

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

別府市は、住民基本台帳における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

大分県別府市長

## 公表日

令和8年3月25日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所







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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理機能 情報照会及び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、当該情報を保管及び管理する機能</li> <li>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</li> <li>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要求に係る特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</li> <li>4 既存システム接続機能 中間サーバーと番号連携サーバとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)符号取得のための情報等について連携するための機能</li> <li>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</li> <li>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</li> <li>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能</li> <li>8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能</li> <li>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</li> <li>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、稼動状態の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能</li> </ol>
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 (番号連携サーバ )
システム5	
①システムの名称	コンビニ交付証明書発行サーバー(以下「コンビニ交付サーバー」という。)
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証明書発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、戸籍事項証明書、戸籍の附票の写し、課税・非課税証明書、所得証明書の発行を行うための機能</li> <li>2 データ連携機能 既存住基システム及び税務システムとのデータ受け渡しを行う機能</li> <li>3 シリアル番号連携機能 住基ネットからのシリアル番号情報を住基GWシステムを経由して受け渡しを行う機能</li> <li>4 他システム連携機能 証明書自動交付システム(機構:証明書交付センター)と連携を行う機能</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (証明書自動交付システム )

3. 特定個人情報ファイル名	
1 住民基本台帳ファイル 2 本人確認情報ファイル 3 送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1 番号法 ・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 住基法 ・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等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表  【第2条の表における情報提供の根拠】 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項  【第2条の表における情報照会の根拠】 ・無し(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が行わない。)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民福祉部市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づく住登者をいう。) ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者を含む。
その必要性	住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用する。 ・住基法第7条(住民票の記載事項)に規定する住民票の記載項目であるため ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)の規定による特定個人情報の提供において、符号の取得に利用するため
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <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="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="radio"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="radio"/> ] 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="radio"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="radio"/> ] 年金関係情報 [ <input type="radio"/> ] 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	住基法第7条(住民票の記載事項)に規定する住民票の記載事項であり、かつ、事務処理上必要な情報であるため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月15日
⑥事務担当部署	市民福祉部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 法務省、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 ( ・住基ネット ・法務省在留カード等発行システム )								
③使用目的 ※	住民基本台帳の整備								
④使用の主体	使用部署	市民福祉部市民課、南部出張所、朝日出張所及び亀川出張所							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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								
⑤使用方法	1 住民の正確な記録を保有し、本市住民の基礎データとする。 2 住民異動届等の審査を行い住民基本台帳に記載、消除又は修正を行う。また、本人等から請求があった場合は、使用目的を確認し住民票の写し等を本人確認のうえ交付する。 3 番号法で定められた事務において、本人確認により状況把握が必要となった際に庁内関係各課へ情報提供を行う。 4 住基ネットと連携し、本人確認情報の送信、転出証明書情報などの市町村通知を行う。また、個人番号及び符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信を行う。 5 情報漏えい等の理由による個人番号等の変更を行う。 6 個人番号カードの交付を行う。 7 情報提供ネットワークシステムと連携し、住民票関係情報の提供を行う。								
	情報の突合	・本人確認書類により、正確な本人確認を行う。 ・その他識別情報により、対象者を正確に把握する。 ・住民票コードをもとに、情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成27年8月15日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	既存住基システム・住基GWシステム・コンビニ交付サーバーの保守及び運用	
①委託内容	既存住基システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業及び職員からの問い合わせに対する調査や作業指示に基づくデータ抽出等	
②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	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 61 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 32 ) 件 [ ] 行っていない	
提供先1	別紙1第1欄に掲げる「提供先」	
①法令上の根拠	別紙1第2欄に掲げる「法令上の根拠」	
②提供先における用途	別紙1第3欄に掲げる「提供先における用途」	
③提供する情報	住民票関係情報(続柄、世帯番号)	
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」に同じ。	
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	随時	

提供先2～5	
提供先2	別府市教育部 学校教育課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第63項
②提供先における用途	学校保健安全法(昭和33年法律第56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
③提供する情報	住民票関係情報(続柄、世帯番号)
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」に同じ。
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 [ ○ ] その他 ( 宛名システム、既存住基システム他課参照用住民票の閲覧 )
⑦時期・頻度	随時
移転先1	別紙2第1欄に掲げる「移転先」
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び第2項 別府市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条例(平成27年別府市条例第39号)第4条
②移転先における用途	別紙2第2欄に掲げる「移転先における用途」
③移転する情報	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」に同じ。
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 別紙2第3欄に掲げる「移転方法」 )
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。また、サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証で厳重に管理
7. 備考	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づく住登者をいう。) ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。
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、住民基本台帳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・提供するため
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
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)を記録するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月15日
⑥事務担当部署	市民福祉部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 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、住民基本台帳に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民福祉部市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法		<p>1 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大分県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</p> <p>2 住民から提示された個人番号カードに基づき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)。</p> <p>3 4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</p> <p>4 本人確認情報ファイルの内容が大分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)。</p>
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・ 個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>
⑥使用開始日	平成27年8月15日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	市町村CSの保守及び運用	
①委託内容	市町村CSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング、帳票印刷等のシステム運用作業及び職員からの問い合わせに対する調査等	
②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	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	





## 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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づく住登者をいう。)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び省令第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、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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 個人番号通知書等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の送付先情報 )</li> </ul>
その妥当性	<p>1 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。</p> <p>2 その他(個人番号通知書等及び個人番号カード交付通知書の送付先情報) 機構に対し、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。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民福祉部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 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使用目的 ※	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等の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任するため。また、同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき個人番号通知書等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知するため。	
④使用の主体	使用部署	市民福祉部市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		既存住基システムにて個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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)に基づく事務の実施を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→個人番号カード管理システム(機構)
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月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 ] <選択肢> <input type="checkbox"/> ( ) 1) 委託する 2) 委託しない <input type="checkbox"/> ( ) 1) 件	
委託事項1	市町村CSの保守及び運用	
①委託内容	市町村CSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング、帳票印刷等のシステム運用作業及び職員からの問い合わせに対する調査等	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ] <選択肢> <input type="checkbox"/> ( ) 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

- 1 宛名番号
- 2 住民票コード
- 3 個人番号
- 4 世帯番号
- 5 氏名情報
- 6 生年月日
- 7 性別
- 8 続柄
- 9 住民となった年月日
- 10 住民となった届出年月日
- 11 住所を定めた事由
- 12 住民区分(日本人・外国人)
- 13 世帯主情報
- 14 現住所情報
- 15 住所を定めた年月日
- 16 住所を定めた届出年月日
- 17 前住所情報
- 18 転入元住所情報
- 19 転出先住所情報
- 20 本籍・筆頭者情報
- 21 備考欄履歴情報
- 22 事実上の世帯主情報
- 23 消除情報
- 24 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)
- 25 国籍(外国人住民のみ)
- 26 法30条15規定区分(外国人住民のみ)
- 27 在留カード等の番号(外国人住民のみ)
- 28 在留資格情報(外国人住民のみ)
- 29 通称(外国人住民のみ)
- 30 通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)
- 31 個別記載情報(国保資格情報・国民年金資格情報・児童手当資格情報・介護資格情報・後期高齢資格情報)
- 32 転出予定者情報
- 33 除票住民票情報
- 34 証明書発行履歴情報
- 35 異動履歴情報
- 36 住基カード発行状況
- 37 個人番号カード等情報
- 38 在留カード等情報
- 39 処理停止情報
- 40 印鑑登録情報
- 41 印影情報
- 42 印鑑登録異動履歴
- 43 印鑑証明書発行履歴
- 44 旧氏情報
- 45 旧氏履歴情報

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 本人確認情報ファイル

- 1 住民票コード
- 2 漢字氏名
- 3 外字数(氏名)
- 4 ふりがな氏名
- 5 清音化かな氏名
- 6 生年月日
- 7 性別
- 8 市町村コード
- 9 大字・字コード
- 10 郵便番号
- 11 住所
- 12 外字数(住所)
- 13 個人番号
- 14 住民となった日
- 15 住所を定めた日
- 16 届出の年月日
- 17 市町村コード(転入前)
- 18 転入前住所
- 19 外字数(転入前住所)
- 20 続柄
- 21 異動事由
- 22 異動年月日
- 23 異動事由詳細
- 24 旧住民票コード
- 25 住民票コード使用年月日
- 26 依頼管理番号
- 27 操作者ID
- 28 操作端末ID
- 29 更新順番号
- 30 異常時更新順番号
- 31 更新禁止フラグ
- 32 予定者フラグ
- 33 排他フラグ
- 34 外字フラグ
- 35 レコード状況フラグ
- 36 タイムスタンプ
- 37 旧氏の設定有無フラグ
- 38 旧氏漢字
- 39 旧氏かな

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 送付先情報ファイル

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1 送付先管理番号         | 62 ローマ字氏名      |
| 2 送付先郵便番号         | 63 ローマ字氏名更新フラグ |
| 3 送付先住所 漢字項目長     |                |
| 4 送付先住所 漢字        |                |
| 5 送付先住所 漢字外字数     |                |
| 6 送付先氏名 漢字項目長     |                |
| 7 送付先氏名 漢字        |                |
| 8 送付先氏名 漢字 外字数    |                |
| 9 市町村コード          |                |
| 10 市町村名 項目長       |                |
| 11 市町村名           |                |
| 12 市町村郵便番号        |                |
| 13 市町村住所 項目長      |                |
| 14 市町村住所          |                |
| 15 市町村住所 外字数      |                |
| 16 市町村電話番号        |                |
| 17 交付場所名 項目長      |                |
| 18 交付場所名          |                |
| 19 交付場所名 外字数      |                |
| 20 交付場所郵便番号       |                |
| 21 交付場所住所 項目長     |                |
| 22 交付場所住所         |                |
| 23 交付場所住所 外字数     |                |
| 24 交付場所電話番号       |                |
| 25 カード送付場所名 項目長   |                |
| 26 カード送付場所名       |                |
| 27 カード送付場所名 外字数   |                |
| 28 カード送付場所郵便番号    |                |
| 29 カード送付場所住所 項目長  |                |
| 30 カード送付場所住所      |                |
| 31 カード送付場所住所 外字数  |                |
| 32 カード送付場所電話番号    |                |
| 33 対象となる人数        |                |
| 34 処理年月日          |                |
| 35 操作者ID          |                |
| 36 操作端末ID         |                |
| 37 印刷区分           |                |
| 38 住民票コード         |                |
| 39 氏名 漢字項目長       |                |
| 40 氏名 漢字          |                |
| 41 氏名 漢字 外字数      |                |
| 42 氏名 かな項目長       |                |
| 43 氏名 かな          |                |
| 44 郵便番号           |                |
| 45 住所 項目長         |                |
| 46 住所             |                |
| 47 住所 外字数         |                |
| 48 生年月日           |                |
| 49 性別             |                |
| 50 個人番号           |                |
| 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         |                |

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するため、住民異動届受付時に申請内容及び本人確認を徹底し、確認書類については記録を残す。</li> <li>・住民異動届は、住民基本台帳の管理に必要な事項のみ記載する様式となっており、目的外の情報入手を防止している。</li> <li>・他の市町村からの通知等に基づき、本市住民基本台帳に記載及び修正を行う際は、通知内容と住民基本台帳を照合し、疑義が生じる場合は通知元市町村に問合せを行い確認する。</li> <li>・システム入力後に住民異動届とシステムの入力内容を入力者以外の者が照合及び確認をし、さらに別の者が最終審査を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[            十分である            ]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
職員(会計年度任用職員を含む。)へ初任時及び一定期間毎にセキュリティ対策研修を行い、不正情報入手を抑止している。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住基システム他課参照用住民票画面の閲覧において、個人番号は非表示としている。</li> <li>・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。</li> <li>・個人番号利用事務系(既存住基システム)とLGWAN接続系を分離し、住民基本台帳ファイルと他の領域との通信を不可とする措置を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[            十分である            ]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[   行っている   ]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 行っている</span> <span>2) 行っていない</span> </div> </div>
具体的な管理方法	既存住基システムを利用する必要がある職員(会計年度任用職員を含む。)及び、個人番号の照会等を可能とする職員を限定している。また、個人ごとにユーザIDを割り当て、システム使用時にはユーザIDと生体認証(指紋)による二要素認証を行っている。
その他の措置の内容	職員(会計年度任用職員を含む。)へのセキュリティ対策研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な使用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末から長時間はなれる際はログアウトすること</li> <li>・ 自身がログインした状態で他の職員にシステムを使用させないこと</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[            十分である            ]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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

- 1 職員(会計年度任用職員を含む。)が事務の目的外で使用するリスクに対する措置
  - ・システムの操作履歴を記録する。 ・操作職員へ目的外使用の禁止等について指導する。
  - ・操作職員へ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。
- 2 使用の際の漏えいリスクに対する措置
  - ・スクリーンセーバ等を利用して、本人確認情報を長時間にわたり表示させない。
  - ・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留める。
  - ・総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。
  - ・大量のデータ出力に際しては、事前に個人情報管理責任者の承認を得る。
  - ・住民基本台帳ファイルからの情報の持出し及び持込みを制限するため、以下の措置を講じる。
    - ※個人番号利用事務系(既存住基システム)のパソコンでUSB等の書き込み及び読み込みを制限
    - ※書き込み及び読み込みに使用するUSBは、暗号化対応の許可されたものに限定
    - ※無許可のUSBを使用して外部からファイルを取り込む場合は、管理区域(情報推進課内)に設置したパソコンでのみ作業が可能
    - ※管理区域(情報推進課内)に設置するパソコン、USB等により書き込みのできるパソコンの画面操作情報を保存
- 3 その他
  - ・画面のハードコピーの余白に「※本文書を廃棄する場合は裁断または焼却する事」と印字する。
  - ・届書等は、施錠のできる保管庫にて保存期限まで保管をする。
  - ・これらの書類については、一定の期間保管後職員持ち込みにより焼却処理を行っている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供の禁止</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理における責任</li> </ul>		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている	2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法			
その他の措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報保護管理体制の確認                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先の社会的信用及び能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認し、その記録を残す。</li> </ul> </li> <li>2 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> <li>・閲覧／更新の履歴を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul> </li> <li>3 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受け、その記録を残す。</li> </ul> </li> </ol>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データを利用する部署が、データの主管部署に、その目的や法的根拠等を明示して申請を行い、特定個人情報の利用が必要かつ適当であると認められた場合に限り提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。</li> <li>・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 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		[ O ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>1 番号連携サーバのソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容等が記録されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</li> </ul> <p>2 番号連携サーバの運用における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</li> </ul> <p>3 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)との照会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。</li> <li>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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び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。</li> </ul> <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をいう。</p> <p>(※2) 番号法第19条及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、事務手続きごとに 情報照会者、情報提供者及び照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したものをいう。</p> <p>(※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をいう。</p> <p>4 中間サーバーの運用における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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>1 番号連携サーバのソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。</li> <li>番号連携サーバは自機関向けの中間サーバーとだけ通信及び特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。</li> <li>番号連携サーバと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> </ul> <p>2 番号連携サーバの運用における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>番号連携サーバの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</li> </ul> <p>3 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び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。</li> <li>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。</li> </ul> <p>4 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバーと既存住基システム、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。</li> </ul>			

- ・ 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
  - ・ 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
  - ・ 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・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。
- 5 中間サーバーの運用における措置
- ・ 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。</li> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出し及び持込みを制限する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [    ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	住民基本台帳事務に従事する職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識を習得するための研修を実施するとともに、その記録を残している。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>2 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 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。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>2 事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・市町村CSのサーバ上には住基ネット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等)を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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   ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている                            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	ユーザ認証については、住基ネットを使用できる職員を限定している。また、個人ごとにユーザIDを割り当て、システム使用時にはユーザIDと生体認証(手の平静脈認証)による二要素認証を行っている。



## 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

### 【使用の際の漏えいリスクに対する措置】

- ・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。また、スクリーンセーバが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。
  - ・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、記録に残す。
  - ・大量のデータ出力に際しては、事前に個人情報管理責任者の承認を得る。
  - ・本人確認情報ファイルからの情報の持出しを制限するため、以下の措置を講じる。
- ※書き込みに使用する電子記録媒体は許可されたものに限定

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供の禁止</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理における責任</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する。</li> <li>・個人情報の取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする。</li> </ul>
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	1 情報保護管理体制の確認 ・委託先の社会的信用及び能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認し、その記録を残す。 2 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ・作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴を取得し、不正な使用がないことを確認する。 3 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認し、その記録を残す。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受け、その記録を残す。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	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)及び同法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)に基づき、提供先は大分県知事及び機構のみ。大分県知事(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。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
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>1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>大分県知事(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、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> </ul> <p>2 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>3 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>大分県知事(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。</li> </ul>		



その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。</li> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出し及び持込みを制限する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [    ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	住基ネット関係職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に必要な知識を習得するための研修を実施するとともに、その記録を残している。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>2 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 宛名システム等における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>2 事務で使用するその他のシステムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・市町村CSのサーバ上には住基ネット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等）を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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   ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	ユーザ認証については、住基ネットを使用できる職員を限定している。また、個人ごとにユーザIDを割り当て、システム使用時にはユーザIDと生体認証（手の平静脈認証）による二要素認証を行っている。

<p>その他の措置の内容</p>	<p>1 従業者が事務外で使用するリスクへの措置        ・システムの操作履歴を記録する。        ・システム使用職員への研修において、事務外使用の禁止等について指導する。</p> <p>2 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置        ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。        また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</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

【使用の際の漏えいリスクに対する措置】

- ・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。また、スクリーンセーバーが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。
- ・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、記録に残す。
- ・大量のデータ出力に際しては、事前に個人情報管理責任者の承認を得る。



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	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)及び同令第36条(個人番号通知書・個人番号カードの関連事務に係る通知)に基づき、提供先は機構のみ。機構の保有する個人番号カード管理システムと市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
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>1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機構(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> </ul> <p>2 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、適切に機構(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。</li> </ul> <p>3 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機構(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>		



その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。</li> <li>・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出し及び持込みを制限する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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>1 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。</li> </ul> <p>2 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [    ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	住基ネット関係職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に必要な知識を習得するための研修を実施するとともに、その記録を残している。
<b>10. その他のリスク対策</b>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	総務部 総務課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1251 MAIL: gen-ga@city.beppu.lg.jp
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	市民福祉部 市民課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1135 MAIL: cit-le@city.beppu.lg.jp
②対応方法	問合せがあった場合は、問合せ内容及び対応の経過について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和8年3月17日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年8月29日	I 基本情報 1ー②事務の内容	別府市(以下「本市」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、本市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。  住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住民基本台帳法」という。)に基づき作成されるものであり、本市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住民基本台帳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である住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民基本台帳ネットワークシステム」という。)を都道府県と共同して構築している。  (中略) 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。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。	別府市(以下「本市」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、本市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。  住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住民基本台帳法」という。)に基づき作成されるものであり、本市における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一に行うものであり、本市において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住民基本台帳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である住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住民基本台帳ネットワークシステム」という。)を大分県と共同して構築している。  (中略) 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年総務省令第85号。以下「省令」という。)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。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	特定個人情報保護評価に関する規則(以下「規則」という。)第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	I 基本情報 2ーシステム1ー③	[○]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [○]住民基本台帳ネットワークシステム [ ]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [○]税務システム [○]その他 (・法務省在留カード発行システム ・番号連携サーバー(団体内統合宛名システム))	[○]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [○]住民基本台帳ネットワークシステム [ ]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [ ]税務システム [○]その他 (・法務省在留カード発行システム ・番号連携サーバー(団体内統合宛名システム))	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	I 基本情報 2ーシステム2 ②システムの機能6及び8	6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事 が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び 機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。  8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置及び管理する個人番号カード管理システムとの間で、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	6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が大分県知事 が都道府県サーバにおいて保有している大分県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。  8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置及び管理する個人番号カード管理システムとの間で、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	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	I 基本情報 4ー法令上の根拠ー2	2 住民基本台帳法(平成25年法律第28号附則第1条第6号に定める日(平成27年10月1日)時点) ・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等の交付の特例) ・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)	2 住民基本台帳法 ・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等の交付の特例) ・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	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)

平成29年8月29日	I 基本情報 5-②法令上の根拠	<p>・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号及び別表第2</p> <p>〈別表第2における情報提供の根拠〉 ・第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117及び120の項)</p> <p>〈別表第2における情報照会の根拠〉 ・無し(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が行わない。)</p>	<p>【情報提供の根拠】 ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号及び別表第2 ・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2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。以下「別表第2の主務省令」という。)</p> <p>【番号法別表第2における情報提供の根拠】 ・第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117及び119(「117」及び119(「120」)の項)</p> <p>【別表第2の主務省令における情報提供の根拠】 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の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</p>	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日			<p>【別表第2における情報照会の根拠】 ・無し(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が行わない。)</p> <p>《 》は、平成24年法律第102号[年金生活者支援給付金の支給に関する法律]による改正後の規定による。(施行平成31年10月1日)</p>		
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 2-③対象となる本人の範囲	<p>・別府市に住所を有する者又は有していた者の一部 ・住登者のうち個人番号を有する者(番号法施行日(平成27年10月5日)時点で住民である者及びそれ以降の届出・通知により住民となった者)</p>	<p>区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づく住登者をいう。) ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者を含む。</p>	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 2-⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年8月15日	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(予定日から確定日への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-①入手元	<p>[○]本人又は本人の代理人 [ ]評価実施機関内の他部署 [○]行政機関・独立行政法人等(機構) [○]地方公共団体・地方独立行政法人(市町村) [ ]民間事業者( ) [○]その他(法務省 )</p>	<p>[○]本人又は本人の代理人 [ ]評価実施機関内の他部署 [○]行政機関・独立行政法人等(法務省、機構) [○]地方公共団体・地方独立行政法人(市町村) [ ]民間事業者( ) [ ]その他( )</p>	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-⑤使用方法 2及び7(追加)	<p>2 住民基本台帳に記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写し等証明書に記載する。</p> <p>(7 記載なし)</p>	<p>2 住民異動届等の審査を行い住民基本台帳に記載、削除又は修正を行う。また、本人等から請求があった場合は、使用目的を確認し住民票の写し等を本人確認のうえ交付する。</p> <p>7 情報提供ネットワークシステムと連携し、住民票関係情報の提供を行う。</p>	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-⑥使用開始日	平成27年8月1日	平成27年8月15日	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(実際の使用開始日へ記載変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供・移転の有無	<p>[○]提供を行っている(55)件 [○]移転を行っている(98)件 [ ]行っていない</p>	<p>[○]提供を行っている(58)件 [○]移転を行っている(33)件 [ ]行っていない</p>	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(番号法一部改正及び誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先1	番号法別表第2第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項の第1欄に掲げる「情報照会者」	別紙1第1欄に掲げる「提供先」	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号及び別表第2	別紙1第2欄に掲げる「法令上の根拠」	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)

平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先1 ②提供先における用途	番号法別表第2第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項の第2欄に掲げる「事務」	別紙1第3欄に掲げる「提供先における用途」	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先1 ③提供する情報	住民票関係情報	住民票関係情報(続柄、世帯番号)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2	(記載無し)	別府市教育委員会 スポーツ健康課	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ①法令上の根拠	(記載無し)	住基法第1条	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ②提供先における用途	(記載無し)	学校保健安全法(昭和33年法律第56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	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ③提供する情報	(記載無し)	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載無し)	10万人以上100万人未満	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載無し)	住登者	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ⑥提供方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他( )	[ ] 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(宛名システム、既存住基システム他課参照用住民票の閲覧)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2 ⑦時期・頻度	(記載無し)	随時	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-移転先1	番号法別表第1の上欄に掲げる者	別紙2第1欄に掲げる「移転先」	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条(利用範囲)第1項及び別表第1	住基法第1条	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-移転先1 ②移転先における用途	番号法別表第1下欄に掲げる事務の処理	別紙2第2欄に掲げる「移転先における用途」	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-移転先1 ③移転する情報	住民票関係情報	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)

平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-移転先1 ⑥提供方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他(宛名システム)	[ ] 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(別紙2第3欄に掲げる「移転方法」)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 2-⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年8月15日	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(予定日から確定日への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 3-⑤使用方法 1及び4	1 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)。 4 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)。	1 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大分県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 4 本人確認情報ファイルの内容が大分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)。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 3-⑥使用開始日	平成27年8月1日	平成27年8月15日	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(実際の使用開始日へ記載変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 4-委託事項1- ④再委託の有無※	再委託する	再委託しない	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 4-委託事項1- ⑤再委託の許諾方法	業務委託契約書に規定する手続きに基づき、委託先からの再委託承認を審査の上、再委託許諾を行う。	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 4-委託事項1- ⑥再委託事項	市町村CSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング、帳票印刷等のシステム運用作業及び職員からの問い合わせに対する調査等	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 5-提供先1	大分県	大分県知事	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 5-提供先1- ②提供先における用途	・本市から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を基に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて本人確認情報のを提供及び利用等を行う。	・本市から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を基に大分県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて本人確認情報のを提供及び利用等を行う。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 5-提供先2	大分県及び機構	大分県知事及び機構	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(2)本人確認情報ファイル】 5-提供先2- 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)と大分県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。	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)と大分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。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)

平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-③対象となる本人の範囲※-その必要性	番号法第7条(指定及び通知)第2項に基づき、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(個人番号カードの交付等)第1項により、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。 本市は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条(指定及び通知)第2項に基づき、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(個人番号カードの交付等)第1項により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付するため、併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。 本市は、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物(以下「通知カード等」という。)の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任し、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-④記録される項目-主な記録項目※	・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [○] その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報)	・業務関係情報 [ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報 [ ] 医療保険関係情報 [ ] 児童福祉・子育て関係情報 [ ] 障害者福祉関係情報 [ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報 [ ] 災害関係情報 [○] その他(通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の送付先情報)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-④記録される項目-その妥当性	1 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。 2 その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	1 個人番号、4情報、その他住民票関係情報 機構に対し、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、通知カード及び個人番号カードの作成を委任するため、券面記載事項として番号法第2条第7項及び第7条第1項に規定された項目を記録する必要がある。 2 その他(通知カード等及び個人番号カード交付通知書の送付先情報) 機構に対し、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等及び個人番号カード、個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を通知するため記録する必要がある。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(予定日から確定日への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 3-③使用目的※	法令に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため	省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード等の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任するため。また、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知するため。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 3-⑤使用方法	既存住基システムにて個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する。 ※既存住基システム→市町村CS→個人番号カード管理システム(機構)	既存住基システムにて個人番号の通知対象者の情報を抽出し、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づく事務の実施を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→個人番号カード管理システム(機構)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 4-委託事項1-④再委託の有無※	再委託する	再委託しない	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(談記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 4-委託事項1-⑤再委託の許諾方法	業務委託契約書に規定する手続きに基づき、委託先からの再委託承認を審査の上、再委託許諾を行う。	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(談記)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 4-委託事項1-⑥再委託事項	市町村CSのアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング、帳票印刷等のシステム運用作業及び職員からの問い合わせに対する調査等	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(談記)

平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 5-提供先1- ①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第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)及び同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 5-提供先1- ②提供先における用途	本市から法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	本市から省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任された事務の実施及び同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知された送付先情報への発送	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 5-提供先1- ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度、随時	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	III リスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 2-リスクに対する措置の内容	・住民異動届受付時に申請内容及び本人確認を徹底しており届出、内容を確認した事項を記録している。 ・システム入力後に住民異動届とシステムの入力内容を入力者以外の者が照合及び確認をする。	・対象者以外の情報の入手を防止するため、住民異動届受付時に申請内容及び本人確認を徹底している。また、本人確認書類については記録を残す。 ・住民異動届は、住民基本台帳の管理に必要な事項のみ記載する様式となっており、目的外かつ不必要な情報入手を防止している。 ・他の市町村からの通知等に基づき、本市住民基本台帳に記載及び修正を行う際は、通知内容と住民基本台帳を照合し、疑義が生じる場合は通知元市町村に問合せを行い確認する。 ・システム入力後に住民異動届とシステムの入力内容を入力者以外の者が照合及び確認をし、さらに別の者が最終審査を行う。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	III リスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 2-特定個人情報の入手(情報提供ネットワーク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	〈不正に情報が取得されるリスク〉 ・システムの操作履歴を残し、そのことについて周知することで不正な取得を抑制している。 ・職員(臨時・非常勤職員を含む。)へ初任時及び一定期間毎にセキュリティ対策研修を行い、不正な利用を抑制している。	職員(臨時・非常勤職員を含む。)へ初任時及び一定期間毎にセキュリティ対策研修を行い、不正な情報入手を抑制している。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	III リスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-リスク1- リスクに対する措置の内容	・個人番号利用業務以外から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。	・既存住基システム他課参照用住民票画面の閲覧において、個人番号は非表示としている。 ・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。 ・個人番号利用事務系(既存住基システム)とLGWAN接続系を分離し、住民基本台帳ファイルと他の領域との通信を不可とする措置を行っている。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更及び取扱いの変更)
平成29年8月29日	III リスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-リスク2- ユーザ認証の管理- 具体的な管理方法	・既存住基システムを利用する必要がある職員(臨時・非常勤職員を含む。)また、個人番号の照会を可能とする対象者を限定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。	・既存住基システムを利用する必要がある職員(臨時・非常勤職員を含む。)及び、個人番号の照会を可能とする職員を限定している。また、個人ごとにユーザIDを割り当て、システム使用時にはユーザIDと生体認証(指紋)による二要素認証を行っている。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(ユーザ認証の管理方法の変更)
平成29年8月29日	III リスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-リスク2- その他の措置の内容	職員(臨時・非常勤職員を含む。)へのセキュリティ対策研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な利用を抑制している。 ・端末から長時間はなれる際はログアウトすること ・自身がログインした状態で他の職員にシステムを利用させないこと	職員(臨時・非常勤職員を含む。)へのセキュリティ対策研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な使用を抑制している。 ・端末から長時間はなれる際はログアウトすること ・自身がログインした状態で他の職員にシステムを使用させないこと	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)

平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-リスク2 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	1 職員(臨時・非常勤職員を含む。)が事務の目的外で使用するリスクに対する措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・操作職員へ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。 ・操作職員へ目的外利用の禁止等について指導する。 2 使用の際の漏えいリスクに対する措置 ・スクリーンセーバ等を利用して、本人確認情報を長時間にわたり表示させない。 ・総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。 ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲に留める。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	1 職員(臨時・非常勤職員を含む。)が事務の目的外で使用するリスクに対する措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・操作職員へ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。 ・操作職員へ目的外利用の禁止等について指導する。 2 使用の際の漏えいリスクに対する措置 ・スクリーンセーバ等を利用して、本人確認情報を長時間にわたり表示させない。 ・総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。 ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲に留める。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 ※個人番号利用事務系(既存住基システム)のパソコンでUSB等の書き込み及び読み込みを制限 ※書き込み及び読み込みに使用するUSBは、暗号化対応の許可されたものに限定 ※無許可のUSBを使用して外部からファイルを取り込む場合は、管理区域(情報推進課内)に設置したパソコンでのみ作業が可能 ※管理区域(情報推進課内)に設置するパソコン、USB等に書き込みのできるパソコンの画面操作情報を保存	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更及び取扱いの変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 4-再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	十分に行っている	再委託していない	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 4-具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(1)住民基本台帳ファイル】 7-その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。	・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出し及び持込みを制限する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 3-リスク2-ユーザ認証の管理-具体的な管理方法	ユーザ認証については、住基ネットを利用できる職員を限定し、生体認証(手の平静脈認証)を採用している。	ユーザ認証については、住基ネットを使用できる職員を限定している。また、個人ごとにユーザIDを割り当て、システム使用時にはユーザIDと生体認証(手の平静脈認証)による二要素認証を行っている。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(ユーザ認証の管理方法の変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 3-リスク2-その他の措置の内容-1	1 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・システム利用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	1 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・システム利用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 3-リスク2 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	その他、特定個人情報の使用において、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。また、スクリーンセーバが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。 ・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、事務処理に必要な範囲にとどめ、記録に残す。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	【使用の際の漏えいリスクに対する措置】 ・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。また、スクリーンセーバが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。 ・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、事務処理に必要な範囲にとどめ、記録に残す。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に個人情報管理責任者の承認を得る。 ・本人確認情報ファイルからの情報の持出しを制限するため、以下の措置を講じる。 ※書き込みに使用する電子記録媒体は許可されたものに限定	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 4-再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	十分に行っている	再委託していない	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 4-具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)

平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 5-ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例等の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを整理し、厳格な運用を行う。	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)及び同法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)に基づき、提供先は大分県知事及び機構のみ。大分県知事(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。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 5-その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の出立会いを必要とする。	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置-1及び3	1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・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、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 3 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。	1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・大分県知事(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、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 3 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・大分県知事(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。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(2)本人確認情報ファイル】 7-その他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。	・データバックアップを毎日実施し、バックアップデータを保管している。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出し及び持ち込みを制限する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 3-リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	ユーザー認証については、住基ネットを利用できる職員を限定し、生体認証(手の静脈認証)を採用している。	ユーザー認証については、住基ネットを使用できる職員を限定している。また、個人ごとにユーザーIDを割り当て、システム使用時にはユーザーIDと生体認証(手の静脈認証)による二要素認証を行っている。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(ユーザー認証の管理方法の変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 3-リスク2 その他の措置の内容-1	1 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・システム利用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	1 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムの操作履歴を記録する。 ・システム使用職員への研修において、事務外利用の禁止等について指導する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 3-リスク2- 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	その他、特定個人情報の使用において、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。また、スクリーンセーバが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。 ・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、記録に残す。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。	【使用の際の漏えいリスクに対する措置】 ・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。また、スクリーンセーバが作動した際は自動的にロックがかかるため、パスワードの入力を必須とする。 ・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、記録に残す。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に個人情報管理責任者の承認を得る。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 4-再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	十分に行っている	再委託していない	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 4-具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	(削除)	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(誤記)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 5-ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例等の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを整理し、厳格な運用を行う。	省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)及び同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき、提供先は機構のみ。機構の保有する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。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 5-その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の出立会いを必要とする。	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	事後	規則第11条(重要な変更)に当たらない。(適正な記載への変更)

平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 5ー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 る措置ー1及び3	1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・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。 3 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。	1 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク ・機構(個人番号カード管理システム)と市町村 CSの間の通信では相互認証を実施してい るため、認証できない相手先への情報の提供 はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、 逐一出力の記録が残される仕組みを構築す る。 3 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへ の措置 ・機構(個人番号カード管理システム)と市町村 CSの間の通信では相互認証を実施してい るため、認証できない相手先への情報の提供 はなされないことがシステム上担保される。	事後	規則第11条(重要な変更)に 当たらない。(適正な記載への 変更)
平成29年8月29日	Ⅲリスク対策 【(3)送付先情報ファイル】 7ーその他の措置の内容	データバックアップを毎日実施し、バックアップ データを保管している。	・データバックアップを毎日実施し、バックアップ データを保管している。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人 情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権 限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出 し及び持ち込みを制限する。	事後	規則第11条(重要な変更)に 当たらない。(適正な記載への 変更)
平成29年8月29日	Ⅳ開示請求、問合せ 1ー①請求先	総務部 総務課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1251 MAIL:gen-ga@city.beppu.oita.jp	総務部 総務課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1251 MAIL:gen-ga@city.beppu.lg.jp	事後	規則第11条(重要な変更)に 当たらない。(メールアドレスの 変更)
平成29年8月29日	Ⅳ開示請求、問合せ 2ー①連絡先	生活環境部 市民課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1135 MAIL:cit-le@city.beppu.oita.jp	生活環境部 市民課 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号 TEL:0977-21-1135 MAIL:cit-le@city.beppu.lg.jp	事後	規則第11条(重要な変更)に 当たらない。(メールアドレスの 変更)
平成29年8月29日	Ⅴ評価実施手続 1ー①実施日	平成27年5月29日	平成27年5月21日	事後	規則第11条(重要な変更)に 当たらない。(誤記)
令和3年3月12日	I 基本情報 1ー②事務の内容	別府市(以下「本市」という。)が住民を対象と する行政を適切に行い、また、住民の正しい権 利を保障するためには、本市の住民に関する 正確な記録が整備されていなければならない。  (中略)  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年総務省令第85号。以下「省令」 という。)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。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。	別府市(以下「本市」という。)が住民を対象と する行政を適切に行い、また、住民の正しい権 利を保障するためには、本市の住民に関する 正確な記録が整備されていなければならない。  (中略)  なお、9の「個人番号の通知及び個人番号カ ードの交付」に係る事務については、行政手続に おける特定の個人を識別するための番号の利 用等に関する法律の規定による個人番号、個人 番号カード、特定個人情報の提供等に関する省 令(平成26年総務省令第85号。以下「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。そのため、当該 事務においては、事務を委任する機構に対する 情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使 用する。	事後	再実施
令和3年3月12日	I 基本情報 【システム1】 2ー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。) 住基GWシステム(住基ゲートウェイシステム)	総合行政システム(住民基本台帳システム) (以下「既存住基システム」という。) 住基GWシステムを含む(住基ゲートウェイ システム)	事後	再実施
令和3年3月12日	I 基本情報 【システム2】 2ー②事務の内容	7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である 機構において、住民に対して番号通知書類 (通 知カード、個人番号カード交付申請書 (以下「交付申請書」という。)等)を送付す るため、既存住基システムから住登者の送付先 情報を抽出し、当該情報を機構が設置及び 管理する個人番号カード管理システムに通 知する。	7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である 機構において、住民に対して番号通知書類 (個 人番号通知書、個人番号カード交付申請書 (以下「交付申請書」という。)等)を送付す るため、既存住基システムから住登者の送付先 情報を抽出し、当該情報を機構が設置及び 管理する個人番号カード管理システムに通 知する。	事後	再実施

令和3年3月12日	I 基本情報 5-②事務の内容	<p>【別表第2における情報提供の根拠】 ・第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、 、&lt;117&gt;及び119(&lt;120&gt;)の項)</p> <p>【別表第2の主務省令における情報提供の根拠】 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の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</p>	<p>【別表第2における情報提供の根拠】 ・第4欄に掲げる「特定個人情報」に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>【別表第2の主務省令における情報提供の根拠】 ・第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3</p>	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 2-④記録される項目(主な記録項目)	<p>・業務関係情報 [ ]国税関係情報 [ ]地方税関係情報 [ ]健康・医療関係情報 [ ]医療保険関係情報 [ ]児童福祉・子育て関係情報 [ ]障害者福祉関係情報 [ ]生活保護・社会福祉関係情報 [ ]介護・高齢者福祉関係情報 [ ]雇用・労働関係情報 [ ]年金関係情報 [ ]学校・教育関係情報 [ ]災害関係情報 [ ]その他</p>	<p>・業務関係情報 [ ]国税関係情報 [ ]地方税関係情報 [ ]健康・医療関係情報 [ ]医療保険関係情報 [ ]児童福祉・子育て関係情報 [ ]障害者福祉関係情報 [ ]生活保護・社会福祉関係情報 [ ]介護・高齢者福祉関係情報 [ ]雇用・労働関係情報 [ ]年金関係情報 [ ]学校・教育関係情報 [ ]災害関係情報 [ ]その他</p>	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 3-⑤使用方法	4 住基ネットと連携し、本人確認情報の送信、転出証明書情報などの市町村通知を行う。また、個人番号及び符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信を行う。また、個人番号通知書送付先情報の送信を行う。	4 住基ネットと連携し、本人確認情報の送信、転出証明書情報などの市町村通知を行う。また、個人番号及び符号の取得要求及び個人番号通知書送付先情報の送信を行う。	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供・移転の有無	<p>[ ]提供を行っている( 58 )件 [ ]移転を行っている( 33 )件</p>	<p>[ ]提供を行っている( 58 )件 [ ]移転を行っている( 25 )件</p>	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(1)住民基本台帳ファイル】 5-提供先2	別府市教育委員会 スポーツ健康課	別府市教育部 スポーツ健康課	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-③対象となる本人の範囲※-その必要性	<p>番号法第7条(指定及び通知)第2項に基づき、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。</p> <p>また、同法第17条(個人番号カードの交付等)第1項により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付するため、併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>本市は、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物(以下「通知カード等」という。)の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任し、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知する。</p>	<p>番号法第7条(指定及び通知)第2項に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>また、本市は、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、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物(以下「個人番号通知書等」という。)の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任し、同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき個人番号通知書等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知する。</p>	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-④記録される項目-主な記録項目※	<p>・業務関係情報 [ ]国税関係情報 [ ]地方税関係情報 [ ]健康・医療関係情報 [ ]医療保険関係情報 [ ]児童福祉・子育て関係情報 [ ]障害者福祉関係情報 [ ]生活保護・社会福祉関係情報 [ ]介護・高齢者福祉関係情報 [ ]雇用・労働関係情報 [ ]年金関係情報 [ ]学校・教育関係情報 [ ]災害関係情報 [ ]その他(通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の送付先情報)</p>	<p>・業務関係情報 [ ]国税関係情報 [ ]地方税関係情報 [ ]健康・医療関係情報 [ ]医療保険関係情報 [ ]児童福祉・子育て関係情報 [ ]障害者福祉関係情報 [ ]生活保護・社会福祉関係情報 [ ]介護・高齢者福祉関係情報 [ ]雇用・労働関係情報 [ ]年金関係情報 [ ]学校・教育関係情報 [ ]災害関係情報 [ ]その他(個人番号通知書等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の送付先情報)</p>	事後	再実施

令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 2-④記録される項目-その妥当性	1 個人番号、4情報、その他住民票関係情報機構に対し、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、通知カード及び個人番号カードの作成を委任するため、券面記載事項として番号法第2条第7項及び第7条第1項に規定された項目を記録する必要がある。 2 その他(通知カード等及び個人番号カード交付通知書の送付先情報)機構に対し、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を通知するため記録する必要がある。	1 個人番号、4情報、その他住民票関係情報機構に対し、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個人番号カードの作成を委任するため、券面記載事項として番号法第2条第7項及び第7条第1項に規定された項目を記録する必要がある。 2 その他(個人番号通知書等及び個人番号カード交付通知書の送付先情報)機構に対し、同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき個人番号通知書等及び個人番号カード、個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を通知するため記録する必要がある。	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 3-③使用目的	省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード等の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任するため。また、同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知カード等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知するため。	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等の作成及び発送並びに個人番号カード及び個人番号カード交付通知書の作成を機構に委任するため。また、同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき個人番号通知書等、個人番号カード及び個人番号カード交付通知書を発送するための送付先情報を機構に通知するため。	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 3-⑤使用方法	既存住基システムにて個人番号の通知対象者の情報を抽出し、省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づく事務の実施を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→個人番号カード管理システム(機構)	既存住基システムにて個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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)に基づく事務の実施を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→個人番号カード管理システム(機構)	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 5-提供先1-①法令上の根拠	省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)及び同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)	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)及び同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 5-提供先1-②提供先における用途	本市から省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任された事務の実施及び同令第36条(通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知された送付先情報への発送	本市から省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任された事務の実施及び同令第36条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務に係る通知)に基づき通知された送付先情報への発送	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目- (1)住民基本台帳ファイル	(1) 住民基本台帳ファイル 1 宛名番号 2 住民票コード (中略) 40 印鑑登録情報 41 印影情報 42 印鑑登録異動履歴 43 印鑑証明書発行履歴	(1) 住民基本台帳ファイル 1 宛名番号 2 住民票コード (中略) 40 印鑑登録情報 41 印影情報 42 印鑑登録異動履歴 43 印鑑証明書発行履歴 44 旧氏情報 45 旧氏履歴情報	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目- (2)本人確認情報ファイル	(2) 本人確認情報ファイル 1 住民票コード 2 漢字氏名 (中略) 34 外字フラグ 35 レコード状況フラグ 36 タイムスタンプ	(2) 本人確認情報ファイル 1 住民票コード 2 漢字氏名 (中略) 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 旧氏の設定有無フラグ 38 旧氏漢字 39 旧氏かな	事後	再実施
令和3年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 【(3)送付先情報ファイル】 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目- (3)送付先情報ファイル	(3) 送付先情報ファイル 1 送付先管理番号 2 送付先郵便番号 (中略) 60 外字フラグ 61 外字パターン	(3) 送付先情報ファイル 1 送付先管理番号 2 送付先郵便番号 (中略) 60 外字フラグ 61 外字パターン 62ローマ字氏名 63ローマ字氏名更新フラグ	事後	再実施

