

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

目黒区は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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

目黒区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月19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

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 ※	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、目黒区（以下「区」という。）における住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国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。）を都道府県と共同で構築している。 区は、住民基本台帳の整備その他の業務を行うに当たり、次の事務において特定個人情報を取り扱う（詳細については別添1を参照）。 1 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 2 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出に基づき、又は職権により、住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 3 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置を講ずる。 4 転出届に基づき住民票の記載をした際の転出先市町村に対する通知又は転出証明書の交付を行う。 5 本人又は本人と同一の世帯に属する者の請求により、住民票の写し等を交付する。 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を行う。 7 地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）に対し、本人確認情報を照会する。 8 個人番号の通知及び個人番号カードの交付を行う。 9 住民からの請求又は職権により、個人番号を変更する。 10 個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 なお、8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。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。
③対象人数	＜選択肢＞ [30万人以上] 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	1 住民票の記載 転入や出生等により新たに区の住民になった者の住民票を作成する。 2 住民票の記載の修正 氏名や住所など、住民票の記載事項に変更があった際に記載内容を修正する。 3 住民票の消除 転出、死亡等により区の住民でなくなった者の住民票を消除する。 4 住民基本台帳の照会 該当する住民に関する事項(住民票)を照会する。 5 帳票の発行 住民票の写し、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。 6 住民基本台帳の統計 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。 7 住基ネットとの連携 機構、都道府県、他市区町村と住基ネットを通じ連携する。 8 法務省への通知事項の作成 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。 9 中間サーバーとの連携 世帯情報の異動発生の都度、共通連携基盤システムの団体内統合宛名機能を通じ、中間サーバーへ更新後の世帯情報を提供する。 10 コンビニ交付システムとの連携 住民票の写しの交付に関する情報をコンビニ交付システムへ連携する。
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 (国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療・介護保険・児童手当等の他の業務システム)

I 基本情報

システム2～5									
システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。								
②システムの機能	1 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を基に市町村CSの本人確認情報を更新し、東京都サーバーへ更新情報を送信する。 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定されている場合に、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た際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。) 4 本人確認情報検索 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を画面上に表示する。 5 機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が、東京都知事が東京都サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、東京都サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7 送付先情報通知 個人番号カード関連事務及び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区の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、紛失、返納又は一時停止解除に係る情報等を連携する。								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>☐ 情報提供ネットワークシステム</td> <td>☐ 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>☒ 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 宛名システム等</td> <td>☐ 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ その他（ ）</td> </tr> </table>	☐ 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（ ）	
☐ 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	共通連携基盤システム								
②システムの機能	1 申請管理機能 申請者が地方公共団体に対し申請手続等を行うマイナポータルと標準準拠システムの間を連携する機能 2 庁内データ連携機能 標準準拠システムが、他の標準準拠システムにデータを送信又は他の標準準拠システムからデータを受信することを効率的かつ円滑に行う機能 3 住登外者宛名番号管理機能 庁内で管理する住登外者（既存住民基本台帳システム以外の標準準拠システムにおいて住民とは別に管理しておく必要がある者をいう。）を一意に特定するための住登外者宛名番号を付番・管理する機能 4 団体内統合宛名機能 団体内統合宛名番号を付番し、中間サーバーと連携する機能 5 EUC機能 職員自身が表計算ソフト等を用いて情報を活用するために基幹業務システムのデータを抽出、分析、加工、出力する機能								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>☐ 情報提供ネットワークシステム</td> <td>☐ 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>☒ 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 宛名システム等</td> <td>☒ 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☒ その他（他の業務システム、サービス検索・電子申請機能（マイナポータルびったりサービス）、中間サーバー）</td> </tr> </table>	☐ 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（他の業務システム、サービス検索・電子申請機能（マイナポータルびったりサービス）、中間サーバー）	
☐ 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（他の業務システム、サービス検索・電子申請機能（マイナポータルびったりサービス）、中間サーバー）									

I 基本情報

システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1 符号管理 情報の照会及び提供に用いる個人の識別子である「符号」と、統一識別番号とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会 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)の照会をするとともに、照会した情報の受領を行う。 3 情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の照会があった旨を受領するとともに、当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存住基システム接続 中間サーバーと共通連携基盤システムの団体内統合宛名機能との間で照会内容、提供内容、特定個人情報(連携対象)等について連携する。 5 情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7 データ送受信 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、照会、提供情報等について連携する。 8 セキュリティ管理 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9 職員認証・権限管理 中間サーバーを利用する職員の認証を行うとともに、当該職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理 パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う。 11 自己情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報(連携情報)及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う。 12 お知らせ お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供と、その状況確認依頼に対し回答結果の受領を行う。
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 (☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)
システム5	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能(マイナポータルぴったりサービス)
②システムの機能	1 住民向け機能 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2 地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 (☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

I 基本情報

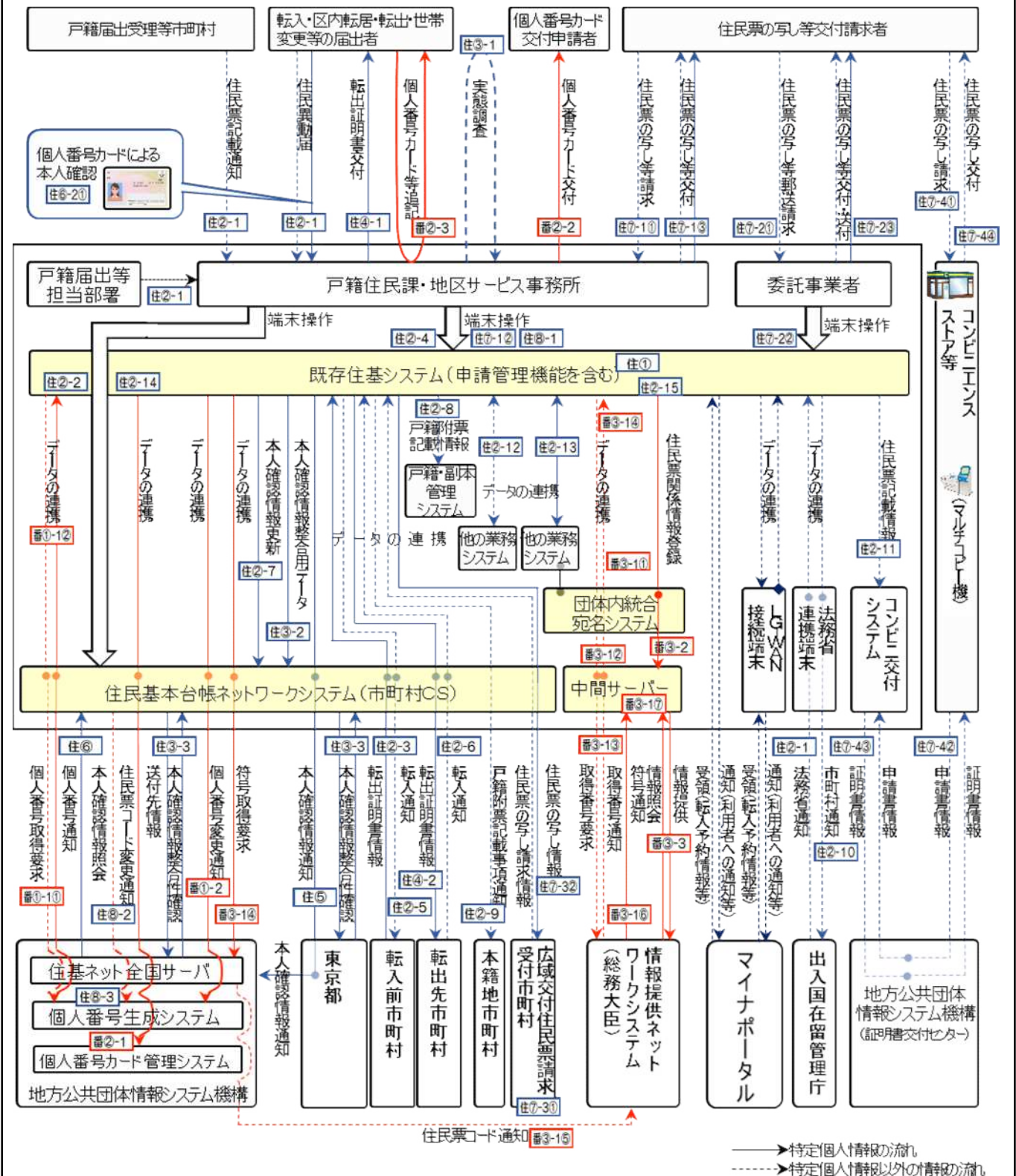
3. 特定個人情報ファイル名	
1 住民基本台帳ファイル 2 本人確認情報ファイル 3 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	1 住民基本台帳ファイル (1)住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)に基づき、住民基本台帳上の住民に個人番号を付番し、住民票に記載する。 (2)住基法及び番号法に基づき、個人番号カードを利用した転入や個人番号を含む住民票の写しの発行、個人番号の変更等を行う。 (3)番号法に定める特定個人情報の提供を行うに当たり、情報提供ネットワークシステムと情報連携する中間サーバーに特定個人情報の登録・変更を行うため、共通連携基盤システムの団体内統合宛名機能と情報連携する。 2 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 (1)住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 (2)東京都に対し、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。 3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、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。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等に替えて、情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供・移転が行われることにより、これまで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)が省略され、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。 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。さらに、個人番号カードのICチップ等に格納される電子証明書の情報を利用し、本人確認が可能となることにより、コンビニエンスストアから住民票の写し等の各種証明書の取得が可能となる。

I 基本情報

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1 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(本人等の請求によ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) 3 個人番号カード省令 (平成26年総務省令第85号) ・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) ・第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任) ・第36条(機構への通知)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1の項、2の項、3の項、5の項、7の項、11の項、13の項、15の項、20の項、28の項、37の項、39の項、48の項、53の項、57の項、58の項、59の項、63の項、65の項、66の項、69の項、73の項、75の項、76の項、81の項、83の項、84の項、86の項、87の項、91の項、92の項、96の項、106の項、108の項、110の項、112の項、115の項、118の項、124の項、129の項、130の項、132の項、136の項、137の項、138の項、141の項、142の項、144の項、149の項、150の項、151の項、152の項、155の項、156の項、158の項、160の項、163の項、164の項、165の項及び166の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民生活部 戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容

事務の内容(概要図)



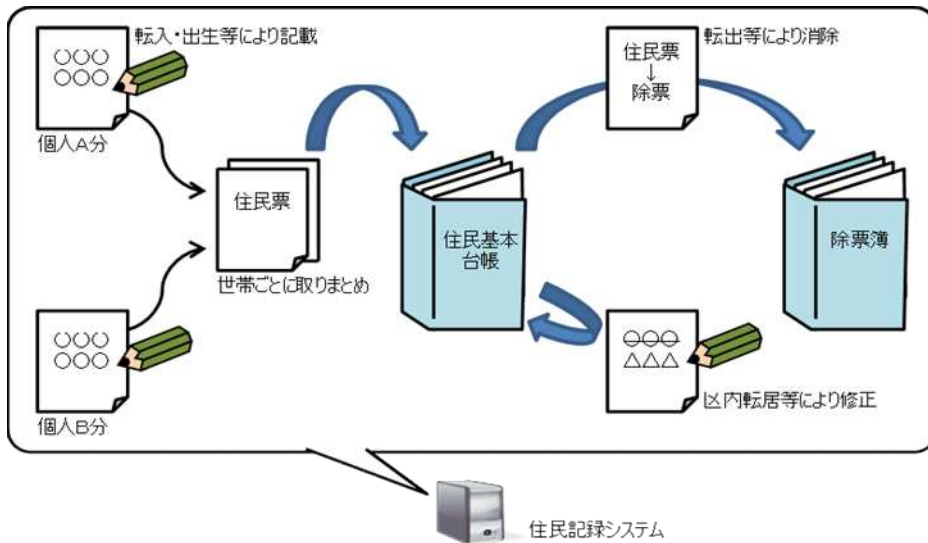
(備考)

概要図説明(住基法に基づく事務)

住①住民基本台帳・除票簿の作成

住①-1 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成

住①-2 転出等による消除・改製を行った住民票(除票)を除票簿において管理



住②住民票の記載・消除・記載の修正

住②-1 届出の受付、関係機関等からの通知等の受領

・転入・転居・転出・世帯変更等の届出受付

(転入届の際は、添付書類として個人番号記載の転出証明書あり)

・区の戸籍担当部署からの住民票への本籍・筆頭者名の記載等に関する届出書等の写しを受領

・戸籍届出受理等市町村からの住民票への本籍・筆頭者名の記載等に関する通知(住民票記載通知)を受領

・法務省出入国在留管理庁からの住民票の記載事項である在留資格・在留期間等の変更等に関する通知(法務省通知)を受領

住②-2 出生等により新たに個人番号を指定するときは、住基ネットにより、機構に対し、個人番号とすべき番号の生成要求の通知を住民票コードを用いて行い、返信のあった番号を個人番号として指定し、住民票に記載(記録)

住②-3 ②-1の届出が他の市町村からの個人番号カードを利用した転入届である場合は、住基ネットを通じて、転入前の市町村から住民票に記載すべき情報(転出証明書情報)を受領

住②-4 既存住基システムにて住民票の記載・消除・記載の修正の内容を更新

住②-5 ②-1の届出が他の市町村からの転入届である場合は、住基ネットを通じて、転入前の市町村に転入した旨(転入通知)を送信

住②-6 ②-1の届出が他の市町村への転出届である場合は、転出先の市町村において転入届後、住基ネットを通じて、転出先の市町村から転入した旨(転入通知)を受領

住②-7 ②-4で住民票の記載・消除・記載の修正を行った後、案件に応じ、既存住基システムからのデータ連携により、住基ネットの市町村CS(コミュニケーションサーバ)上の本人確認情報を更新

住②-8 ②-4で住民票の記載・消除・記載の修正を行った場合で、対象者の本籍が目黒区であるときは、案件に応じ、区の戸籍・副本管理システムへ戸籍の附票に記載すべき情報をデータ連携

住②-9 ②-4で住民票の記載・消除・記載の修正を行った場合で、対象者の本籍が目黒区であるときは、案件に応じ、住基ネットを通じて、本籍地の市町村へ戸籍の附票に記載に関する通知(戸籍附票記載情報通知)を送信

住②-10 ②-4で住民票の記載・消除・記載の修正を行った場合で、対象者が外国人住民であるときは、案件に応じ、法務省出入国在留管理庁へ在留カード等の記載変更等に関する通知(市町村通知)を送信

住②-11 ②-4で住民票の記載・消除・記載の修正を行った後、コンビニ交付システムに最新の住民票情報をデータ連携

(別添1)事務内容

- 住②-12 ②-4で住民票の記載・削除・記載の修正を行った後、適時、他の業務システムへ最新の住民票情報をデータ連携(個人番号を取り扱わない業務の場合)
- 住②-13 ②-4で住民票の記載・削除・記載の修正を行った後、適時、他の業務システムへ最新の住民票情報をデータ連携(個人番号を取り扱う業務の場合)
- 住②-14 ②-4で住民票の記載・削除・記載の修正を行った後、案件に応じ、住基ネットを通じて、機構へ個人番号カードの交付通知等に記載すべき情報(送付先情報)を送信
- 住②-15 ②-4で住民票の記載・削除・記載の修正を行った後、案件に応じ、中間サーバーへ住民票関係情報を登録
- 住③住民基本台帳の正確な記録の確保
- 住③-1 実態調査・本人申出等により、住民票の誤記・記載もれが判明したときは、職権により住民票の記載の修正等を実施(既存住基システムにて住民票の記載の修正等の内容を更新等の手続は、②-4・②-7～②-14と同じ。)
- 住③-2 既存住基システムから本人確認情報との整合用のデータを連携し、住基ネット(市町村CS)から出力の帳票により市町村CS上の本人確認情報が最新のものであるかを確認
- 住③-3 住基ネットから東京都知事・機構へ、それぞれが保有する本人確認情報の整合性を確認するための情報送信(東京都・機構で確認後、その結果を受信)
- 住④転出証明書の交付等
- 住④-1 ②-1の届出が転出届である場合は、既存住基システムから転出証明書を出し、届出者に交付
- 住④-2 ②-1の届出が個人番号カードを利用した転出届である場合は、住基ネットを通じて、転出先の市町村へ転出証明書情報を通知
- 住⑤東京都知事への本人確認情報の通知
- ・②-7で市町村CS上の本人確認情報を更新後、住基ネットを通じて、東京都知事へその本人確認情報を通知(この後、東京都知事から機構へこの本人確認情報を通知)
- 住⑥住基ネットによる本人確認情報の確認
- 住⑥-1 機構が保有する本人確認情報の確認
- ・住民票の二重登録防止や住民票コード・個人番号の二重指定防止、住民票の正確な記載(記録)のため、適時、住基ネット上の機構が保有する本人確認情報を確認する。
- 住⑥-2 個人番号カードを用いた本人確認
- ・「他の市町村の住民から住民票の写し(広域交付住民票)の請求を受け付けたとき」や「個人番号カードを利用した特例の転入届を受け付けたとき」は、請求者・届出者の本人確認において、目黒区の既存住基システムには登録のない請求書・届出書等に記載の情報等について、個人番号カードを用いて確認する。
- 住⑥-2① 住基ネット用の端末機器に個人番号カードをかざし、請求者・届出者はカードの暗証番号を入力
- 住⑥-2② 市町村CSを通じ、カードに記録されている住民票コードをキーに機構が保有する本人確認情報の送信を要求
- 住⑥-2③ 機構から返信のあった本人確認情報を住基ネット用の端末で確認し、請求書・届出書等に記載の情報等と照合
- 住⑦住民票の写し等の交付
- 住⑦-1 窓口での請求の場合
- 住⑦-1① 住民から交付請求を受付
- 住⑦-1② 既存住基システムにより、対象者の住民票の写し等の証明書を出し・印刷
- 住⑦-1③ 請求者に住民票の写し等の証明書を交付
- 住⑦-2 郵送による請求の場合(委託事業者業務)
- 住⑦-2① 郵送による交付請求の受領
- 住⑦-2② 既存住基システムにより、対象者の住民票の写し等の証明書を出し・印刷
- 住⑦-2③ 住民票の写し等を郵送により返信
- 住⑦-3 広域交付住民票の請求の場合
- 住⑦-3① 他の市町村において、目黒区の住民票に記載されている者からの住民票の写し(広域交付住民票)の請求を受付後、住基ネットを通じて、目黒区へ住民票の写しの情報を要求
- 住⑦-3② 既存住基システムでデータを抽出し、住基ネットを通じて、他の市町村へ住民票の写しの情報を通知(その後、他の市町村で住民票の写しを交付)
- 住⑦-4 コンビニエンスストア等からの住民票の写しの請求の場合
- 住⑦-4① 利用者証明用電子証明書搭載の個人番号カードの交付を受けている者がコンビニエンスストア等のマルチコピー機に個人番号カードをかざし、住民票の写しを請求
- 住⑦-4② コンビニエンスストア等のマルチコピー機から機構が管理する証明書交付センターを通じて、目黒区のコンビニ交付システムへ請求情報を送信
- 住⑦-4③ 請求情報に基づいて、目黒区のコンビニ交付システムから機構が管理する証明書交付センターを通じて、コンビニエンスストア等のマルチコピー機へ証明書情報を送信
- 住⑦-4④ コンビニエンスストア等のマルチコピー機から住民票の写しを印刷
- 住⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更
- 住⑧-1 住民から住民票コードの変更請求を受け付けた場合、既存住基システムにより、住民票に記載の住民票コードを修正(請求者が個人番号カードの交付を受けている場合は、住民票コードがカードに記録されていることからカードは回収)
- 住⑧-2 住民票の記載修正・本人確認情報の更新後、住基ネットを通じ、住民票コードの変更について、機構へ通知
- 住⑨-2 機構において管理する住民票コードと個人番号の対応関係を更新

(別添1)事務内容

概要図説明(番号法に基づく事務)

個①個人番号の指定

個①-1 出生等に伴う個人番号の指定

個①-1① 住民票に記載の住民票コードに対応する個人番号とすべき番号の生成について、住基ネットを通じて、機構へ要求

個①-1② 機構から生成した個人番号とすべき番号の受信後、その番号を個人番号として住民票に記載(その後、対象者へ指定した個人番号を通知)

個①-2 住民からの請求等に基づく個人番号の指定(変更)

・漏えい・不正使用のおそれがあることを理由とした個人番号の変更の請求等があった場合、住基ネットを通じて、機構へ要求(個人番号カードの交付を受けている者の場合はカード回収。以降の手続は①-1②)と同様

個②個人番号の通知及び個人番号カードの交付

個②-1 個人番号の通知

・①-1・①-2により、個人番号の指定(変更)を行った場合、機構へ送付先情報を送信し、機構から対象者へ通知を送付

個②-2 個人番号カードの交付

・個人番号カードの交付申請書の送付を受けた機構から個人番号カードと交付通知書の送付を受け、区から対象者へ交付通知書を送付した後、区の交付窓口来所時に本人確認の上、カード交付

個②-3 個人番号カードの券面事項変更

・住所・氏名等、個人番号カードの券面事項に変更があった場合、変更事項を追記

個③情報提供ネットワークシステムを通じた住民票関係情報の提供

個③-1 符号の取得

個③-1① 既存住基システムから対象者の個人番号・宛名番号(既存住基システム上の個人ごとに付番する番号)を団体内統合宛名システムに連携し、団体内統合宛名システムにおいて宛名番号を団体内統合宛名番号にひも付け(一本化)

個③-1② 団体内統合宛名システムから、中間サーバーに対し、団体内統合宛名番号に対応する取得番号(情報提供用個人識別符号(情報提供時に個人番号に代わって用いる個人を識別する符号)を取得するための番号)を要求

個③-1③ 中間サーバーから総務大臣(情報提供ネットワークシステム)に対し、符号取得のための取得番号の発行依頼

個③-1④ 総務大臣(情報提供ネットワークシステム)が発行した取得番号を中間サーバーを通じて受領し、団体内統合宛名システム・既存住基システムを経由し、住基ネットを通じて、取得番号を機構へ通知し、個人番号に対応する符号の取得を要求

個③-1⑤ 要求を受けたでは、個人番号を住民票コードに変換し、その住民票コードと取得番号を総務大臣(情報提供ネットワークシステム)へ通知し、符号生成の要求

個③-1⑥ 要求を受けた総務大臣(情報提供ネットワークシステム)は、住民票コードを基に情報提供用個人識別符号を生成し、その符号と取得番号を中間サーバーに通知(情報提供ネットワークシステムでは、情報提供用個人識別符号の生成後、住民票コードを削除)

個③-1⑦ 中間サーバーにおいて、通知を受けた情報提供用個人識別符号と団体内統合宛名番号をひも付け

個③-2 中間サーバーへの住民票関係情報の登録

・既存住基システムから団体内統合宛名システムを経由し、中間サーバーに団体内統合宛名番号に対応した住民票関係情報を登録

個③-3 情報提供

・情報提供ネットワークシステムを通じて、国の機関や他の地方公共団体から住民票関係情報の照会があった場合は、中間サーバーの機能により回答(提供)

II ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

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)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※番号法施行日(平成27年10月5日)以前に、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を除く。	
その必要性	住基法第6条(住民基本台帳の作成)で、その市町村の住民全体の住民票をもって構成される住民に関する記録の公簿である住民基本台帳を作成することとされており、また、同法第7条(住民票の記載事項)で、住民票には個人番号を記載することとされている。	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)及び第30条の45(外国人住民に関する住民票の記載事項の特例)に基づき、住民に関する記録を正確に行うために必要な情報として、住民基本台帳情報(住民票の記載事項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3日(システム更改に伴い、平成28年1月4日に旧既存住基システムから移行)	
⑥事務担当部署	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所	

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他地方公共団体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能(マイナポータルぴったりサービス)、国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療・介護保険・児童手当等の他の業務システム)	
③入手の時期・頻度		住民票の記載、消除又は記載の修正に係る届出又は通知がなされた都度入手する。	
④入手に係る妥当性		住民票の記載、消除又は記載の修正は、住基法及び住民基本台帳法施行令(以下「住基法施行令」という。)により、届出又は通知等に基づき行うこととされている。	
⑤本人への明示		住民票に個人番号が記載されることについては住基法第7条(住民票の記載事項)に、届出等に基づき住民票の記載、消除又は記載の修正を行うことについては住基法第8条(住民票の記載等)等に表示されている。	
⑥使用目的 ※		1 住基法に基づき住民基本台帳を作成・整備するとともに、住民基本台帳に記載されている記録が常に正確なものとなるよう、届出や通知等に基づき、住民票の記載、消除又は記載の修正を行うため。 2 請求により住民票記載事項の証明を行うため。 3 番号法に基づき、特定個人情報の提供・移転を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、情報政策課(※) ※情報政策課は、システム運用管理担当部署	
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1 住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 2 住民票の記載事項に変更があった際、本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード)の更新情報を市町村CSへ送信する。 3 転入届に基づき住民票の記載をした際、転出元市町村に転入情報の通知を行う。 4 本人又は本人と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を行う。 5 本人からの請求により又は職権で個人番号の変更を行う。 6 番号法に基づき、特定個人情報の提供・移転を行うため、共通連携基盤システム団体内統合宛名機能に住民票情報を連携する。 7 本人又は本人と同一の世帯に属する者からのサービス検索・電子申請機能(マイナポータルぴったりサービス)による転出届の申請を受理する。	
情報の突合 ※		1 住民からの転入届を受け付けた際、転出元の市町村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。 2 転入届等各種届出や住民票の写し等の交付請求を受け付ける際、個人番号カード等の本人確認資料と端末情報(個人番号、4情報、住民票コード等)を突合し、本人真正を確認する。	
情報の統計分析 ※		区政の基礎資料とするための人口統計や事務処理実績確認のための統計のみ行い、個人に着目した統計・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	

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない (5) 件	
委託事項1	郵送による住民票の写し等証明の申請受付、出力及び発送業務	
①委託内容	郵送による住民票の写し等証明の申請受付、出力及び発送	
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	住民票の写し等の請求は、区域内の住民のうちのいずれかの者からもなされ得るため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (既存住基システム端末の直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	問い合わせがあった場合は随時回答する。	
⑥委託先名	富士フイルムシステムサービス株式会社	
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	

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

委託事項2～5		
委託事項2	システム運用・保守業務	
①委託内容	既存住基システムを含む基幹系システムの障害監視作業、障害復旧作業、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、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。	
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	特定個人情報ファイルに記録されている情報については、いずれも本委託業務において取り扱わなければならない可能性があるため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <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 (既存住基システムが格納されているサーバー等での作業となるため、直接的な特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	問い合わせがあった場合は随時回答する。	
⑥委託先名	株式会社RKKCS	
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	事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。許諾する場合には、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑨再委託事項	必要データの抽出・取込み作業、システムの一部機能についての開発元等関係事業者による保守・改修対応等

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

委託事項3		共通連携基盤システム運用・保守業務
①委託内容		ガバメントクラウドでの申請管理機能・団体内統合宛名機能を含む既存住基システム等の事務処理システムの基盤環境の構築、運用、システム移行業務、システムデータの滅失に備えたバックアップデータの保管等
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	特定個人情報ファイルに記録されている情報については、いずれも本委託業務において取り扱わなければならない可能性があるため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <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 (システム操作上での参照の可能性あり(直接的な特定個人情報ファイルの提供は行わない。))
⑤委託先名の確認方法		問い合わせがあった場合は随時回答する。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
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	事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。許諾する場合には、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑨再委託事項	上記①の委託内容のうち、必要最小限の範囲内で区が認める事項

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

委託事項4		磁気媒体等外部保管
①委託内容		システムのデータの滅失等に備えたバックアップデータの遠隔地保管及び集配
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	災害等によるデータ滅失等によるリスク回避のためには、特定個人情報ファイル全体のバックアップデータが必要であるため。
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		問い合わせがあった場合は随時回答する。
⑥委託先名		株式会社ワンビシアーカイズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

委託事項5		宛名システム運用・保守業務	
①委託内容		宛名システム(支援措置対応機能を含む。)の障害監視作業、障害復旧作業、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、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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 ※ 上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。			
その妥当性 —			
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 (システム操作上での参照の可能性あり(直接的な特定個人情報ファイルの提供は行わない。))	
⑤委託先名の確認方法		問合せがあった場合は随時回答する。	
⑥委託先名		未定	
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 事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。許諾する場合には、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。			
⑨再委託事項 上記①委託事項のうち、必要最小限の範囲内で区が認める事項			
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☒] 提供を行っている (64) 件 [☒] 移転を行っている (56) 件 [] 行っていない
提供先1	主務省令第2条の表の第1欄「情報照会者」に掲げる者(別添4のとおり)
①法令上の根拠	主務省令第2条の表の各項※(別添4のとおり) ※番号法第22条の規定に基づき、番号法第19条第8号又は第9号の規定により特定個人情報の提供が求められた場合
②提供先における用途	主務省令第2条の表の第2欄「特定個人番号利用事務」に掲げる事務(別添4のとおり)
③提供する情報	住民票関係情報 (住基法第7条第4号に規定する事項)
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	上記2. ③の「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 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークを通じて特定個人情報の照会があった都度
提供先2～5	
提供先2	転出先の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号(住基法第24条の2第4項関係)
②提供先における用途	目黒区からの転入届を受け付けた市町村において、住民票の記載を行うための情報として使用
③提供する情報	転出証明書情報(氏名、住所、生年月日、性別、本籍・筆頭者名、個人番号、住民票コード、旧氏、外国人住民の通称・在留情報等)
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	住基法第24条の規定による転出届(国外への転出を除く。)を行う者のうち、個人番号カードの交付を受けている者等
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	目黒区からの転入届を受け付けた市町村長から住基法第24条の2第3項の規定による通知があった都度

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

提供先3	転出の届出者
①法令上の根拠	番号法第19条第7号(住基法第22条第2項関係)
②提供先における用途	住基法第22条第2項の規定により、転出先の市町村において転入届を行う際に、添付を要する文書(住基法施行令第23条第1項に規定する転出証明書)として使用する。
③提供する情報	転出証明書に記載の情報(氏名、住所、生年月日、性別、本籍・筆頭者名、個人番号、住民票コード、旧氏、外国人住民の通称・在留情報等)
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	住基法第24条の規定による転出届(国外への転出を除く。)を行う者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	住民から住基法第24条の規定による転出届(国外への転出を除く。)があった都度
提供先4	住民票の写し等の交付請求者
①法令上の根拠	番号法第19条第7号(住基法第12条第5項、第12条の4関係第3項・第4項、第15条の4第5項関係)
②提供先における用途	住基法第12条第5項、住基法第12条の4第4項、住基法第15条の4第5項において準用する第12条第5項の規定により、それぞれ交付を受けた個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書、広域交付住民票(住所地市町村長以外の市町村長が交付する住民票の写し)、除票の写し・除票記載事項証明書により、個人番号の確認書類として使用
③提供する情報	氏名、住所、生年月日、性別、旧氏、個人番号等の住民票又は除票の記載事項
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	上記2. ③の「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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (広域交付住民票については、住民基本台帳ネットワークシステムを経由し、請求を受けた市町村長にて交付) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	住基本法第12条第1項・第12条の4第1項・第15条の4第1項の規定による交付の請求があった都度

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

提供先5	自己を本人とする保有個人情報(以下「自己情報」という。)の開示請求者
①法令上の根拠	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第76条、第78条及び第79条
②提供先における用途	自己情報の開示
③提供する情報	住民票又は除票に記録されている請求者本人の特定個人情報
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	上記2. ③の「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 [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] 紙)
⑦時期・頻度	自己情報の開示の請求があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法等において個人番号の利用が可能な事務の主管部署(別添5のとおり)
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	番号法等において個人番号の利用が可能な事務に使用する。
③移転する情報	住民票・除票の記載(記録)事項のうち、移転先において事務を処理するために必要な情報
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	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」のうち、移転先において事務を処理するために必要な範囲
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	随時(移転先における番号利用事務の手続に必要な都度)
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

Ⅱ ファイルの概要(1住民基本台帳ファイル)

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜ガバメントクラウド(※)における措置＞ 1 サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 (1)ISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018 の認証を受けていること。 (2)日本国内でのデータ保管を条件としていること。 (※)ガバメントクラウド 地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス 2 特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ＜目黒区における措置＞ 1 ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、サーバー群(システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバーを除く。)は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 2 システム障害時における証明書発行等の対応のため縮退運用環境用サーバーは、区施設内にある専用の機械室(電子錠による入退室管理、監視カメラによる24時間監視等による厳重な管理実施)に設置する。 3 システムで取り扱う特定個人情報は、サーバーのデータベース内に保存する。 4 バックアップデータは、外部データセンター内で管理する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 1 中間サーバー・プラットフォーム(※)はデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 2 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存し、バックアップもデータベース上に保存する。 (※)各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化・集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点。
	②保管期間 期間 その妥当性	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [20年以上] 住基法施行令第34条第1項の規定に基づく保存期間(150年)を満了した除票に関する情報を除き、継続して保管する必要があるため。
③消去方法		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。地方公共団体の業務データは、国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 2 クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001 等にしたがって確実にデータを消去する。 3 既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。 ＜目黒区における措置＞ 本特定個人情報ファイル内の保管期間が経過したデータは、システムにて自動判別し、消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 1 特定個人情報の消去は目黒区からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・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。 2 ディスク交換やハード更改等の際は、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、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。
7. 備考		
1 住民記録システムについては、令和7年度までにガバメントクラウドに構築の国仕様に準拠したシステムに移行予定 2 上記移行に先立ち、関連システム間のデータ連携等を担う共通連携基盤システム(庁内連携システム)を構築(従来の団体内統合宛名システム・申請管理システムも包含)をガバメントクラウド上に構築 3 上記移行に伴う既存システムデータは、移行後速やかに消去する。		

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	
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)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月3日
⑥事務担当部署	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所

Ⅱ ファイルの概要(2本人確認情報ファイル)

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報の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ため。	
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ー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 ※	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、情報政策課(※) ※情報政策課は、システムの運用管理担当部署
		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 住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する。(市町村CS→都道府県サーバー) 2 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。 3 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。 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(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。	
		情報の突合 ※ 1 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、住民票コードを基に突合する。 2 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、住民票コードを基に突合する。	
		情報の統計分析 ※ 区政の基礎資料とするための人口統計や事務処理実績確認のための統計のみ行い、個人に着目した統計・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	

Ⅱ ファイルの概要(2本人確認情報ファイル)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1	システム運用・保守業務	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS。コミュニケーションサーバ)の障害監視作業、障害復旧作業、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等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	特定個人情報ファイルに記録されている情報については、いずれも本委託業務において取り扱わなければならない可能性があるため	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 <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 (サーバーでのシステム操作・作業用端末でのシステム操作(直接的な特定個人情報ファイルの提供は行わない。))	
⑤委託先名の確認方法	問い合わせがあった場合は随時回答する。	
⑥委託先名	株式会社オーイーシー	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。許諾する場合には、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限ることとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑨再委託事項	上記①の委託内容のうち、必要最小限の範囲内で区が認める事項

Ⅱ ファイルの概要(2本人確認情報ファイル)

委託事項2～5		
委託事項2		磁気媒体等外部保管
①委託内容		システムのデータの滅失等に備えたバックアップデータの遠隔地保管及び集配
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 ※	上記2. ③の「対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	災害等によるデータ滅失等によるリスク回避のためには、特定個人情報ファイル全体のバックアップデータが必要であるため
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		問い合わせがあった場合は随時回答する。
⑥委託先名		株式会社ワンビシアークाइブズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	〔 再委託しない 〕 ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

Ⅱ ファイルの概要(2本人確認情報ファイル)

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (2) 件 [☐] 移転を行っている () 件 [☐] 行っていない
提供先1	東京都
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	1 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。 2 住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名(通称)、生年月日、性別、住所、旧氏、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	上記2. ③の「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 ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	東京都及び機構
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(通称)、生年月日、性別、住所、旧氏、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	上記2. ③の「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 ☒ 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)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

II ファイルの概要(2本人確認情報ファイル)

[illegible]

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)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)
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対しては、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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	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(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所

Ⅱ ファイルの概要(3送付先情報ファイル)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	1 個人番号の通知対象者が発生した都度 2 個人番号カードの交付申請をできる者の住所・氏名等の変更が発生した都度 3 個人番号カードの交付(再交付・有効期限内の交付)の都度	
④入手に係る妥当性	1 送付先情報は、住民票の記載事項を基に作成するため、既存住基システムから必要情報を抽出する必要があるため 2 送付先情報の提供手段として住基ネットを用いることから、市町村CSにデータを格納する必要があるため(※) 3 やむを得ない理由により、住所地以外の居所を個人番号の通知・個人番号カードの交付通知書の宛先とする場合においては、対象者からの届出に基づき、宛先を確認し、送付先情報に反映させる。 (※)提供手段として可搬の電子記録媒体を用いる必要があるときは、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	
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、情報政策課(※) ※情報政策課は、システムの運用管理担当部署
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
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→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情報の変更の有無を確認する(最新の情報であることを確認する)ため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	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	

Ⅱ ファイルの概要(3送付先情報ファイル)

[illegible]

Ⅱ ファイルの概要(3送付先情報ファイル)

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
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
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	上記2. ④の「記録される項目」と同じ。
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	上記2. ③の「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 [☐] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	上記3. ③の「入手の時期・頻度」と同じ。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

Ⅱ ファイルの概要(3送付先情報ファイル)

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	区庁舎内にある専用の機械室に設置保管し、電子錠による入退室管理、監視カメラによる24時間監視等により厳重な管理を行う。	
②保管期間	期間	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [1年未満]
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の情報の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	
7. 備考		

(別添2)ファイル記録項目

(別添2) 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

<基本項目>

1. 宛名番号、2. 履歴連番、3. 世帯番号、4. 住民票コード、5. 個人番号、6. 氏名かな、7. 氏名、8. 旧氏名かな、9. 旧氏名、10. 生年月日、11. 性別、12. 続柄区分、13. 続柄、14. 記載順位、15. 郵便番号、16. 住所、17. 方書、18. 世帯主氏名かな、19. 世帯主氏名、20. 本籍、21. 筆頭者、22. 現存区分、23. 人格区分、24. 異動日、25. 異動事由、26. 異動処理日、27. 異動処理区分、28. 住定日、29. 住定事由、30. 前住所、31. 転入前住所、32. 転入未届地、33. 最終住所、34. 転出予定日、35. 転出予定地、36. 転出確定日、37. 転出確定通知日、38. 転出確定地、39. 通知未着区分、40. 住民になる日、41. 住民でなくなる日、42. 死亡日不詳区分、43. 備考、44. 改製連番、45. 改製日、46. 旧氏かな、47. 旧氏

<外国人住民個別項目>

1. 通称かな、2. 通称、3. 氏名カナ、4. 生年月日不詳区分、5. 在留資格、6. 生年月日不詳区分、7. 在留資格、8. 在留期間等、9. 在留期間等の満了日、10. 住基法第30条の45規定区分、11. 在留カード等の番号、12. 国籍、13. 宛名送付区分、14. 異動事実、15. 異動事由、16. 事由発生年月日、17. 記載住民となった年月日、18. 記載住民となった事由、19. 記載住民となった届出日、20. 記載住民となった届出区分、21. 記載住所を定めた年月日、22. 記載住所を定めた事由、23. 記載住所を定めた届出日、24. 記載住所を定めた届出区分

<外国人住民通称履歴>

1. 連番、2. 登録日、3. 登録市町村名、4. 削除日、5. 削除市町村名、6. 通称、7. 登録市町村名、8. 削除市町村名

<行政項目>

1. 選挙人名簿登録有無、2. 国民健康保険資格取得日、3. 国民健康保険資格喪失日、4. 国民健康保険退職区分、5. 国民健康保険退職該当日、6. 国民健康保険退職非該当日、7. 後期高齢者医療資格開始日、8. 後期高齢者医療資格終了日、9. 国民年金資格取得日、10. 国民年金資格喪失日、11. 国民年金種別、12. 基礎年金番号、13. 介護保険資格取得日、14. 介護保険資格喪失日、15. 児童手当受給開始年月、16. 児童手当受給終了年月

<その他の項目>

1. 証明書発行履歴、2. 個人番号カード運用状況、3. カード等送付先、4. カード発行場所、5. コンビニ交付シリアル番号、6. 支援措置開始日、7. 支援措置申請番号、8. 支援措置備考、9. 支援措置終了予定日、10. 支援措置申出区分、11. 支援措置終了日、12. 保護区分

<団体内統合宛名機能記録項目(※1)>

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 団体内統合宛名番号、4. 符号取得状況、5. 不開示・自動応答不可フラグ設定情報

<中間サーバー記録項目(※2)>

1. 団体内統合宛名番号、2. 情報提供用個人識別符号、3. 住民票関係情報、4. 情報提供等の記録等、5. 不開示・自動応答不可フラグ

(※1) 情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供を行うため、共通連携基盤システムの団体内統合宛名機能において別途保有される情報

(※2) 情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供を行うため、中間サーバーにおいて別途保有される情報

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・コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

3 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 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、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

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

1. 特定個人情報ファイル名	
1 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	1 窓口による申請・届出の手続で情報を入手するときは、対象者の確認を行うとともに、所定の様式を使用することにより、対象者以外の情報入手を防止する。 2 電子申請による手続で情報を入手するときは、マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 3 内部から外部からを問わず、他の情報処理システムから情報を入手するときは、あらかじめ設定した条件の情報のみを連携・参照するようにし、対象外の情報の入手を防止する。 4 既に情報処理システムに登録のある対象について、新たな情報の入手につき、追記・変更を行うときは、対象を取り違えないよう、情報処理システムで検索を行い、対象を特定した上で行う。
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	1 窓口による申請・届出の手続で情報を入手するときは、所定の様式により必要項目以外の記載を防止する。 2 電子申請による手続で情報を入手するときは、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 3 内部から外部からを問わず、他の情報処理システムから情報を入手するときは、あらかじめ設定した条件の情報の項目のみを連携・参照するようにし、対象項目以外の情報の入手を防止する。 4 情報処理システムに入力することができる情報の項目をあらかじめ設定したものに限定することで、対象項目以外の情報入手を防止する。
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	1 申請書・届出書の記載例や記載要領を充実させ、記載が必要な理由や、記載不要の項目を明示する。 2 電子申請による手続で情報を入手するときは、目的の手続に分かりやすく誘導できるようにする。 3 内部から外部からを問わず、他の情報処理システムから情報を入手するときは、適法性を確認した上で、連携する対象情報とその項目を設定する。 4 申請者・届出者の資格(本人・代理人)を確認し、資格のない方からの情報入手を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	1 申請者・届出者(本人・代理人)の身元を証明書等により確認し、なりすましによる手続を防止する。なお、身元を確認する証明書等の要件は、あらかじめ申請者・届出者に提示する。また、身元の確認について、法令等に定めがあるときは、その規定に従って行う。 2 申請者・届出者の身元の確認に際し疑義があるときは、保有する台帳の参照・情報処理システムに既に登録のある情報の参照・他課・他自治体への照会等により、必要事項を確認する。 3 オンライン申請の際の身元確認は、電子証明書により行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	1 申請書・届出書の内容の一部について、その真正性を確認する必要があるときは、証明書等により確認する。 申請内容・届出内容の一部について真正性を確認する証明書等の要件は、あらかじめ申請者・届出者に提出する。 また、申請内容・届出内容の一部に真正性の確認について、法令等に定めがあるときは、その規定に従って行う。 2 申請内容・届出内容の一部の真正性の確認に際し疑義があるときは、保有する台帳の参照・情報処理システムに既に登録のある情報の参照・他課・他自治体への照会等により、必要事項を確認する。

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1 申請・届出の際は、対象者・申請内容・届出内容を確認し、必要に応じ、保有する台帳の情報・情報処理システムに既に登録のある情報と照合する。 2 申請内容・届出内容と照合情報とが異なる場合は、申請者・届出者・対象者本人に聞き取り・疎明資料の提示を求めることなどにより必要事項を確認する。 3 郵送や代理人による手続の場合において、対象者本人への手続の内容の確認が必要なときは、受理した旨の通知を郵送し、手続の内容を確認する。 4 サービス検索・電子申請機能(マイナポータルびったりサービス)からの個人番号を含む申請においては、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する。 5 情報処理システムに情報の入力を行うときは、誤入力を防止するために、入力者以外の者による確認を行うなどして、入力内容の確認を行う。 6 入力・訂正及び削除作業に用いた帳票等は、証拠書類として後に参照できるよう、保存年限満了まで適正に保管する。 7 情報の内容更新が必要な行政事務について、他の情報処理システムから情報を入手しているときは定期的に連携を実施し、情報の陳腐化を防止する。
その他の措置の内容	行政情報処理を通常の処理以外の方法で行ったときは、あらかじめ定めた手順・事例蓄積により整理した的確な手順で行うとともに、記録内容が適切かどうかを確認する。
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: 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	1 申請・届出の際は、窓口の場合は申請者・届出者本人から直接受け取ることで他に漏れないようにし、郵送の場合は担当課の住所・組織名を明示しておくことで対象者からの誤送付を防止する。 2 サービス検索・電子申請機能(マイナポータルびったりサービス)からの個人番号を含む申請データは、LGWAN回線による通信により、外部からの盗聴、漏えいを防止するとともに、通信自体を暗号化する。 3 申請書・届出書は、受付後は所定のケースに収納するなどして、置忘れ・紛失を防止し、最終的には施錠可能な書庫等に保管する。 4 端末の処理画面は、その設置場所・方向、のぞき見防止フィルター利用等により、部外者から見られないようにする。 5 プリンタは、部外者が出力された帳票を見たり、持ち去ったりすることができない場所に設置する。 6 重要性の高い情報の入力は、所定の情報処理システム・端末により行うとともに、あらかじめ指定した事務従事者のみの操作に限定するように設定する。 7 内部から外部からを問わず、他の情報処理システムから重要性の高い情報を入手するときは、不正アクセスの脅威を防止する措置を施した方法を用いる。
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	
—	

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

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	1 情報処理システムに登録することができる情報の項目をあらかじめ設定したものに限定することで、対象項目以外の情報参照・目的外使用を防止する。 2 内部外部を問わず、他の情報処理システムとの間で情報をやり取りするときは、あらかじめ設定した条件の情報の項目のみに限定し、対象項目以外の情報参照・目的外使用を防止する。ないものでも 3 情報処理システムでの情報参照は、あらかじめ指定した事務従事者のみに限定し、権限のない者の情報参照・目的外使用を防止する。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	事務で使用するその他の情報処理システムにおいても、上記の措置を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	情報を参照できる者をあらかじめ指定し、取り扱う情報の重要性に応じ、利用者資格(主体識別・主体認証)、アクセス制御、権限でユーザー管理を行う。	
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	1 新たにユーザーを指定するときは、事務従事者が属する課の課長(事務管理者・セキュリティ責任者)が職員に付与する利用者資格(主体識別・主体認証)、アクセス制御、権限を指定し、アクセス権限の発効・失効を行う権限者に依頼して行う。 2 不要となったユーザーを削除するときは、事務従事者が属する課の課長(事務管理者・セキュリティ責任者)が確認し、システム管理担当者に指示・依頼する。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	退職や採用、人事異動、組織改正、制度改正に伴う権限の見直しを迅速かつ的確に行う。	
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	1 許可されていない不正な行為(不正アクセス等)を検知するため、入退室記録、監視カメラの記録、ファイル・ソフトウェア・ネットワーク機器へのアクセスの成功・失敗・警告・エラー、ユーザーのログイン・ログアウトに関するログ等を取得し、分析する。 2 ログは、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 3 申請書・届出書、出力帳票等を適正に保管し、必要時に処理者・処理すべき内容を確認できるようにする。	
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	1 事務従事者の操作時間外のログオフを徹底する。 2 研修等を通じ、事務従事者に対し、行政事務外の情報使用防止の徹底を図る。	
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		

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

リスクに対する措置の内容	1 事務処理端末への電磁的記録媒体の接続をシステムにより制御するとともに、媒体内のデータは暗号化する。 2 行政事務で取り扱う情報が記録された可搬媒体は、安全な場所に施錠保管する。 3 端末の処理画面は、その設置場所・方向、のぞき見防止フィルター利用等により、部外者から見られないようにする。 4 プリンタは、部外者が出力された帳票を見たり、持ち去ったりすることができない場所に設置する。		
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
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			
<その他のリスク> 使用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> 1 事務処理後や離席時は画面ロック(初期画面に戻すこと)を徹底し、一定時間操作がない場合は、スクリーンセーバーにより画面ロックがかかる設定とする。 2 画面のハードコピーは出来ない設定とする。 3 PC統合管理ソフトウェア等を用いて、ファイルの作成、更新、削除、複製といったファイル操作やアプリケーションの移動・印刷など、全ての操作を記録する。その際にクライアントPCの操作だけでなく、ファイルサーバー等へのアクセス先の情報資源に対する操作についても記録する。更に、クライアントPCの不正操作に対する禁止や警告の設定を行う。 4 端末のディスプレイは、来庁者から見えない位置に配置するとともに、のぞき見防止フィルターを使用する。 5 データ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。			

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
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	1 情報セキュリティ対策・個人情報保護に関する社内規定・作業への教育実施を確認する。 2 責任者の氏名・連絡先、事故発生時の緊急連絡先を確認する。 3 委託事業者に必要な認証等の資格を確認する。 4 必要に応じ、報告書の徴取、目黒区職員による立入調査を行う。	
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	1 特定個人情報ファイルの更新権限は与えていない。 2 委託業務以外の業務画面へのアクセスをシステム上制限している。 3 現場管理者及び作業者の名簿の提出を義務付け、従事者のアカウント管理を行っている。 4 従事者の生体(指静脈)情報とパスワードによる二要素認証を行うとともに、操作ログによる証跡を記録する。	
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	1 作業内容・作業者を記録させ、作業終了報告書を徴す。 2 区施設内で作業を行わせるときは、入退室の管理・職員による作業の立ち合いを行う。 3 ログの記録ができるときは、操作状況を記録させ、必要に応じて不正な利用がないことを確認させる。 4 委託先における取扱記録の保存年限を確認する。 5 委託先において取扱の記録を確認する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への重要性の高い情報の提供禁止・所定の作業場所外への持出し禁止を契約書上明記し、情報漏えいを防止する。 なお、可能な場合は、外部記録媒体が使用できないようにする制御を求める。	
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	必要情報の受渡しは、所定の場所・所定の方法で行い、日時・情報の内容・件数等を記録する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先に特定個人情報の消去を行わせるときは、物理的な破壊・専用ソフトウェアによるフォーマット等により、内容を読み出すことができないようにさせ、消去を証する書面の提出を求めることとし、必要に応じ、実地の検査等により確認することとする。	
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	1 機密情報の秘密保持 2 機密情報の指示目的外の使用・第三者への提供禁止 3 機密情報の複写の禁止又は制御 4 機密情報の事業所からの持出し禁止 5 事故発生時の報告義務 6 違反時の公表・契約解除・損害賠償 7 作業場所・使用情報処理システムの制限・事前届出 8 特定個人情報を取扱う業務については、使用する情報処理システムに関する設備要件 9 特定個人情報を取扱う業務については、契約内容の遵守状況・情報の管理状況の報告義務	
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	1 目黒区が承諾した場合に限り、再委託を認めており、再委託先における特定個人情報ファイルの取扱いについては、委託先と同様の措置を行わせるものとし、その旨契約書に明記する。 2 再委託の際は、再委託の状況について報告を求めることとする。	
その他の措置の内容	—	

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

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		

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

5. 特定個人情報の提供・移転(委託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	1 内部から外部からを問わず、他の業務へ情報を定期的に提供するときは、法令・依頼書等に基づき、あらかじめ設定した頻度で、あらかじめ設定した条件の情報のみを提供するようにする。 2 内部から外部からを問わず、他の業務へ不定期な情報提供の場合は、照会書・依頼書を受け、随時意思決定するとともに、ログ・意思決定文書等により、提供の記録を管理する。 3 内部から外部からを問わず、他の業務から提供を受けた場合において、その情報を参照したときは、処理記録、申請書・届出書・その他の帳票により、提供を受けた旨の記録を管理する。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1 許可のないUSBメモリやCD等の可搬媒体への書込みを禁止する。 2 内部から外部からを問わず、他の業務から重要性の高い情報の提供を受けるときは、不正アクセスの脅威を防止する措置を施した方法を用いる。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	1 法令に基づく情報の提供については、その法令で定める情報・項目について、法令・法令に基づく基準で定める方法に則り、提供する。 2 個人情報の目的外利用・外部提供に該当する場合には、所定の手続きを経た上で行うこととすることで、あらかじめ情報提供の適法性を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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	1 内部から外部からを問わず、他の業務(情報処理システム)へ情報を定期的に提供するときは、あらかじめ設定した条件の情報・項目を、あらかじめ設定した提供先に連携するようにし、誤った情報の提供を防止する。 2 内部から外部からを問わず、他の業務システム(情報処理システム)へ情報を不定期に提供するときは、定型業務の場合はあらかじめ情報・項目の条件を設定の上、提供先を入念に確認した上で連携し、定型業務でない場合は適法性・提供対象の情報・項目・提供先を入念に確認した上で連携する。	
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		
—		

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 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	<業務システム及び共通連携基盤システムにおける措置> 特定の権限者以外は情報の照会及び提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。 2 中間サーバーの職員認証機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 <中間サーバーにおける措置> 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ことを防止する。 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・紛失を防止する。 3 中間サーバーの保守・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。		
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			

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

リスクに対する措置の内容	＜業務システム及び共通連携基盤システムにおける措置＞ 特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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。 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。 (※)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。 ＜中間サーバーにおける措置＞ 1 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、不適切な方法で提供されることを防止する。 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・紛失を防止する。 3 中間サーバーの保守・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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	＜業務システム及び共通連携基盤システムにおける措置＞ 【誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置】 提供・移転する情報の体系的な論理チェックを行い、誤った情報が作成されることを防止する。 【誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置】 番号法に基づき認められる情報に限り、認められた相手にのみ提供・移転できる仕組みになっている。 ＜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ことを防止する。 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に不要なデータを取り込まないよう制御を行うとともに、接続端末にて情報提供データベースの内容を目視により確認することで、誤った特定個人情報を提供してしまうことを防止する。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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	
＜その他のリスク＞ 接続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＞ 【業務システム及び共通連携基盤システムにおける措置】 情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、共通連携基盤システムの団体内統宛名機能を介して中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、区の業務システムへのアクセスはできない。 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻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。 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よう制御することにより、不正あ名寄せが行われることを防止する。 【中間サーバーにおける措置】 1 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。 2 中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 3 中間サーバーでは、地方公共団体ごとに特定個人情報データベースを管理し、アクセス制御している。	

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
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	<目黒区における措置> 1 区施設内のサーバー設置場所の管理 (1)区施設内の他の部屋とは区別し、専用の部屋とする。 (2)出入り口には、電子錠等による入退室を管理する設備を設ける。 (3)監視カメラによる24時間監視を行う。 (4)許可されたもの以外の機器持込み・使用を禁止する。 2 データセンターにおける措置 (1)特定非営利活動法人日本データセンター協会が定める安全管理基準により高い安全性を確保する。 (2)データセンターの入館・サーバー室の入退室を管理する設備を設ける。 (3)地震や火災など災害に対して、データ保全の安全性・可用性を確保できる施設設備とする。 (4)機器の故障や保守など一部設備の停止時において、コンピューティングサービスを継続して提供できる冗長構成の設備を設ける。 (5)バックアップデータは、データセンター内で管理する。 3 本特定個人情報情報を取扱う執務場所の管理 (1)特定個人情報ファイル内のデータの参照・更新をすることができる業務端末は、セキュリティワイヤーで固定する。 (2)特定個人情報記載された書類は、鍵付きの書庫に保管する。 (3)部外者の立入りを禁止する。 (4)許可されたもの以外の機器の持込み・使用を禁止する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、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領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <ガバメントクラウドにおける措置> 1 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 2 事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
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

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

	具体的な対策の内容	<目黒区における措置> 1 事務で使用する情報処理システムは、特定個人情報を取扱うものであることから、不正な侵入への対策が施された固有のネットワークによる構成とし、インターネットとの接続は行わないこととする。 2 情報の漏えい・改ざん・破壊を防止するため、ウイルス対策ソフト適用、所定のソフトウェア以外の導入・使用禁止等の措置を行う。 3 事務処理端末は、外部記憶媒体の接続ができないよう設定する。 4 システム操作者の権限設定は、担当する業務の内容に応じて詳細に設定し、アクセスログを記録する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピューター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、アクセス制御、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。 2 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て、パターンファイルの更新を行う。 3 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。 <ガバメントクラウドにおける措置> 1 国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 2 地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 3 クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講ずる。 4 クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 5 地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 6 ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 7 地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 8 地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講ずる。
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	情報セキュリティに関する事故が発生した場合には、その対処後、原因を究明し、情報セキュリティ対策の見直し・再周知等を行い、再発を防止する。
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	生存者の特定個人情報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 2) 十分である 3) 課題が残されている

Ⅲ リスク対策(プロセス)(1住民基本台帳ファイル)

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	1 登録する情報の更新を要する情報処理システムについては、その内容が陳腐化しないように、更新作業時に更新結果を確認するようにする。 2 申請・届出等の手続がされない場合を想定し、法令等に基づいた実地調査等を行い、正確な記録を確保する。 3 他の情報処理システムから提供を受けている情報については、必要に応じ、元の情報との整合性を確認する。
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	<目黒区における措置> 1 法令等の定めによる保存期間が経過したデータは一定期間経過後に消去する。 2 消去の際は、物理的な破壊、消去ソフトの使用等により、判読不能な状態にする。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がされないように、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	