区分
694	執行停止詳細情報 財産状況 不動産内容
695	執行停止詳細情報 財産状況 不動産価値区分
696	執行停止詳細情報 財産状況 債権区分
697	執行停止詳細情報 財産状況 債権内容
698	執行停止詳細情報 財産状況 債権価値区分
699	執行停止詳細情報 財産状況 自動車区分
700	執行停止詳細情報 財産状況 自動車内容
701	執行停止詳細情報 財産状況 自動車価値区分
702	執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産区分
703	執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産内容
704	執行停止詳細情報 財産状況 遺留財産価値区分
705	執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産区分
706	執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産内容
707	執行停止詳細情報 財産状況 その他の財産価値区分
708	執行停止詳細情報 負債状況 負債の種類
709	執行停止詳細情報 負債状況 債権者
710	執行停止詳細情報 負債状況 負債額
711	執行停止詳細情報 負債状況 備考
712	執行停止詳細情報 生計状況 生活保護法区分
713	執行停止詳細情報 生計状況 生活保護開始日
714	執行停止詳細情報 生計状況 最新の合計所得額
715	執行停止詳細情報 生計状況 生活困窮区分
716	執行停止詳細情報 生計状況 収入額
717	執行停止詳細情報 生計状況 差押禁止範囲内区分

No	項目名
718	執行停止詳細情報 生計状況 本人高齢で無職区分
719	執行停止詳細情報 生計状況 本人、家族により扶養区分
720	執行停止詳細情報 生計状況 未申告のため勤務先不明区分
721	執行停止詳細情報 生計状況 家族構成
722	執行停止詳細情報 生計状況 国税徴収法第76条第1項第4号の額
723	執行停止詳細情報 生計状況 生活維持の状況
724	執行停止詳細情報 納税状況 直近の納税区分
725	執行停止詳細情報 納税状況 直近の納税日
726	執行停止詳細情報 納税状況 今後の納税見込み区分
727	執行停止詳細情報 納税状況 今後の納税見込み日
728	執行停止詳細情報 他機関状況 機関名
729	執行停止詳細情報 他機関状況 区分
730	執行停止詳細情報 他機関状況 滞納額計
731	執行停止詳細情報 他機関状況 執行停止区分
732	執行停止詳細情報 他機関状況 滞納処分区分
733	執行停止詳細情報 裁判所情報 名称
734	執行停止詳細情報 裁判所情報 区分
735	執行停止詳細情報 裁判所情報 事件番号
736	執行停止詳細情報 滞納処分状況 執行日
737	執行停止詳細情報 滞納処分状況 差押財産
738	執行停止詳細情報 滞納処分状況 公売
739	執行停止詳細情報 滞納処分状況 配当金額
740	執行停止詳細情報 滞納処分状況 備考
741	執行停止詳細情報 調査経緯 調査日
742	執行停止詳細情報 調査経緯 調査結果
743	執行停止詳細情報 理由 チェック
744	執行停止詳細情報 理由 その他内容
745	欠損情報 表示管理番号
746	欠損情報 欠損年度
747	欠損情報 担当者
748	欠損情報 起案日
749	欠損情報 決裁日
750	欠損情報 該当事項
751	欠損情報 即時区分
752	欠損情報 処分状況
753	欠損情報 資産状況
754	欠損情報 滞納原因
755	欠損情報 その他
756	欠損情報 決議内容
757	欠損情報 該当事項15-7-1区分
758	欠損情報 該当事項15-7-4区分
759	欠損情報 該当事項15-7-5区分
760	欠損情報 該当事項18-1区分
761	欠損情報 不納欠損日
762	欠損情報 義務者氏名(名称)
763	欠損情報 義務者氏名(名称)カナ
764	欠損情報 義務者住所
765	欠損情報 理由内容
766	欠損明細情報 調定年度
767	欠損明細情報 賦課年度
768	欠損明細情報 税目
769	欠損明細情報 自治体コード
770	欠損明細情報 表示通知書番号
771	欠損明細情報 表示期別
772	欠損明細情報 納期限日

No	項目名
773	欠損明細情報 法定納期限等
774	欠損明細情報 期別税額
775	欠損明細情報 納付額
776	欠損明細情報 延滞金
777	欠損明細情報 延滞金納付額
778	欠損明細情報 督促手数料
779	欠損明細情報 時効完成日
780	欠損明細情報 処分法令
781	欠損明細情報 関連者内部宛名番号
782	欠損明細情報 二次納元内部宛名番号
783	欠損明細情報 二次納処分連番
784	公売物件情報 物件番号
785	公売物件情報 物件管理番号
786	公売物件情報 公売状況
787	公売物件情報 鑑定価額
788	公売物件情報 減額率
789	公売物件情報 調整価額
790	公売物件情報 見積価額
791	公売物件情報 累積滞納処分費
792	公売物件情報 公売保証金
793	公売物件情報 取消日
794	公売物件情報 公売取消理由
795	公売物件情報 鑑定書納付期限
796	公売物件情報 鑑定書納付日
797	公売物件情報 鑑定人名称
798	公売物件情報 鑑定人住所
799	公売物件情報 買受人備考
800	公売財産情報 内部宛名番号
801	公売財産情報 処分表示番号
802	公売財産情報 処分種類
803	公売財産情報 財産分類
804	公売財産情報 過去公売の物件管理番号
805	公売財産情報 財産内容
806	公売交付要求者情報 残債権額
807	公売交付要求者情報 権利者取扱店
808	公売交付要求者情報 権利者種別
809	公売交付要求者情報 設定日
810	公売交付要求者情報 氏名
811	公売交付要求者情報 住所
812	公売交付要求者情報 備考
813	公売買受人情報 申込日
814	公売買受人情報 保証金納付日
815	公売買受人情報 入札価額
816	公売買受人情報 買受代金納付日
817	公売買受人情報 取消日
818	公売買受人情報 取消理由コード連番
819	公売買受人情報 売却決定日(次順位)
820	公売買受人情報 売却決定時間(次順位)
821	公売買受人情報 買受代金納付場所(次順位)
822	公売買受人情報 買受代金納付期限(次順位)
823	公売買受人情報 買受代金納付期限時間(次順位)
824	公売買受人情報 最高価申込者取消日
825	公売買受人情報 氏名
826	公売買受人情報 住所
827	公売買受人情報 電話番号

No	項目名
828	公売買受人情報 代理人氏名
829	公売買受人情報 代理人住所
830	公売買受人情報 代理人電話番号
831	公売買受人情報 備考
832	相続情報 被相続人_内部宛名番号
833	相続情報 被相続人_登録日
834	相続情報 被相続人_相続開始日
835	相続情報 被相続人_指定期日
836	相続情報 被相続人_被相続人本税額
837	相続情報 相続承継人_関連者続柄
838	相続情報 相続承継人_内部宛名番号
839	相続情報 相続承継人_相続按分分子
840	相続情報 相続承継人_相続按分分母
841	相続情報 相続承継人_納税義務承継額
842	相続情報 相続承継人_納付責任額
843	相続明細情報 納期限日
844	相続明細情報 調定年度
845	相続明細情報 賦課年度
846	相続明細情報 税目
847	相続明細情報 自治体コード
848	相続明細情報 表示通知書番号
849	相続明細情報 表示期別
850	相続明細情報 法定納期限等
851	相続明細情報 期別税額
852	相続明細情報 納付額
853	相続明細情報 延滞金
854	相続明細情報 延滞金納付額
855	相続明細情報 督促手数料未納額
856	承継通知情報 内部宛名番号
857	承継通知情報 登録日
858	承継通知情報 相続開始日
859	承継通知情報 指定期日
860	承継通知情報 被相続人本税額
861	承継通知情報 備考
862	承継通知情報 承継人_関連者続柄
863	承継通知情報 承継人_相続人内部宛名番号
864	承継通知情報 承継人_相続按分分子
865	承継通知情報 承継人_相続按分分母
866	承継通知情報 承継人_納税義務承継額
867	承継通知情報 承継人_納付責任額
868	承継明細情報 納期限日
869	承継明細情報 調定年度
870	承継明細情報 賦課年度
871	承継明細情報 税目
872	承継明細情報 自治体コード
873	承継明細情報 表示通知書番号
874	承継明細情報 表示期別
875	承継明細情報 法定納期限等
876	承継明細情報 期別税額
877	承継明細情報 納付額
878	承継明細情報 延滞金
879	承継明細情報 延滞金納付額
880	承継明細情報 督促手数料未納額
881	承継明細情報 関連者内部宛名番号
882	二次納情報 管理番号

No	項目名
883	二次納情報 二次納対象宛名連番
884	二次納情報 発送日(法定納期限等)
885	二次納情報 二次納理由
886	二次納情報 納付すべき額
887	二次納情報 納付責任額
888	二次納情報 根拠規定
889	二次納明細情報 納期限日
890	二次納明細情報 督促発送日
891	二次納明細情報 督促公示日
892	二次納明細情報 調定年度
893	二次納明細情報 賦課年度
894	二次納明細情報 税目
895	二次納明細情報 自治体コード
896	二次納明細情報 表示通知書番号
897	二次納明細情報 表示期別
898	二次納明細情報 法定納期限等
899	二次納明細情報 期別税額
900	二次納明細情報 納付額
901	二次納明細情報 延滞金
902	二次納明細情報 延滞金納付額
903	二次納明細情報 督促手数料未納額
904	二次納明細情報 関連者内部宛名番号
905	催告発送履歴情報 延滞金計算日
906	催告発送履歴情報 発送日
907	催告発送履歴情報 公示日
908	催告発送履歴情報 帳票種類
909	催告発送履歴情報 帳票名称
910	催告発送履歴明細情報 調定年度
911	催告発送履歴明細情報 賦課年度
912	催告発送履歴明細情報 税目
913	催告発送履歴明細情報 自治体コード
914	催告発送履歴明細情報 表示通知書番号
915	催告発送履歴明細情報 表示期別
916	催告発送履歴明細情報 催告対象本税額
917	催告発送履歴明細情報 催告対象延滞金額
918	催告発送履歴明細情報 催告対象手数料額
919	帳票発行情報 発行日
920	帳票発行情報 発行時間
921	帳票発行情報 帳票発行番号
922	帳票発行情報 発送日
923	帳票発行情報 帳票名称
924	帳票発行情報 帳票発番号
925	帳票発行情報 処分等管理番号
926	帳票発行情報 担当者
927	帳票発行情報 延滞金計算日
928	帳票発行情報 期限日
929	帳票発行情報 調査種類
930	帳票発行情報 調査照会書宛先
931	帳票発行情報 調査照会書宛先住所
932	帳票発行情報 調査照会判明日(回答日)
933	帳票発行情報 調定年度
934	帳票発行情報 賦課年度
935	帳票発行情報 税目
936	帳票発行情報 自治体コード
937	帳票発行情報 表示通知書番号

No	項目名
938	帳票発行情報 表示期別
939	帳票発行情報 本税額
940	帳票発行情報 延滞金額
941	帳票発行情報 督促手数料額
942	帳票発行情報 返戻日
943	帳票発行情報 返戻事由
944	スケジュール情報 担当者
945	スケジュール情報 所属
946	スケジュール情報 予定日
947	スケジュール情報 未確定予定
948	スケジュール情報 予定日時間
949	スケジュール情報 内部宛名番号
950	スケジュール情報 アラート日
951	スケジュール情報 内容
952	スケジュール情報 行き先
953	スケジュール情報 宛先情報
954	スケジュール情報 備考
955	継続予定情報 担当者
956	継続予定情報 所属
957	継続予定情報 内部宛名番号
958	継続予定情報 内容
959	継続予定情報 行き先
960	継続予定情報 宛先情報
961	継続予定情報 予定日
962	継続予定情報 支払日
963	継続予定情報 回数
964	継続予定情報 予定日時間
965	継続予定情報 財産区分
966	継続予定情報 備考
967	継続予定情報 登録日

構成情報	識別情報
------	------

No	項目名
1	個人番号
2	宛名番号

構成情報	連絡先等情報
------	--------

No	項目名
1	氏名
2	生年月日
3	性別
4	住所
5	電話番号
6	世帯番号
7	続柄
8	世帯主氏名

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税賦課情報ファイル (2) 収納・滞納整理情報ファイル	
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	住民、国税庁等から情報の提供を受ける際は、基本4情報を確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書や申請書等は、必要な情報のみを記載する様式としている。 ・庁内連携システムから入手する際には、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、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、目的以外の入手が行われないようにする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口においては、本人あるいは、代理人による申請書等のみを受領することとし、受領の際は必ず本人確認を行っている。 ・庁内業務システムは、ユーザIDによる識別と生体認証を実施し、認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限し、不正利用が行えない対策をとっている。 ・eLTAXから電子申告データを入手する場合は、インターネットと隔離された回線を使用し、データの改ざん及び盗聴の対策がとられている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(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	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・上記による確認が取れない場合は、団体内統合宛名システム又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用して、個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、入力対象者や入力内容に誤りの無いよう、検算等の読み合わせを行い、正確性の確保に努める。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・紙媒体については、処理が終了後、鍵がかかるロッカー又は倉庫に保管し、漏えい・紛失を防止している。 ・eLTAXの電子申告データについては、インターネットと隔離された回線を経由することにより情報漏えい・紛失を防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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。 ・団体内統合宛名システムにおいては、税情報を含む各業務の情報は一切保有しない仕組みとしている。
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"> ・当該事務に関係のない情報はシステム内に保持しない。 ・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	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
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。
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ユーザIDやアクセス権限を定期的を確認し、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。
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [記録を残している] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </div> </div>
具体的な方法	<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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
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全員に対して特定個人情報の適正な取り扱いに関する研修を実施している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	

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	・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	[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。 ・システム上でアクセスログを記録している。 ・庁内ファイルサーバを介してのデータの受け渡しについて、操作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	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	[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	[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	<p><団体内統合宛名システムにおける措置> 情報照会は権限が与えられた職員のみ利用できるよう、権限管理機能によりアクセス制御を行っている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)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>(※1)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照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)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へのアクセス制御を行う機能</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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 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。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

リスク5: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 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>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

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会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> ・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。 ・書類は鍵のかかるロッカー又は倉庫に保管する。</p> <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> ・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> <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。</p>
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	・個人住民税システムで保管する特定個人情報は、各種申告情報に基づき、更新・賦課を行った上で、住民に対して税額通知を行い、住民側でも確認を行うため、古い情報のまま保管され続けることはない。		
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 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、専用ソフト等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			
—			

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	
—	

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) の実費が必要である。)
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(市県民税基本台帳兼課税台帳, 市税等収納管理ファイル)
公表場所	水戸市 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 財務部税務事務所市民税課, 財務部税務事務所収税課 電話番号 029-232-9138, 029-232-9145
②対応方法	問い合わ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	平成27年5月19日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)] <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4年6月6日	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	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)別表第二 (別表第二における情報提供の根拠)第 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37, 38,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,7 0,71,74,80,84,87,91,92,94,97,101,102,103,106,10 7,108,113,114,115,116,119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16条,第19条,第20条,第 21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28条,第31条,第31条の2,第31条の3,第32条, 第33条,第34条,第35条,第36条,第37条,第38条, 第39条,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4, 第44条,第44条の2,第45条,第47条,第49条,49条 の2,第50条,第51条,第53条,第54条,第55条,第58 条,第59条の2, 第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) 27項の項 「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 省令で定める事務を定める命令」第20条</p>	<p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の 制限) (別表第二における情報提供の根拠) 別表第二 ・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「地方 税関係情報」が含まれる項 第 1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,30,31,34, 35,37,38,39,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,6 5,66,67,70,71,74,80,84,85の 2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,11 4,115,116,117,120,121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19条,第 20条,第21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34条,第35条,第36 条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第 43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5, 第45条,第47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58条,第59条,第59 条の2,第59条の2の2,第59条の2の3,第59条の3, 第59条の4 (別表第二における情報照会の根拠) 第27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 省令で定める事務を定める命令」第20条</p>	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2に定める事務	(別紙1)番号法第19条第8号別表第2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
	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14	ふるさと寄附金情報ファイル	証明書コンビニ交付システム	事後	別途、「寄付金税額控除に係る申告特例(ワンストップ特例)に関する事務」の評価書を作成のため修正
	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15	証明書コンビニ交付システム	-	事後	別途、「寄付金税額控除に係る申告特例(ワンストップ特例)に関する事務」の評価書を作成のため削除
	(別添1)事務内容 (備考)	ふるさと寄附金情報ファイルについては、システム化しておらずファイルのみの管理であるため、他のシステムとの連携は行っていない。	-	事後	別途、「寄付金税額控除に係る申告特例(ワンストップ特例)に関する事務」の評価書を作成のため削除
	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19条,第20条,第21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34条,第35条,第36条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5,第45条,第47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58条,第59条,第59条の2,第59条の2の2,第59条の2の3,第59条の3,第59条の4	「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19条,第20条,第21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34条,第35条,第36条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5,第45条,第47条,第49条,第49条の2,第51条,第53条,第54条,第55条,第58条,第59条,第59条の2,第59条の2の3,第59条の3,第59条の4	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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税賦課情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税賦課情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3	保健福祉部国保年金課	保健医療部国保年金課	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。
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(個人住民税賦課情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先4	保健福祉部生活福祉課	福祉部生活福祉課	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。
	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 提供先No1 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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 提供先No2 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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 提供先No3 移転先	保健福祉部保健センター	保健医療部保健予防課	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 提供先No4 移転先	保健福祉部生活福祉課	福祉部生活福祉課	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 提供先No5 移転先	保健福祉部国保年金課 財務部収税課	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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 提供先No7 移転先	保健福祉部国保年金課 財務部収税課	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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 提供先No9 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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 提供先No10 移転先	保健福祉部高齢福祉課	福祉部高齢福祉課	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 提供先No11 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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 提供先No12 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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 提供先No13 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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号別表第二に定める事務

提供先 NO	提出先	法令上 の根拠	提出先における用途
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	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
12	都道府県知事等	26	生活保護法による保護の決定及び実施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
13	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
14	都道府県知事	28	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	厚生労働大臣又は共済組合等	29	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
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

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第二に定める事務

提供先 NO	提出先	法令上 の根拠	提出先における用途
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	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
26	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
27	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
28	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
29	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
30	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
31	都道府県知事	63	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は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
32	都道府県知事又は市町村長	64	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
33	都道府県知事等	65	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
34	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
35	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
36	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
37	厚生労働大臣又は都道府県知事	71	雇用対策法による職業転換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

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第二に定める事務

提供先 NO	提出先	法令上 の根拠	提出先における用途
38	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
39	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
40	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
41	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
42	都道府県知事等	87	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
43	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
44	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
45	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
46	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	97	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	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
48	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
49	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
50	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	107	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第二に定める事務

提供先 NO	提出先	法令上 の根拠	提出先における用途
52	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
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	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	115	平成二十三年法律第五十六号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
56	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
57	厚生労働大臣	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項別表第一に定める事務			
提供先 NO	移転先	法令上 の根拠	移転先における用途
1	福祉部障害福祉課	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	こども部こども政策課	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	保健医療部保健予防課	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	福祉部生活福祉課	15	生活保護法(昭和二十五年法律第四百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、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
5	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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
6	都市計画部住宅課	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
7	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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
8	都市計画部住宅課	35	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)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
9	こども部こども政策課	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
10	福祉部高齢福祉課	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
11	こども部こども政策課	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
12	こども部こども政策課	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
13	福祉部障害福祉課	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
14	福祉部障害福祉課	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
15	保健医療部地域保健課	49	母子保健法(昭和四十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
16	こども部こども政策課	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
17	保健医療部国保年金課	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
18	福祉部生活福祉課	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

(別紙2) 番号法第9条第1項別表第一に定める事務

提供先 NO	移転先	法令上 の根拠	移転先における用途
19	福祉部介護保険課	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
20	保健医療部国保年金課	83	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	福祉部障害福祉課	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
22	こども部幼児保育課	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

令和5年12月28日

水戸市個人情報保護運営審議会 御中

株式会社RSコネク

特定個人情報保護評価書点検結果報告書

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。）では、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、国が示す「特定個人情報保護評価指針（以下「評価指針」という。）」に基づき、特定個人情報ファイルを保有する前に、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止するための危険性及び影響に関する評価・点検が義務付けられている（番号法第27条、第28条）。この評価指針では評価書の初回の作成以降も定期的に見直し、必要な修正を行うことと定められている。

また、次に該当する場合、評価の再実施（外部の専門性を有する第三者の点検及び市民等への意見公募を再度行うこと）が求められている。

- 特定個人情報ファイルに対する重要な変更^{注1}に該当する変更を行う場合
- 特定個人情報の対象者数等のしきい値判断^{注2}の結果が全項目評価になった場合
- 前回の評価から概ね5年が経過した場合

水戸市（以下「市」という。）は、住民基本台帳に関する事務の評価が前回の評価より5年が経過されたことから、評価指針に基づき特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）の見直しを行った。

株式会社RSコネク（以下「弊社」という。）は、市が見直した評価書を評価指針の第10（2）に定める審査の観点における主な考慮事項（以下「審査の観点」という。）」で示された内容に基づいた上で、弊社の経験から必要と思われる項目を加え、評価・点検（以下「本点検」という。）を行った。

弊社が実施した点検概要及びその結果を次頁以降に記す。

注1：重要な変更とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうち、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として評価指針で指定した19の項目についての変更をいう。ただし、これらの項目に該当する変更であっても、誤字脱字の修正、形式的な変更、リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更に当たらない。

注2：しきい値判断とは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、1. 対象人数、2. 市の取扱者数及び委託先の取扱者数、3. 重大事故の発生の有無、に基づき特定個人情報保護評価の種類を判断することをいう。

1. 本点検で確認した評価書

評価書名	主管課
住民基本台帳に関する事務	総務部 市民課

2. 本点検で確認した主なポイント

- (1) 評価書の変更箇所が評価指針に基づき準拠した内容となっているか。
(詳細は、別紙1「変更点チェック表」に記載)
- (2) 特定個人情報ファイルの安全管理措置が妥当なものとなっているか。
(詳細は、別紙2「安全管理措置チェック表」に記載)

3. 本点検の実施内容

実施日程	実施内容
令和5年8月18日 ～令和5年9月21日	市長公室デジタルイノベーション課（以下「事務局」という。）との点検計画の協議
令和5年9月22日	評価書の1回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 変更点チェック表の全37項目の全てにおいて概ね問題がないことを確認した。 ➤ 安全管理措置チェック表の全19項目の内、3項目を経過観察とし、改善の検討を求めた。
令和5年9月22日 ～令和5年10月31日	主管課による見直しと必要な対策
令和5年11月1日 ～令和5年11月30日	評価書の2回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 安全管理措置チェック表で経過観察としていた3項目について対応状況を確認した。その結果、3項目の全てにおいて概ね問題がないことを確認した。
令和5年12月1日 ～令和5年12月28日	本報告書の作成
令和5年12月28日	弊社より事務局へ報告書を提出

4. 本点検の体制

株式会社 R S コネク	
点検リーダー	
点検メンバー	
点検メンバー	
品質管理者	

5. 点検結果

弊社は、評価対象である「住民基本台帳に関する事務」の評価書が、市が国へ公表するに当たり、1点のみ手順整備に係る経過観察が残るものの、評価書は概ね適切な内容となっていると判断した。対策が必要な課題は確実に対応することが望まれる。

なお、この結論に至るまでに、弊社は主管課と評価書に関する意見交換を重ね、評価書の修正に関する助言及び安全管理措置の改善提言を行っている。その結果、最終的に主管課より提出された評価書が審査の観点で示す適切性及び妥当性で求める適合レベルとなった次第である。

詳細な点検結果は、別紙に記載する。

- 別紙1「変更点チェック表」
- 別紙2「安全管理措置チェック表」

以上

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

通番	項目	評価書の変更箇所			第三者点検			
		変更前	変更後	変更理由等	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見	最終判定結
1	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1 ②システムの機能 ④証明書コンビニ交付システムとの連携	④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L G W A N - A S P 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。	④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L G W A N - A S P 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。	文言整理のため、重要な変更には当たらない。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
2	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム2 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C S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。）。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
3	I. 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム2 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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
4	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7	(追加)	システムの名称 異動受付支援システム 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。 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	異動受付支援システムの導入に伴う追加・変更	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

5	<p>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</p>	<p>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。）</p>	<p>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>	<p>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。</p>	<p>変更履歴のとおり記載されている。</p>	<p>適合</p>	<p>概ね問題なし。</p>	<p>適合</p>
6	<p>I. 基本情報 5. 個人番号の利用</p>	<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） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第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>	<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） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10（通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12（通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）</p>	<p>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。</p>	<p>変更履歴のとおり記載されている。</p>	<p>適合</p>	<p>概ね問題なし。</p>	<p>適合</p>
7	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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>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。</p>	<p>変更履歴のとおり記載されている。</p>	<p>適合</p>	<p>概ね問題なし。</p>	<p>適合</p>

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

8	(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対</p>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
9	(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>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
10	(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>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
11	(別添1) 事務の内容 備考	(追加)	<p>6. 本人確認情報整合に係る事務</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6-③.都道府県サーバ及び全国サーバより、市町</p>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
12	(別添1) 事務の内容 備考	(追加)	<p>7. 送付先情報通知に関する事務</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
13	(別添1) 事務の内容 備考	(追加)	<p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携</p> <p>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。</p>	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

14	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C S 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C S 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。	文言整理のため、重要な変更には 当たらない。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
15	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
16	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）及び削除者の本人確認情報は、住民基本 台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める 期間（150年間）保管する。	・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）及び削除者の本人確認情報は、住民基本 台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める 期間（150年間）保管する。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
17	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
18	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
19	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。	文言整理のため、重要な変更には 当たらない。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
20	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3 6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）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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
21	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ため。	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通 知書及び個人番号カードに関し機構が処理す る事務）に基づき個人番号通知書及び交付申 請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発 行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交 付申請書の送付先情報を提供するため。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

22	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））。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
23	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）	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
24	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
25	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、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める期間（150年間）に定める期間保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）に定める期間保管する。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
26	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
27	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
28	別紙2 移転先No2	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
29	別紙2 移転先No3	保健センター	保健予防課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
30	別紙2 移転先No15	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
31	別紙2 移転先No17	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
32	別紙2 移転先No18	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
33	別紙2 移転先No19	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
34	別紙2 移転先No22	保健センター	地域保健課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
35	別紙2 移転先No23	子ども課	こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
36	別紙2 移転先No27	保健センター	地域保健課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

別紙1「変更点チェック表（住民基本台帳事務）」

37	別紙2 移転先No29	幼児教育課	幼児保育課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
----	----------------	-------	-------	----------------------------	------------------	----	---------	----

適合	37
経過観察	0
要改善	0
合計	37

別紙2「安全管理措置チェック表（住民基本台帳事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
A 基本方針						
-	1	特定個人情報の適正な取扱いの確保として、組織として取り組むための基本方針が策定されているか。	下記の2点が策定されていたが、個人情報保護法改正に伴う条例の廃止に係る記載を含め、一部で確認が必要な箇所があったため、後日、改めて説明を求めた。 ①「水戸市特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（平成27年9月）」が策定されている。 ②「水戸市個人情報の安全管理に関する基準（平成29年11月）」が策定されている。	観察	後日、詳細の説明を受け、個人情報保護条例廃止に伴う対応が適切に完了していることを確認した。	適合
B 取扱規程等の見直し等						
-	2	当該特定個人情報を取り扱う手順は、明確になっており、定期的に見直しされているか。	「住民基本台帳ネットワークシステムに係る本人確認情報のセキュリティ対策に関する規程」として見直しを進めているが、点検時点ではまだ完了していなかったため、確実に見直しを完了させることが望まれる。	観察	令和5年12月28日時点ではまだ正式なリリースはされていないが、内容の調整を進めていることを担当者へのヒアリングで確認した。なるべく早期に改訂を終えることが望まれる。	観察
C 組織的安全管理措置						
a	3	当該特定個人情報を取り扱う任務分担及び責任の所在は明確であるか。特に、複数の部署で取り扱う場合の取扱範囲及び責任分界点は明確であるか。	下記の4点で明確になっていた。 ①「令和5年度 住基ネット業務担当者分掌表」 ②「セキュリティ組織名簿」（令和5年4月1日） ③「OSユーザID管理簿（令和5年度）」 ④「操作権限委譲状況一覧表」令和5年9月6日	適合	概ね問題なし。	適合
b	4	当該特定個人情報の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析しているか。	毎月、住基ネットのログ一覧と操作管理簿とを突合して確認していた。（9月7日時点の記録を確認）	適合	概ね問題なし。	適合
c	5	当該特定個人情報の取扱状況について、自己点検が適切に行われているか。	J-LISの求めに応じて所定の自己点検票による点検を毎年行っていた。 令和5年は、4月末から6月にかけて点検していた。	適合	概ね問題なし。	適合
d	6	当該特定個人情報の漏洩等の事案が発生した場合の対応体制及び報告フローが確立されており、適切に対応しているか。	「法令違反・情報漏えい等 緊急時報告・連絡体制図」（令和5年4月1日時点）として確立されているが、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）令和5年7月一部改正」の（別添2）特定個人情報の漏えい等に関する報告等で示された報告基準に準拠しているかを精査し、必要な修正を加えることが望ましい。	観察	特定個人情報の漏えい等の対応フローについて、ガイドラインで求められている要件を満たす修正が加えられたことを確認した。	適合

別紙2「安全管理措置チェック表（住民基本台帳事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
e	7	当該特定個人情報の取扱状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査及び他部署等による点検を含む。）が行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・外部監査：J-LISによる監査（令和5年度中に実施予定） ・内部監査：監査計画に基づく監査を実施 	適合	概ね問題なし。	適合
D 人的安全管理措置						
a	8	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な監督が行われているか。	「令和5年度 住基ネット業務担当者分掌表」にて、責任の所在が示され、必要な対応をしていた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	9	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な教育が行われているか。	「令和5年度 住基ネット研修計画」が定められており、それに基づき研修を実施していた。（5月30日から7月26日） また、資料は、J-LISが定めたもの（令和4年4月版）に加え、総務省の資料やマイナンバーガイドライン等、独自に必要な資料を組み合わせて構成していた点は優れていた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	10	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者が法令又は内部規程等に違反した場合、厳格に対処しているか。	研修にて罰則の説明をしており、内部不正利用の防止等の注意喚起を行っていた。	適合	概ね問題なし。	適合
E 物理的安全管理措置						
a	11	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域の入退室管理及び外部からの不正侵入等の防犯対策は、適切であるか。	取扱区域は明確に指定され、カウンターによる間仕切りや入退室制御装置により不正侵入等を防止していた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	12	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域における、機器及び電子媒体等の盗難対策は、適切であるか。	デバイス制御により、認められた機器及び電子媒体等の利用が適切に管理されていた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	13	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域内で、許可されていない電子媒体及び機器等について、使用制限等の必要な措置を講じているか。	管理者により適切に管理され、「電子媒体管理簿」に利用記録を残していた。	適合	概ね問題なし。	適合
d	14	当該特定個人情報記載された書類及び電子媒体並びに機器を廃棄する場合、復元不能な状態で適切に廃棄又は消去しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ①文書管理に関する規程に基づき、保存期間が経過したものを庁内で一括して保存文書の溶解処理を行っていた。（7月下旬から8月上旬） ②パソコン等の機器は、復元不能処理をし、廃棄証明書の発行を受けていた。 ③電子媒体は、メディアシュレッダーで細断していた。 	適合	概ね問題なし。	適合
F 技術的安全管理措置						

別紙 2「安全管理措置チェック表（住民基本台帳事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
a	15	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへのアクセスは、事務取扱担当者及び当該特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行なっているか。	「OSユーザID管理簿（令和5年度）」で定めた権限を付与していた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	16	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへの認証方法は、適切であるか。	多要素認証（静脈認証）をしていた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	17	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、外部等からの不正アクセス及びマルウェア感染から保護するために、適切な措置を講じているか。	ネットワーク分離により、総務省定める基準に基づく運用がなされていた。	適合	概ね問題なし。	適合
d	18	当該特定個人情報を外部へ送信する場合、通信経路における漏えい対策は、適切であるか。また、機器又は電子媒体等で運搬する場合、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿しているか。	外部へ送信、運搬するケースがないが、郵送を行う場合は、配達記録が残る方法で郵送していた。	適合	概ね問題なし。	適合
G 外的環境の把握						
-	19	外国において特定個人情報を取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、適切な措置を講じているか。	職場での研修、二重チェック等で適切に対応していた。	適合	概ね問題なし。	適合

適合	18
経過観察	1
要改善	0
合計	19

水戸市個人情報保護審議会 御中

令和5年12月28日

株式会社RSコネク

特定個人情報保護評価書点検結果報告書

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。）では、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、国が示す「特定個人情報保護評価指針（以下「評価指針」という。）」に基づき、特定個人情報ファイルを保有する前に、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止するための危険性及び影響に関する評価・点検が義務付けられている（番号法第27条、第28条）。この評価指針では評価書の初回の作成以降も定期的に見直し、必要な修正を行うことと定められている。

また、次に該当する場合、評価の再実施（外部の専門性を有する第三者の点検及び市民等への意見公募を再度行うこと）が求められている。

- 特定個人情報ファイルに対する重要な変更^{注1}に該当する変更を行う場合
- 特定個人情報の対象者数等のしきい値判断^{注2}の結果が全項目評価になった場合
- 前回の評価から概ね5年が経過した場合

水戸市（以下「市」という。）は、個人住民税に関する事務の評価が前回の評価より5年が経過されたことから、評価指針に基づき特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）の見直しを行った。

株式会社RSコネク（以下「弊社」という。）は、市が見直した評価書を評価指針の第10（2）に定める審査の観点における主な考慮事項（以下「審査の観点」という。）で示された内容に基づいた上で、弊社の経験から必要と思われる項目を加え、評価・点検（以下「本点検」という。）を行った。

弊社が実施した点検概要及びその結果を次頁以降に記す。

注1：重要な変更とは、重点項目評価書又は全項目評価書の記載項目のうち、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として評価指針で指定した19の項目についての変更をいう。ただし、これらの項目に該当する変更であっても、誤字脱字の修正、形式的な変更、リスクを明らかに軽減させる変更は、重要な変更に当たらない。

注2：しきい値判断とは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務について、1. 対象人数、2. 市の取扱者数及び委託先の取扱者数、3. 重大事故の発生の有無、に基づき特定個人情報保護評価の種類を判断することをいう。

1. 本点検で確認した評価書

評価書名	主管課
個人住民税に関する事務	財務部 市民税課

2. 本点検で確認した主なポイント

- (1) 評価書の変更箇所が評価指針に基づき準拠した内容となっているか。
(詳細は、別紙1「変更点チェック表」に記載)
- (2) 特定個人情報ファイルの安全管理措置が妥当なものとなっているか。
(詳細は、別紙2「安全管理措置チェック表」に記載)

3. 本点検の実施内容

実施日程	実施内容
令和5年8月18日 ～令和5年9月21日	市長公室デジタルイノベーション課（以下「事務局」という。）との点検計画の協議
令和5年9月22日	評価書の1回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 変更点チェック表の全25項目の全てにおいて概ね問題がないことを確認した。 ➤ 安全管理措置チェック表の全19項目の内、4項目を経過観察とし、改善の検討を求めた。
令和5年9月22日 ～令和5年10月31日	主管課による見直しと必要な対策
令和5年11月1日 ～令和5年11月30日	評価書の2回目点検 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 安全管理措置チェック表で経過観察としていた4項目について対応状況を確認した。その結果、4項目の全てにおいて概ね問題がないことを確認した。
令和5年12月1日 ～令和5年12月28日	本報告書の作成
令和5年12月28日	弊社より事務局へ報告書を提出

4. 本点検の体制

株式会社 R S コネクト	
点検リーダー	
点検メンバー	
点検メンバー	
品質管理者	

5. 点検結果

弊社は、評価対象である「個人住民税に関する事務」の評価書が、市が国へ公表するに当たり、運用面で1点のみ経過観察が残るものの、評価書の記載内容は概ね適切な内容となっていると判断した。対策が必要な課題は確実に対応することが望まれる。

なお、この結論に至るまでに、弊社は主管課と評価書に関する意見交換を重ね、評価書の修正に関する助言及び安全管理措置の改善提言を行っている。その結果、最終的に主管課より提出された評価書が審査の観点で示す適切性及び妥当性で求める適合レベルとなった次第である。

詳細な点検結果は、別紙に記載する。

- 別紙1「変更点チェック表」
- 別紙2「安全管理措置チェック表」

以上

別紙1「変更点チェック表（個人住民税事務）」

評価書の変更箇所					第三者点検			
通番	項目	変更前	変更後	変更理由等	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所	最終判定結
1	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19条,第20条,第21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34条,第35条,第36条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5,第45条,第47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58条,第59条,第59条の2,第59条の2の2,第59条の2の3,第59条の3,第59条の4	「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19条,第20条,第21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34条,第35条,第36条,第37条,第38条,第39条,第39条の2,第40条,第43条,第43条の3,第43条の4,第44条,第44条の5,第45条,第47条,第49条,第49条の2,第51条,第53条,第54条,第55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,第59条の4	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
2	II 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税賦課情報ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
3	II 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税賦課情報ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3	保健福祉部国保年金課	保健医療部国保年金課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
4	II 特定個人情報ファイルの概要（個人住民税賦課情報ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先4	保健福祉部生活福祉課	福祉部生活福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
5	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。	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
6	別紙2 提供先No1 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
7	別紙2 提供先No2 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
8	別紙2 提供先No3 移転先	保健福祉部保健センター	保健医療部保健予防課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
9	別紙2 提供先No4 移転先	保健福祉部生活福祉課	福祉部生活福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
10	別紙2 提供先No5 移転先	保健福祉部国保年金課 財務部収税課	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
11	別紙2 提供先No7 移転先	保健福祉部国保年金課 財務部収税課	保健医療部国保年金課 財務部収税課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

別紙1「変更点チェック表（個人住民税事務）」

12	別紙2 提供先No9 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
13	別紙2 提供先No10 移転先	保健福祉部高齢福祉課	福祉部高齢福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
14	別紙2 提供先No11 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
15	別紙2 提供先No12 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
16	別紙2 提供先No13 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
17	別紙2 提供先No14 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
18	別紙2 提供先No15 移転先	保健福祉部保健センター	保健医療部地域保健課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
19	別紙2 提供先No16 移転先	保健福祉部子ども課	こども部こども政策課 こども部子育て支援課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
20	別紙2 提供先No17 移転先	保健福祉部国保年金課	保健医療部国保年金課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
21	別紙2 提供先No18 移転先	保健福祉部生活福祉課	福祉部生活福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
22	別紙2 提供先No19 移転先	保健福祉部介護保険課	福祉部介護保険課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
23	別紙2 提供先No20 移転先	保健福祉部国保年金課	保健医療部国保年金課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
24	別紙2 提供先No21 移転先	保健福祉部障害福祉課	福祉部障害福祉課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合
25	別紙2 提供先No22 移転先	教育委員会幼児教育課	こども部幼児保育課	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。	変更履歴のとおり記載されている。	適合	概ね問題なし。	適合

適合	25
経過観察	0
要改善	0
合計	25

別紙2「安全管理措置チェック表（個人住民税事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
A 基本方針						
-	1	特定個人情報の適正な取扱いの確保として、組織として取り組むための基本方針が策定されているか。	下記の2点が策定されていたが、個人情報保護法改正に伴う条例の廃止に係る記載を含め、一部で確認が必要な箇所があったため、後日、改めて説明を求めた。 ①「水戸市特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（平成27年9月）」が策定されている。 ②「水戸市個人情報の安全管理に関する基準（平成29年11月）」が策定されている。	観察	後日、詳細の説明を受け、個人情報保護条例廃止に伴う対応が適切に完了していることを確認した。	適合
B 取扱規程等の見直し等						
-	2	当該特定個人情報を取り扱う手順は、明確になっており、定期的に見直しされているか。	個別の事務マニュアルがあるが、特定個人情報保護という観点だけではまとめていないため、事務マニュアルの目録として一覧表を作成することが望まれる。	観察	個人住民税に関する事務の事務マニュアルが作成されたことを閲覧により確認した。一部で、運用の修正が必要な箇所があるため、改善提言を行い、調整を進めている。（令和5年12月28日）	観察
C 組織的安全管理措置						
a	3	当該特定個人情報を取り扱う任務分担及び責任の所在は明確であるか。特に、複数の部署で取り扱う場合の取扱範囲及び責任分界点は明確であるか。	「事務取扱者名簿」は、個人住民税システムのユーザーID申請時に明確にしており、そこで付与する権限を適切に管理していた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	4	当該特定個人情報の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析しているか。	個人住民税システムのログを管理者が定期的を確認していた。（4月から5月時点の点検）	適合	概ね問題なし。	適合
c	5	当該特定個人情報の取扱状況について、自己点検が適切に行われているか。	自己点検は、システムから一時的に出力したデータを処理した後に削除しているかの点検や概ね月末に文書保管状況等の点検を行っていたが、明文化された取り決めがないため、点検に係る運用ルールを定めることが望ましい。	観察	「特定個人情報に係る点検項目表」を定め、点検時の記録をそこに保存する運用としたことを、令和5年10月31日に実施した点検記録を閲覧し確認した。	適合
d	6	当該特定個人情報の漏洩等の事案が発生した場合の対応体制及び報告フローが確立されており、適切に対応しているか。	「法令違反・情報漏えい等 緊急時報告・連絡体制図」（令和5年4月1日時点）として確立されているが、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）令和5年7月一部改正」の（別添2）特定個人情報の漏えい等に関する報告等で示された報告基準に準拠しているかを精査し、必要な修正を加えることが望ましい。	観察	特定個人情報の漏えい等の対応フローについて、ガイドラインで定められている要件を満たす修正が加えられたことを確認した。	適合

別紙2「安全管理措置チェック表（個人住民税事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
e	7	当該特定個人情報の取扱状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査及び他部署等による点検を含む。）が行われているか。	・内部監査：監査計画に基づく監査を実施していた。	適合	概ね問題なし。	適合
D 人的安全管理措置						
a	8	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な監督が行われているか。	課に在籍する職員は事務取扱担当者として権限が付与されており、システムログの分析を始めとし、必要な対応をしていた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	9	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者に対して、適切な教育が行われているか。	マイナンバー研修資料を課内の全職員へ供覧していた。また、新任担当者は、デジタルイノベーション課が主催する研修を全員が受講していた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	10	当該特定個人情報ファイルを取り扱う事務取扱担当者が法令又は内部規程等に違反した場合、厳格に対処しているか。	研修にて罰則の説明をしており、内部不正利用の防止等の注意喚起を行っていた。	適合	概ね問題なし。	適合
E 物理的安全管理措置						
a	11	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域の入退室管理及び外部からの不正侵入等の防犯対策は、適切であるか。	取扱区域は明確に指定され、カウンターによる間仕切りや入退室制御装置により不正侵入等を防止していた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	12	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域における、機器及び電子媒体等の盗難対策は、適切であるか。	デバイス制御により、認められた機器及び電子媒体等の利用が適切に管理されていた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	13	当該特定個人情報ファイルを取り扱う区域内で、許可されていない電子媒体及び機器等について、使用制限等の必要な措置を講じているか。	管理者により適切に管理され、「電子媒体管理簿」に利用記録を残していた。	適合	概ね問題なし。	適合
d	14	当該特定個人情報が記載された書類及び電子媒体並びに機器を廃棄する場合、復元不能な状態で適切に廃棄又は消去しているか。	①文書管理に関する規程に基づき、保存期間が経過したものを庁内で一括して保存文書の溶解処理を行っていた。（7月下旬から8月上旬） ②パソコン等の機器は、復元不能処理をし、廃棄証明書の発行を受けていた。（デジタルイノベーション課が対応） ③電子媒体の廃棄事例はない。	適合	概ね問題なし。	適合
F 技術的安全管理措置						

別紙2「安全管理措置チェック表（個人住民税事務）」

特定個人情報保護ガイドラインが示す安全管理措置の項目			第三者点検			
項番	通番	確認点	調書	判定	一次判定に対する対応状況の所見等	最終判定結果
a	15	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへのアクセスは、事務取扱担当者及び当該特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行なっているか。	個人住民税システムを操作できるユーザに対し、必要な権限を付与し、適切に承認がされていた。	適合	概ね問題なし。	適合
b	16	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへの認証方法は、適切であるか。	多要素認証（静脈認証）をしていた。	適合	概ね問題なし。	適合
c	17	当該特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、外部等からの不正アクセス及びマルウェア感染から保護するために、適切な措置を講じているか。	ネットワーク分離により、総務省定める基準に基づく運用がなされていた。	適合	概ね問題なし。	適合
d	18	当該特定個人情報を外部へ送信する場合、通信経路における漏えい対策は、適切であるか。また、機器又は電子媒体等で運搬する場合、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿しているか。	①パンチ業務委託時に運搬するケースがあり、その場合はデータを暗号化して運搬している。 ②職員が運搬するケースでは、必ず二人で対応し、書類の混入を防止するよう仕分けと保護を徹底していた。	適合	概ね問題なし。	適合
G 外的環境の把握						
-	19	外国において特定個人情報を取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、適切な措置を講じているか。	該当する事務がない。	適合	概ね問題なし。	適合

適合	18
経過観察	1
要改善	0
合計	19