

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

長野市は、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

長野市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。))が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。))の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出(電子申請機能による申請管理システムからの電子申請データを基幹システムに取り込むことを含む)又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。))への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード省令」という。))第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)により機構が行うこととされている。 そのため、当該事務においては、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	[30万人以上] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	住民記録システム【既存住民基本台帳システムと同義(以下、「既存住基システム」という。))】
②システムの機能	1. 住民基本台帳新規記載増(出生等、転入) :出生等で新規で住民基本台帳に記載を行った場合に、住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS)(以下、「市町村CS」という。))を通じて機構に個人番号生成要求を送信する。 個人番号カードを提示する転入届出により、前住所市町村から転出証明書情報を取得する。 2. 本人確認情報編集 :死亡、転居など住民基本台帳の記載事項に変更が発生した場合に、市町村CSの本人確認情報更新に必要な情報を送信する。 3. 転出証明書情報編集 :個人番号カードを所持する者からの転出届出により、転出証明書情報を編集し、市町村CSに送信する。 4. 本人確認情報整合 :市町村CSの本人確認情報ファイルが住民基本台帳ファイルと整合することを確認するため、市町村CSに対して整合性確認用本人確認情報を提供する。 5. 送付先情報編集 :機構において住民に対して番号通知書類を送付するため、送付先情報を編集し、市町村CSに送信する。 6. 帳票発行 :住民票の写しの請求や転出届により、住民票の写し、転出証明書を発行する。 7. 庁内連携システムへのデータ連携 :国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険等業務システム及び総合窓口支援システムへデータ連携する。 8. 庁外連携システムへのデータ連携 :市町村CSへの接続、住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の各種通知機能及び在留カード等発行システムと連携し、出入国在留管理庁通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能 9. 文字同定機能 :住基ネットと既存住基との文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☒ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他（証明書発行システム、総合窓口支援システム、申請管理システム）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS) ※「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、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 : 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 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付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) 4. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 : 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 : 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバ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。 7. 送付先情報通知 : 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、住民記録システムから長野市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 : 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☒ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他（）
システム3	
①システムの名称	総合窓口支援システム
②システムの機能	1. 窓口受付機能 : ライフイベント(引越し、婚姻/離婚、出生、死亡)に伴う申請・届出等の受付情報を入力し、住民異動届や各種申請書を作成する。作成された申請書等に来庁者が署名した後、各主管課に回送する。住民票の写し、印鑑証明、税証明等の請求用紙を作成する。 転出証明書、個人番号カード、運転免許証、在留カード等をスキャンした情報により上記届出書等の作成を補助する。 2. 住記連携機能 : (前方連携) 既存住民基本台帳システムより、4情報、続柄情報(日本人のみ)を連携して届出書等の作成をする。 (後方連携) 作成した住民異動届の異動データを既存住民基本台帳システムへ連携する。 3. 申請書印刷機能 : 申請・届出により作成された申請書等を印刷する。 4. 事前申請機能 : 市民がWeb上で作成した申請情報を二次元コード化して持参することにより、申請書等の記載、入力の補助をする。また、二次元コード作成時にあわせて持ち物等の手続きナビゲーションを行う。

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 証明書発行システム、申請管理システム ）
システム4	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	1. 宛名管理機能 : 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。 2. 統合宛名番号の付番機能 : 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 3. 符号要求機能 : 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 4. 情報提供機能 : 各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第二条表の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 5. 情報照会機能 : 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 中間サーバー ）
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。 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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能 : 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能 : 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 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。 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。 8. セキュリティ管理機能 : セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能 : 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 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、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）

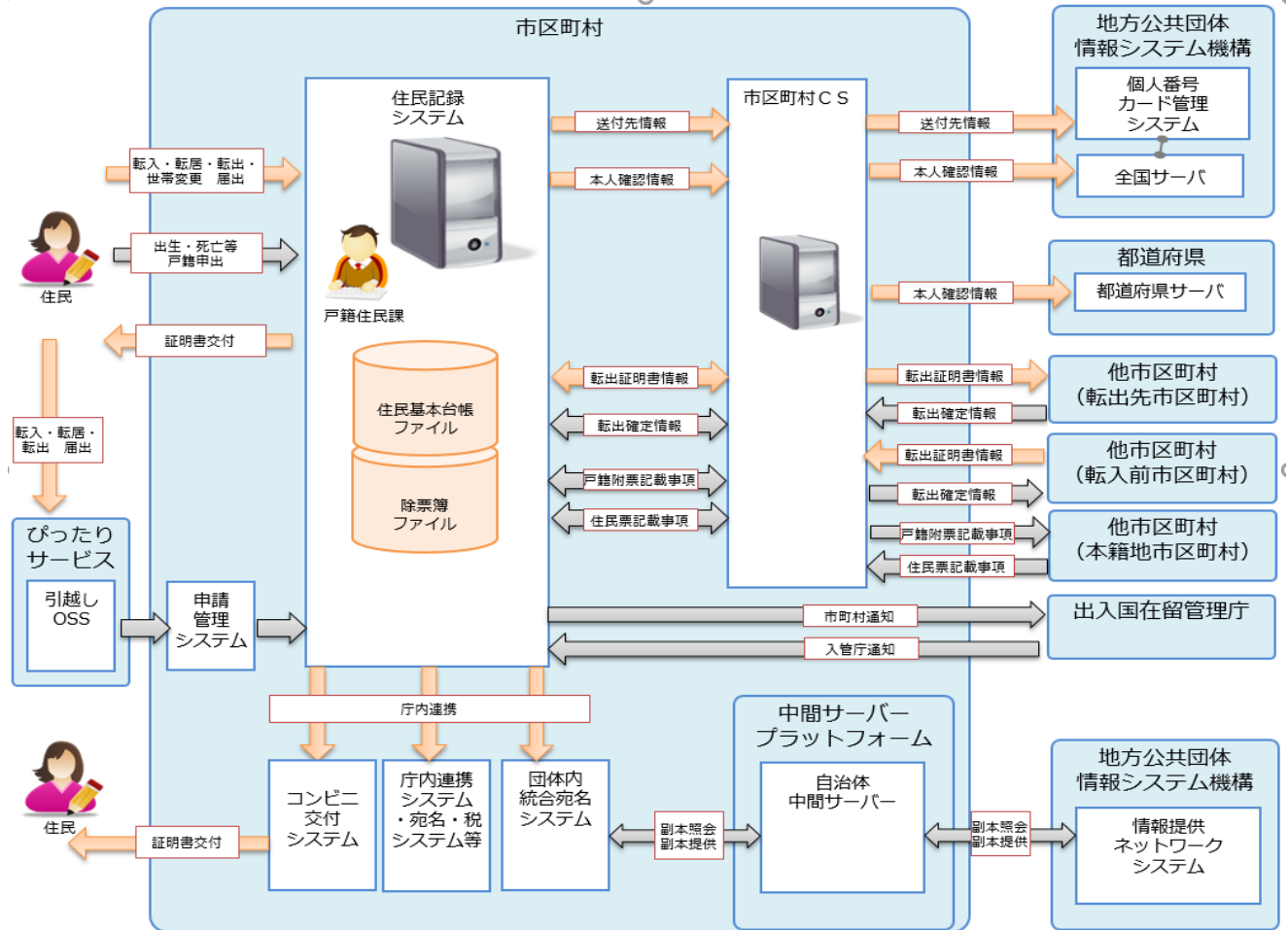
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	1. 連携機能 :既存住基システムと証明書情報を連携する。 2. コンビニ交付機能 :コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書交付を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 総合窓口支援システム ）
システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1. 連携サーバ :サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能 2. 申請管理システム :連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能、及び電子申請データを当市の基幹システムに連携する(受け渡す)機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム8	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル		
4. 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	市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 (1) 住民基本台帳ファイル : 住民基本台帳ファイルは、住民からの届出等に基づいて、個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成した住民基本台帳のファイルで、住民の居住関係の公証、住民に関する事務の処理の基礎とすることを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正する。 ② 本人確認情報ファイルとの整合性を確認する。 ③ 転出先市町村に送付する転出証明書情報を作成する。 ④ 本人又は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。 ⑤ 個人番号通知のための送付先情報を編集する。 (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 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3) 送付先情報ファイル : 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民／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。	
5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・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)	
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(特定時個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 (表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、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) (表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	地域・市民生活部 市民窓口課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

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

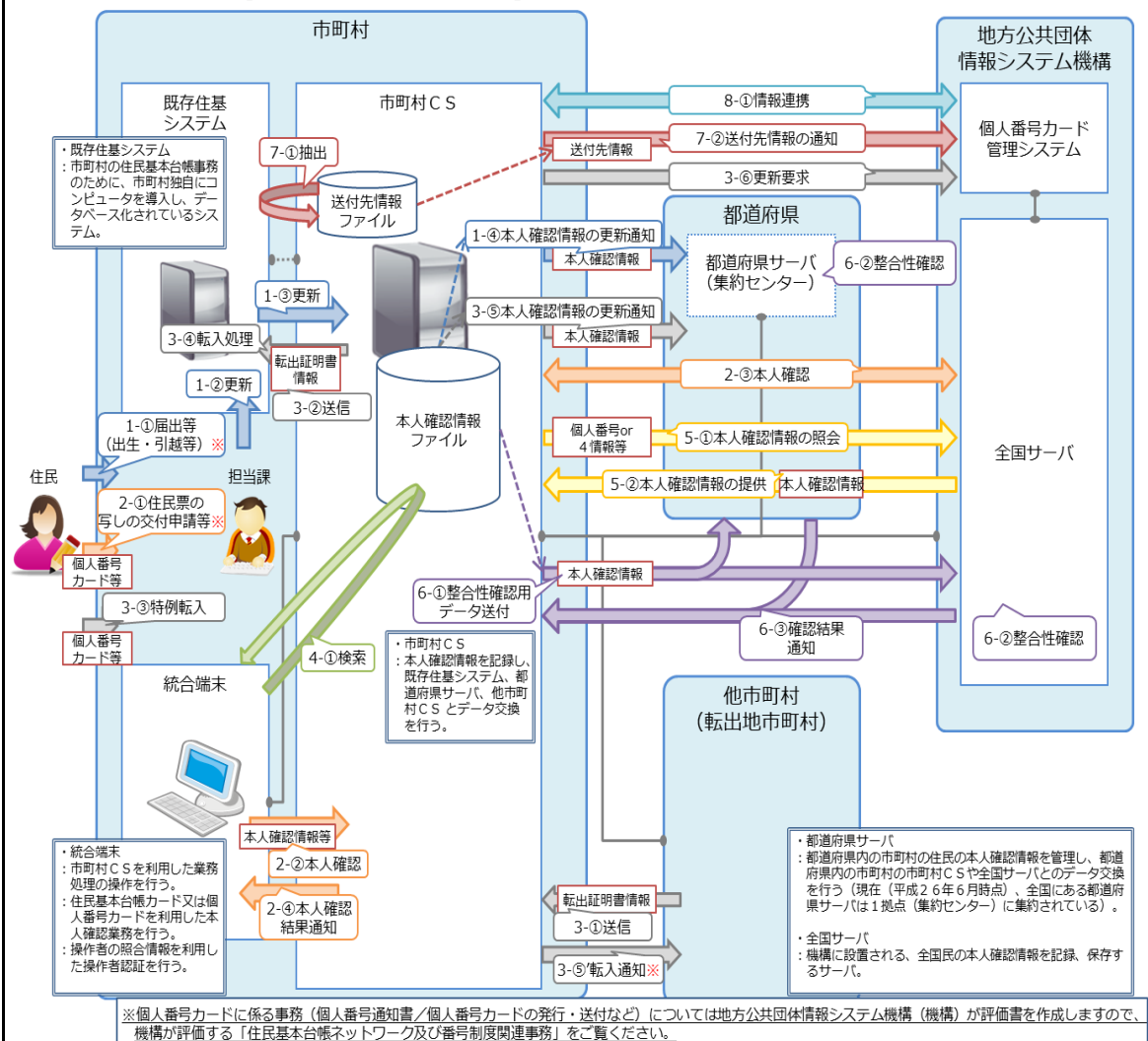


(備考)

1. 住民基本台帳新規記載増(出生等、転入)
 - 1-①.住民より転入、出生等の届出等を受け付ける。
 - 1-②.市町村の住民基本台帳(住民基本台帳ファイル)を更新する。
 - 1-③.個人番号の生成を機構に要求する。
 - 1-④.個人番号を市町村の住民基本台帳(住民基本台帳ファイル)に更新する。
 - 1-⑤.市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
2. 本人確認情報編集
 - 2-①.住民より転居、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 2-②.市町村の住民基本台帳(住民基本台帳ファイル)を更新する。
 - 2-③.市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
3. 転出証明書情報編集
 - 3-①.住民より転出届出を受け付ける。
 - 3-②.市町村の住民基本台帳(住民基本台帳ファイル)を更新する。
 - 3-③.転出証明書情報を編集し、他市町村CSに通知する。
4. 本人確認情報整合
 - 4-①.市町村CSとの整合性確認用の本人確認情報を編集し、市町村CSへ送付する。
 - 4-②.市町村CSから整合性確認結果が出力される。
5. 送付先情報編集
 - 5-①.個人番号の付番・変更により送付先情報を編集する。
6. 帳票発行
 - 6-①.住民より住民票の写し交付請求を受け付ける。
 - 6-②.既存住基システムから住民票の写しを交付する。
7. 庁内連携システムへのデータ連携
 - 7-①.住民基本台帳ファイルの変更について、庁内の業務システムへ連携するためのデータを編集する。

(別添1) 事務の内容

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



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務
 - 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 1-②.市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
 - 1-③.市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
 - 1-④.市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
2. 本人確認に関する事務
 - 2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。
 - 2-②.③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に 記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
 - 2-④.全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。
3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)
 - 3-①.市町村CSにおいて転出市町村より転出証明書情報を受信する。
 - 3-②.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
 - 3-③.転入手続きを行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。
 - ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
 - 3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
 - 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
 - 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。
4. 本人確認情報検索に関する事務
 - 4-①.4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。
5. 機構への情報照会に係る事務
 - 5-①.機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
 - 5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。
6. 本人確認情報整合に係る事務
 - 6-①.市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
 - 6-②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
 - 6-③.都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。
7. 送付先情報通知に関する事務
 - 7-①.既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
 - 7-②.個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。
8. 個人番号カード管理システムとの情報連携
 - 8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

(別紙 1) 番号法第 19 条第 8 号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第 2 条の表			
提供先 No.	提供先 (第二条表の第一欄の情報照会者)	①法令上の根拠 (第二条表の項番)	②提供先における用途 (第二条表の第二欄に掲げる事務)
1	厚生労働大臣	1	健康保険法（大正十一年法律第七十号）第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第四条で定めるもの
3	健康保険組合	3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第五条で定めるもの
4	厚生労働大臣	5	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの
5	全国健康保険協会	7	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。）附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるものの例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	11	児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの
7	都道府県知事	13	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの
8	市町村長	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	20	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって第二十二条で定めるもの
10	市町村長	28	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって第三十条で定めるもの
11	市町村長	37	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第三十九条で定めるもの
12	都道府県知事	39	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって第四十一条で定めるもの
13	市町村長	48	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成三十一年法律第三号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
14	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	53	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。第五十五条において同じ。）の管理に関する事務であって同条で定めるもの
15	日本私立学校振興・共済事業団	57	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第五十九条で定めるもの
16	厚生労働大臣又は共済組合等	58	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって第六十条で定めるもの
17	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	59	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの
18	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	63	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって第六十五条で定めるもの
19	国家公務員共済組合	65	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの
20	国家公務員共済組合連合会	66	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和三十三年法律第百二十九号）による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの

2 1	市町村長又は国民健康保険組合	6 9	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの
2 2	厚生労働大臣	7 3	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの
2 3	市町村長	7 5	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの
2 4	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	7 6	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって同条で定めるもの
2 5	都道府県知事等	8 1	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの
2 6	地方公務員共済組合	8 3	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの
2 7	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	8 4	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法（昭和三十七年法律第百五十三号）による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
2 8	市町村長	8 6	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
2 9	市町村長	8 7	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
3 0	厚生労働大臣又は都道府県知事	9 1	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの
3 1	都道府県知事等	9 2	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの
3 2	市町村長	9 6	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの
3 3	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	1 0 6	児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
3 4	市町村長	1 0 8	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの
3 5	厚生労働大臣	1 1 0	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって第百十二条で定めるもの
3 6	厚生労働大臣	1 1 2	雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって第百十四条で定めるもの
3 7	後期高齢者医療広域連合	1 1 5	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの
3 8	厚生労働大臣	1 1 8	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって第百二十条で定めるもの
3 9	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	1 2 4	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの
4 0	厚生労働大臣	1 2 9	厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百三十一条で定めるもの
4 1	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	1 3 0	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第百三十二条で定めるもの
4 2	市町村長	1 3 2	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの

4 3	都道府県知事	1 3 6	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって第百三十八条で定めるもの
4 4	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	1 3 7	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの
4 5	厚生労働大臣	1 3 8	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成十三年法律第一号。以下「平成十三年統合法」という。）附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第百四十条で定めるもの
4 6	独立行政法人日本学生支援機構	1 4 1	独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
4 7	厚生労働大臣	1 4 2	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第百四十四条で定めるもの
4 8	都道府県知事又は市町村長	1 4 4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六条で定めるもの
4 9	厚生労働大臣	1 4 9	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律（平成十九年法律第百十一号）による保険給付又は給付の支給に関する事務であって第百五十一条で定めるもの
5 0	厚生労働大臣	1 5 0	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律（平成二十一年法律第三十七号）による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって第百五十二条で定めるもの
5 1	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	1 5 1	高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成二十二年法律第十八号）による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
5 2	厚生労働大臣	1 5 2	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成二十三年法律第四十七号）による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって第百五十四条で定めるもの
5 3	市町村長	1 5 5	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって第百五十七条で定めるもの
5 4	厚生労働大臣	1 5 6	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって第百五十八条で定めるもの
5 5	都道府県知事	1 5 8	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの
5 6	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。））	1 6 0	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの
5 7	地域優良賃貸住宅制度要綱（平成十九年三月二十八日付け国住備第百六十号国土交通省住宅局長通知）第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長	1 6 3	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの
5 8	都道府県知事	1 6 4	「特定感染症検査等事業について」（平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知）の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
5 9	都道府県知事	1 6 5	「感染症対策特別促進事業について」（平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知）の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
6 0	都道府県知事	1 6 6	「肝+A1:D62がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知）の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの

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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	区域内の全ての住民の住民基本台帳を保有することで、システムは常に正確に更新、管理、提供することが可能になり、住民基本台帳事務を円滑にすすめることができるため。
④記録される項目	50項目以上100項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報、連絡先 住基法の規定による事務及び住基ネットによる本人確認事務を行うために必要な情報。 ・業務関係情報 住民異動に伴う他の行政事務を行うために必要な情報。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日
⑥事務担当部署	地域・市民生活部 市民窓口課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (保健福祉部: 国保・高齢者医療課、国民年金室、介護保険課、こども未来部: 子育て家庭福祉課) ☐ 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、出入国在留管理庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) ☐ 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、申請管理システム)	
③入手の時期・頻度	・住基法に基づく届出、通知等により住民基本台帳へ記載の都度。	
④入手に係る妥当性	住民基本台帳に記載する情報の入手元、入手経路については、住基法で規定されている。	
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、住基法第4章または第4章の3に規定する本人からの届出であり、住基法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	住基法に基づく住民基本台帳を作成し、市町村における住民の居住関係の公証、住民に関する事務の処理の基礎とする。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所(篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所)、住民記録データの使用許可を受けた部署
	使用者数	<選択肢> ☐ 100人以上500人未満 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. 住民基本台帳新規記載増(出生等、転入) : 出生等で新規で住民基本台帳に記載を行った場合に、市町村CSを通じて機構に個人番号生成要求を送信する。 個人番号カードを提示する転入届出により、前住所市町村から転出証明書情報を取得する。 2. 本人確認情報編集 : 死亡、転居など住民基本台帳の記載事項に変更が発生した場合に、市町村CSの本人確認情報更新に必要な情報を送信する。 3. 転出証明書情報編集 : 個人番号カードを所持する者からの転出届出により、転出証明書情報を編集し、市町村CSに送信する。 4. 本人確認情報整合 : 市町村CSの本人確認情報ファイルが住民基本台帳ファイルと整合することを確認するため、市町村CSに対して整合性確認用本人確認情報を提供する。 5. 送付先情報編集 : 機構において住民に対して番号通知書類を送付するため、送付先情報を編集し、市町村CSに送信する。 6. 帳票発行 : 住民票の写しの請求や転出届により、住民票の写し、転出証明書を発行する。 7. 庁内連携システムへのデータ連携 : 国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険等業務システムへのデータ連携する。 8. サービス検索・電子申請機能 : 申請された電子申請データの受理、審査等。	

	情報の突合 ※	・住民基本台帳ファイルの個人番号と本人確認情報ファイルの個人番号を突合し整合性を確認する。 (上記4. 本人確認情報整合) ・庁内連携システムへデータの連携でシステム間の情報を突合する。(上記7. 庁内連携システムへのデータ連携) ・申請者を確認するために既存住記システムを通じて取り込んだ番号紐づけ情報と突合する。(上記8. サービス検索・電子申請機能)
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、市政の基礎資料とするための人口統計、処理件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		平成27年8月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1		既存住基システム運用支援及び保守業務委託
①委託内容		既存住基システムの運用に関する支援及び保守に関する業務を委託する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同範囲。
	その妥当性	既存住基システムでは、「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する場合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 (サーバで直接作業を行う)
⑤委託先名の確認方法		長野市情報公開条例(平成13年9月25日長野市条例第30号)に基づく請求行為により確認することができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 長野公共ビジネス部
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		住民票の写し等証明書の発行
①委託内容		窓口業務における住民票の写し等証明書の発行
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜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	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同範囲。
	その妥当性	既存住基システムでは、「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する場合も同範囲とする必要がある。
③委託先における取扱者数		＜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 (庁内にて既存住基システム端末で直接操作を行う)
⑤委託先名の確認方法		長野市情報公開条例(平成13年9月25日長野市条例第30号)に基づく請求行為により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 エイジェック
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜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		

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 (60) 件 ☐ 移転を行っている (62) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号(特定時個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表の規定による情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定時個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号(特定時個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号(特定時個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める住民票関係情報(住民基本台帳法第七条第四号に定める事項)
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度。
提供先2～5	
提供先2	長野市教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第11号及び長野市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表項番63に掲げる事務)
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (基幹系ネットワークファイルサーバ) ☐ 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	特定個人情報の提供依頼があった都度。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		市長部局(番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に掲げる事務担当部署)					
①法令上の根拠		番号法第9条第2項及び長野市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第3項					
②移転先における用途		番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める市町村長が情報照会者となる第二欄に掲げる事務(別紙2を参照)					
③移転する情報		住民票関係情報					
④移転する情報の対象となる本人の数		<選択肢> [10万人以上100万人未満] 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」と同上。					
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		特定個人情報の移転依頼があった都度。					
移転先2～5							
移転先6～10							
移転先11～15							
移転先16～20							
6. 特定個人情報の保管・消去							
①保管場所 ※		<長野市における措置> セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはユーザID・パスワードによる認証が必要となる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ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。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保存を条件としていること。 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。					
②保管期間	期間	<選択肢> [20年以上] 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上					
	その妥当性	・住基法施行令第34条第2項により住民票は「その消除された日から150年間保存する」とされている。 ・現に住民であるものについては上記保管期間によらず「住民である間」保管する。					

③消去方法	＜長野市における措置＞ ①住民基本台帳ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し、消去する。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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。 ＜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地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・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クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。 さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ ①連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ②マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ③外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 ＜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なされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。
7. 備考 —	

(別紙2) 番号法第9条第1項 別表			
移転先 No.	移転先	①法令上の根拠 (別表の項番)	②移転先における用途 (別表に掲げる事務)
1	健康課、保健センター、障害福祉課、 長野市福祉事務所	8	児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	障害福祉課、長野市福祉事務所	9	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	長野市福祉事務所	10	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	健康課	14	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	障害福祉課	20	身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	障害福祉課、長野市福祉事務所	21	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	健康課、障害福祉課、長野市福祉事務所	22	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	長野市福祉事務所	23	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	市民税課、資産税課	24	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成三十一年法律第四号）による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	住宅課	27	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	福祉政策課	32	戦傷病者戦没者遺族等援護法（昭和二十七年法律第二百二十七号）による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	学校教育課	40	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	国保・高齢者医療課	44	国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	国保・高齢者医療課	47	国民年金法（昭和三十四年法律第四百一十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	障害福祉課、長野市福祉事務所	51	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	住宅課、人権・男女共同参画課	52	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	危機管理防災課	55	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	子育て家庭福祉課	56	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

19	福祉政策課	60	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和三十八年法律第六十一号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	長野市福祉事務所	61	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	福祉政策課	62	戦傷病者特別援護法（昭和三十八年法律第百六十八号）による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	子育て家庭福祉課	63	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和三十九年法律第百二十九号）による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
23	子育て家庭福祉課	64	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のいない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	子育て家庭福祉課	65	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	子育て家庭福祉課	66	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和三十九年法律第百三十四号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	障害福祉課	67	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	福祉政策課	68	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法（昭和四十年法律第百号）による特別弔慰金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	健康課、保健センター	70	母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
29	福祉政策課	71	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和四十一年法律第百九号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	福祉政策課	74	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法（昭和四十二年法律第五十七号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	子育て家庭福祉課	81	児童手当法による児童手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	高齢者支援課	85	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第百二十五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	住宅課	93	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	長野市福祉事務所	94	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成六年法律第三十号）による永住帰国旅費、自立支度金、一時金若しくは一時帰国旅費の支給又は保険料の納付に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	長野市福祉事務所	95	中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	介護保険課	100	介護保険法（平成九年法律第百二十三号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	危機管理防災課、福祉政策課	104	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	健康課	105	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

39	健康課	111	健康増進法（平成十四年法律第百三号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
40	障害福祉課	116	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	障害福祉課	117	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
42	子ども家庭福祉課	127	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
43	国保・高齢者医療課	128	年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成二十四年法律第百二号）による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	健康課	131	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成二十六年法律第五十号）による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
45	長野市福祉事務所	長野市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（以下、「市番号条例」という。）別表第1の1項下に掲げる事務	生活に困窮する外国人に対する生活保護法（昭和25年法律第144号）に準じて行う保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
46	福祉政策課	市番号条例別表第1の2項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例（昭和51年長野市条例第60号）による母子家庭の母子等及び父子家庭の父子に対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
47	福祉政策課	市番号条例別表第1の3項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例による子どもに対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
48	福祉政策課	市番号条例別表第1の4項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例による心身障害者に対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
49	介護保険課	市番号条例別表第1の5項下に掲げる事務	介護サービス等の利用者に対する負担の軽減に関する事務であって規則で定めるもの
50	介護保険課	市番号条例別表第1の6項下に掲げる事務	要介護被保険者等向けの住宅整備を行うための補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの
51	障害福祉課	市番号条例別表第1の7項下に掲げる事務	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）による地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの
52	長野市福祉事務所	長野市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（以下、「市番号条例」という。）別表第2の1項下に掲げる事務	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
53	市民税課、資産税課	市番号条例別表第2の2項下に掲げる事務	地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって規則で定めるもの
54	国保・高齢者医療課	市番号条例別表第2の3項下に掲げる事務	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
55	長野市福祉事務所	市番号条例別表第2の4項下に掲げる事務	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって規則で定めるもの
56	長野市福祉事務所	市番号条例別表第2の5項下に掲げる事務	生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
57	福祉政策課	市番号条例別表第2の6項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例による母子家庭の母子等及び父子家庭の父子に対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの

58	福祉政策課	市番号条例別表第2の7項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例による子どもに対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
59	福祉政策課	市番号条例別表第2の8項下に掲げる事務	長野市福祉医療費給付金条例による心身障害者に対する福祉医療費給付金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
60	介護保険課	市番号条例別表第2の9項下に掲げる事務	介護サービス等の利用者に対する負担の軽減に関する事務であって規則で定めるもの
61	介護保険課	市番号条例別表第2の10項下に掲げる事務	要介護被保険者等向けの住宅整備を行うための補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの
62	障害福祉課	市番号条例別表第2の11項下に掲げる事務	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの

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・死亡等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日	
⑥事務担当部署	地域・市民生活部 市民窓口課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住民記録システム(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6-7(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 ※ 地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所(篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芋田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所)、統合端末の使用許可を受けた部署	
使用者数		<選択肢> ☐ 100人以上500人未満 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 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。	
情報の突合 ※		・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。	
情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし。	
⑨使用開始日		平成27年8月1日	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (2) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 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	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 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	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	

[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あつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第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2日
⑥事務担当部署	地域・市民生活部 市民窓口課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)
③入手の時期・頻度		個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。
⑤本人への明示		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に記載されている。
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
変更の妥当性		
⑦使用の主体	使用部署 ※	地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所(篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芋田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所)、統合端末の使用許可を受けた部署
	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 ※		・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)に基づき機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
情報の突合 ※		入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)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

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている（ 1 ）件 ☐ 移転を行っている（ ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）	
①法令上の根拠	個人番号カード省令第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	市町村からの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	「2. ④記録される項目」と同上。	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号通知対象者が生じた都度提供する。	
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		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		セキュリティゲートにて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する。 サーバへのアクセスはユーザID・生体認証による認証が必要となる。
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) 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.	住民となった事由
12.	世帯主情報
13.	現住所情報
14.	住所を定めた年月日
15.	住所を定めた届出年月日
16.	前住所情報
17.	連絡先
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45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.	転出予定者情報
32.	除票住民票情報
33.	証明書発行履歴情報
34.	異動履歴情報
35.	住基カード発行状況
36.	個人番号カード等情報
37.	在留カード等情報
38.	出入国在留管理庁通知履歴
39.	市町村通知履歴
40.	戸籍附票通知履歴
41.	処理停止情報
42.	国保資格
43.	国保記号番号
44.	国保取得日
45.	国保取得事由
46.	国保喪失日
47.	国保喪失事由
48.	国保退職該当
49.	国保退職非該当日
50.	介護保険資格
51.	介護被保険者番号
52.	介護被保険者区分
53.	介護取得日
54.	介護喪失日
55.	児童手当資格
56.	児童手当開始年月
57.	児童手当終了年月
58.	国民年金資格
59.	基礎年金番号
60.	年金種別
61.	年金資格取得日
62.	年金資格喪失日
63.	後期高齢資格
64.	後期高齢被保険者番号
65.	後期高齢取得日
66.	後期高齢取得事由
67.	後期高齢喪失日
68.	後期高齢喪失事由

(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.	漢字旧氏
38.	外字数(旧氏)
39.	ふりがな旧氏

(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 漢字項目長
63.	旧氏 漢字
64.	旧氏 漢字 外字数
65.	旧氏 かな項目長
66.	旧氏 かな

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	・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。 ・情報を仮入力し、届出書、既に登録済みの住民基本台帳ファイル、その他資料と照合した上でデータベースに反映させる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書、入力票は定型書式として、必要な情報以外が記載されることのないようにする。 ・入力項目は固定画面で、入力すべき事項以外の入力できない機能を実装する。 ・異動事由ごとに入力可能な項目が制限される機能を実装する。 ・情報を仮入力し、届出書、既に登録済みの住民基本台帳ファイル、その他資料と照合した上でデータベースに反映させる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・各種届出は書面を受理し、職権による記載も書類の受理又は通知を受けたことによりおこない、入手経過を書面で保管する。 ・届出書、入力票は定型書式として、必要な情報以外が記載されることのないようにする。 ・入力した内容を仮情報として保留。上位者が届出書、既に登録済みの住民基本台帳ファイル、その他資料と照合・情報を仮入力し、届出書、既に登録済みの住民基本台帳ファイル、その他資料と照合した上でデータベースに反映させる。 ・ユーザIDで業務範囲を制限し、データの確定更新、データの修正を行える権限制御を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード保持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・情報の入力、削除及び訂正を行う際には、システムの照合機能で日付の整合性を担保し、入力、削除及び訂正した内容は確認したうえでファイルを更新する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、5年間保管する。 ・転入者の情報については住基ネット上で転出地情報と照合し対象者情報の正当性を自動的に検証する。
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	・支所窓口で受理した届出書等は、専用回線ネットワークスキャナ、専用車両により本庁へ送り誤送付を防ぐ。 ・届出書等は使用後に、鍵付の保管庫に保管し紛失を防ぐ。 ・端末にアクセス制限をおこなっており、媒体への書き出しを制限している。 ・操作者のユーザID・パスワード・生体認証による認証を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ (DeMilitarized Zone) を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	・宛名システムは既存住基システム側からのみ更新し、業務ごとにアクセス制御を行う。 ・職員は担当業務に応じた画面のみ参照できるようアクセス制御を行う。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内の他業務システムからアクセスできないよう適切なアクセス制御を講じることで、目的を超えた紐付けは行われなくにする。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	・ユーザID・パスワード・生体認証による認証を行う。 ・申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、適切なユーザ割り当て及び認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・最低限必要なもののみ発効し、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効を速やかに行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて管理簿に記録を残す。 ・アクセス状況について監視し、権限のないユーザIDでのログイン試行や、アクセス権限のないユーザIDについて調査する。	
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、既存住基システムのアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・住民基本台帳情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・バックアップされた操作履歴について、7年間記録を残し、安全な場所に施錠保管する。 ・申請管理システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、捜査内容を確認する。	
その他の措置の内容	・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により住民基本台帳情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。	
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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用禁止について徹底を図る。 ・職員以外の委託先等には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。	
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

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとする。 ・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。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、画面の表示に制限をかける。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・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、使用後は速やかに裁断処理を行い破棄する。 ・大量のデータ出力に関しては、事前に管理責任者の承認を得る。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
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	・プライバシーマーク及びISMS認証を取得している事業者に限る。 ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を最小限に限定するため、事前に従事者名簿を提出させる。 ・システムへのアクセスを行う場合、ユーザID・パスワードにより許可された従事者であることを確認する。
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	・システムへのアクセスについてログ情報を記録する。 ・取扱状況について作業報告書として記録に残す。
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提供は認めていない。 ・ログにより特定個人情報の取扱い状況を確認する。 ・契約に基づき、個人情報の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託については、業務実施場所を本市庁舎内に限定し、外部の持ち出しを禁止している。 ・ログにより特定個人情報の取扱い状況を確認する。 ・契約に基づき、個人情報の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。
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	・業務委託については、業務実施場所を本市庁舎内に限定し、業務内容はシステムの端末を操作するため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、委託先において消去することはない。
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	個人情報(特定個人情報を含む)取扱特記事項 ・個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止 ・個人情報の漏えいの禁止 ・再委託における条件 ・委託目的以外の個人情報の使用禁止 ・個人情報の複写及び複製の禁止 ・事故発生時における報告義務 ・個人情報が掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務 ・事業所内からの個人情報の持出しの禁止 ・個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督及び教育 ・契約内容の遵守状況に係る報告 ・実地調査の実施

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	個人情報の取扱いについては、承諾した場合を除き、第三者への委託を禁止し、再委託を受けた者に対しても個人情報（特定個人情報を含む）取扱特記事項を遵守させる。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	番号法及び条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転については、具体的に誰に対して何の目的で提供・移転できるのかを整理したマニュアル等を作成し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
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。 ・記録媒体を用いて情報を連携する場合には、記録媒体へのデータ出力（書き込み）は権限を有する職員のみが行う。	
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	・庁内連携については、専用のネットワークにより不正な提供・移転を防止する。 ・記録媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録を残す。	
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
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	・品質やセキュリティが担保された庁内連携システムのみでの提供・移転に限定している ・提供・移転に関する庁内連携システムでの十分な検証を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、機微な特定個人情報 が不正に提供されるリスクに対応する。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとする。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜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とする。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	＜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		
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

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとする。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保する。 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安全性を確保する。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを可能な限り排除する。		
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	＜長野市における措置＞ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋にサーバを設置する。 ＜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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ＜申請管理システムにおける措置＞ ・申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入室管理などの物理的対策を講じている。 ・接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、捜査場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管など物理的対策を講じている。

⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な対策の内容	<長野市における措置> ①不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は半月に一度、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ②不正アクセス対策 安全なネットワーク管理のため、ファイアウォールを導入する。 <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【第1.0版】(案)」(令和4年8月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))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日講じる。 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じる。 <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(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 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、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。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <申請管理システムにおける措置> ①申請管理システム及び連携サーバ、申請管理システム接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ②LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。
⑦バックアップ	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・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)に基づき、調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。 ・申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去(復元できない方法で削除するなど)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	①システム上、住基法施行令第34条第2項に定める保存期間(150年)を経過した住民票の記載を消去する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的破壊等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ③帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切にな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。廃棄時には、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 ④申請管理システム及び連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001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		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	
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	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、原則として既存住基の住民基本台帳ファイルから連携して訂正を行い、システムとして正確性を担保する。 ・やむを得ず上記の機能を用いずに直接本人確認情報を入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、5年間保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者のユーザID・生体認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは、既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	
その他の措置の内容		
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	・ユーザIDと生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効を速やかに行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・アクセス状況について監視し、権限のないユーザIDでのログイン試行や、アクセス権限のないユーザIDについて調査する。	
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・バックアップされた操作履歴について、7年間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。	
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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用禁止の徹底を図る。	
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		
リスクに対する措置の内容	・端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとする。 ・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。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、画面の表示に制限をかける。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・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、使用後は速やかに裁断処理を行い破棄する。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

[○] 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		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	＜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		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[]	＜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		
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
特定個人情報の消去ルール	[]	＜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	[]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	＜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		
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は住民基本台帳ネットワークで相互認証のもと行われる。 ・市町村CSと既存住基システムは専用回線で行われる。 ・新たな機器の接続は、当市の規程で、システム管理者の承認によりおこなうこととしており、定期的に機器管理台帳と照合される。	
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。 ・記録媒体を用いて情報を連携する場合には、記録媒体へのデータ出力（書き込み）は管理者の承認を必要とし、権限を有する職員のみが行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上担保される。 また、記録媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされることがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバと、データ・プログラム等を含んだ記録媒体は、他の部屋とは区別して管理する。 ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するために出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は半月に一度、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 安全なネットワーク管理のため、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的破壊等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切にな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。廃棄時には、溶解又は焼却等の復元できない方法により処分するとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。		
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
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	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者のユーザID・生体の二要素認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名システム間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは、既存住基システム限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	・ユーザIDと生体認証による操作者認証を行う。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効を速やかに行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。 ・アクセス状況について監視し、権限のないユーザIDでのログイン試行や、アクセス権限のないユーザIDについて調査する。		
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。		
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・バックアップされた操作履歴について、7年間、安全な場所に施錠保管する。		
その他の措置の内容	・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により送付先情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用禁止の徹底を図る。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
リスクに対する措置の内容	・端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとする。 ・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。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。		
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、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、画面の表示に制限をかける。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・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、使用後は速やかに裁断処理を行い、機密文書として破棄する。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。			

[○] 委託しない

情報保護管理体制の確認

[] <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

[] ＜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

[] <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

[] <選択肢>
1) 定めている 2) 定めていない

ルール内容及び ルール遵守の確認方 法

＜選択肢＞
1) 定めている 2) 定めていない

規定の内容

＜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

[] <選択肢>
1) 特に力を入れている 2) 十分である
3) 課題が残されている

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

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は住民基本台帳ネットワークで相互認証のもと行われる。 ・市町村CSと既存住基システムは専用回線で行われる。 ・新たな機器の接続は、当市の規程で、システム管理者の承認によりおこなうこととしており、定期的に機器管理台帳と照合される。 ・番号法及び住基法並びに個人情報保護に関する法律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、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、特定個人情報の提供・移転を行う。	
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。 ・記録媒体を用いて情報を連携する場合には、記録媒体へのデータ出力（書き込み）は管理者の承認を必要とし、権限を有する職員のみが行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、記録媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバと、データ・プログラム等を含んだ記録媒体は、他の部屋とは区別して管理する。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は半月に一度、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 安全なネットワーク管理のため、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。 また、記録媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<長野市における措置> 担当部署内においてチェックリストによる自己点検を年1回実施し、運用状況を確認する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[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
具体的な内容	<長野市における措置> 個人情報保護、情報セキュリティ担当部署が以下の観点により内部監査を年1回実施し、その監査の結果を踏まえて体制や規定を改善していく。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
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	<長野市における措置> ・全職員を対象に情報セキュリティについて自己点検、eラーニング等を通じ継続的に教育・啓発を実施する。 ・住基ネット操作職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施する。 ・住基ネットの各責任者に対して、その職責について認識を持たせる。 ・違反行為を行った者には、指導を行い、違反行為の内容によっては、懲戒処分の対象となる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<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・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	地域・市民生活部 市民窓口課 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地
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
特記事項	
③手数料等	[無 料] ＜選択肢＞ 1) 有料 2) 無 料 (手数料額、納付方法: 閲覧は無料。ただし、写しの交付を希望する場合は、写しの作成及び送付に要する費用について実費負担。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行 っ て い る] ＜選択肢＞ 1) 行 っ て い る 2) 行 っ て い な い
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル
公表場所	総務部 文書情報管理課 https://www.city.nagano.nagano.jp/n022200/contents/p006134.html
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	地域・市民生活部 市民窓口課 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地 電話番号 026-224-7949
②対応方法	問い合わせを受け付けた際は、対応内容について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年6月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	・長野市まちづくり意見等公募制度実施要綱に基づき、インターネットを利用した方法(長野市ホームページ掲載)により広く意見聴取を行う。
②実施日・期間	令和7年6月6日から令和7年7月5日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年7月予定
②方法	長野市個人情報保護審査会において、特定個人情報保護評価書を点検
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム1 ①システムの名称	住民記録システム【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。)】	住民記録システム【既存住民基本台帳システムと同義(以下、「既存住基システム」という。)】	事前	補記
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム1 ②システムの機能	1. 住民基本台帳新規記載増(出生等、転入) 2. 本人確認情報編集 3. 転出証明書情報編集 4. 本人確認情報整合 5. 送付先情報編集 6. 帳票発行 7. 庁内連携システムへのデータ連携	左記1から7に下記8と9を追記。 8. 庁外連携システムへのデータ連携 :市町村CSへの接続、住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の各種通知機能及び在留カード等発行システムと連携し、出入国在留管理庁通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能 9. 文字同定機能 :住基ネットと既存住基との文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換機能	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム1 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム 宛名システム等 その他(住基ネットGWシステム、証明書発行システム、総合窓口支援システム、申請管理システム)	庁内連携システム 住民基本台帳ネットワークシステム 宛名システム等 その他(証明書発行システム、申請管理システム)	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム2①システムの名称、②システムの機能、③他のシステムとの接続	住基ネットGWシステム	住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS) ※住基ネットGWシステム削除。記載項目の繰り上げ。	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム2 ③他のシステムとの接続	その他(住基ネットGW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	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム3 ③他のシステムとの接続	既存住民基本台帳システム その他(コンビニ交付システム、申請管理システム)	庁内連携システム その他(証明書発行システム、申請管理システム)	事前	住民基本台帳システムの標準化及び文言整理による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム4 ②他のシステムとの接続	3. 符号要求機能 :個人番号を特定済みの統合宛名番号を登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ返信する。	3. 符号要求機能 :個人番号を特定済みの統合宛名番号を登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム4 ②システムの機能	4. 情報提供機能 :各業務で管理している番号法第19条第8号別表第二の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。	4. 情報提供機能 :各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第二条表の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う	事前	法改正による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム4 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 宛名システム等 税務システム その他(中間サーバ)	既存住民基本台帳システム その他(中間サーバ)	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステムーシステム6 ③他のシステムとの接続	既存住民基本台帳システム	既存住民基本台帳システム その他(総合窓口支援システム)	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	I (基本情報)6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、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、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 (表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、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) (表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	(別添1)事務の内容(1)及び(2)	図中 住基GWシステム	削除	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	別紙1	番号法第19条第7号別表第二に定める事務	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第二条表	事後	法改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）3. 特定個人情報の入手・使用⑦使用の主体 使用部署	地域・市民生活部市民窓口課、若里マイナンバーカードセンター、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芋田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）	地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芋田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）、住民記録データの使用許可を受けた部署	事後	組織の名称変更
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託－委託事項1－⑥委託先名	富士通ジャパン株式会社 長野支社	富士通Japan株式会社 長野公共ビジネス部	事後	委託先の組織変更
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（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 58件 移転を行っている 20件	提供を行っている 60件 移転を行っている 62件	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）提供先1	番号法第19条第8号別表第二の規定による情報照会者（別紙1を参照）	番号法第19条第8号（特定時個人情報の提供の制限）に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表の規定による情報照会者（別紙1参照）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第二（別紙1を参照）	番号法第19条第8号（特定時個人情報の提供の制限）に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表の規定による情報照会者（別紙1参照）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）提供先1②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第二に定める事務（別紙1を参照）	番号法第19条第8号（特定時個人情報の提供の制限）に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務（別紙1参照）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）提供先1③提供する情報	番号法第19条第8号別表第二に定める住民票関係情報（住民基本台帳法第七条第四号に定める事項）	番号法第19条第8号（特定時個人情報の提供の制限）に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第7条の表に定める住民票関係情報（住民基本台帳法第七条第四号に定める事項）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）提供先2②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの（番号法第19条第8号別表項番42の第二欄に掲げる事務）	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの（番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表63に掲げる事務）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）移転先1	市長部局（番号法第19条第8号別表第二に定める市町村長が情報照会者となる第二欄に定める事務（別紙1を参照）	市長部局（番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に掲げる事務担当部署）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）5. 特定個人情報の提供（委託に伴うものを除く。）移転先1②	番号法第19条第8号別表第二に定める市町村長が情報照会者となる第二欄に掲げる事務（別紙1を参照）	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める市町村長が情報照会者となる第二欄に掲げる事務（別紙2を参照）	事後	法改正による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（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	＜長野市における措置＞ ＜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・プラットフォームにおける措置＞の内容変更 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞の追加 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。 ・ISO／IEC27017、ISO／IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保存を条件としていること。 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。		住民基本台帳システムの標準化による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－住民基本台帳ファイル）6. 特定個人情報の保管・消去③消去方法	<長野市における措置> <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> <申請管理システムにおける措置>	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>の内容変更 <ガバメントクラウドにおける措置>の追加 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なされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001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棄等を実施する。		住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－本人確認情報ファイル）3. 特定個人情報の入手・使用⑦使用の主体 使用部署	地域・市民生活部市民窓口課、若里マイナンバーカードセンター、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）	地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）、統合端末の使用許可を受けた部署	事後	組織の名称変更による修正
令和7年6月1日	Ⅱ（特定個人情報ファイルの概要－送付先情報ファイル）3. 特定個人情報の入手・使用⑦使用の主体 使用部署	地域・市民生活部市民窓口課、若里マイナンバーカードセンター、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）	地域・市民生活部市民窓口課、マイナンバー課、27支所（篠ノ井支所、松代支所、若穂支所、川中島支所、更北支所、七二会支所、信更支所、古里支所、柳原支所、浅川支所、大豆島支所、朝陽支所、若槻支所、長沼支所、安茂里支所、小田切支所、芋井支所、豊野支所、戸隠支所、鬼無里支所、大岡支所、芹田支所、古牧支所、三輪支所、吉田支所、信州新町支所、中条支所）、統合端末の使用許可を受けた部署	事後	組織の名称変更による修正
令和7年6月1日	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）－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4リスクに対する措置の内容	・支所窓口で受理した届出書等は、専用回線ネットワークスキャナ、専用車両により本庁へ送り誤送付を防ぐ。 ・届出書等は使用後に、鍵付の保管庫に保管し紛失を防ぐ。 ・端末にアクセス制限をおこなっており、媒体への書き出しを制限している。 ・操作者のユーザID・パスワード・生体認証による認証を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	・支所窓口で受理した届出書等は、専用回線ネットワークスキャナ、専用車両により本庁へ送り誤送付を防ぐ。 ・届出書等は使用後に、鍵付の保管庫に保管し紛失を防ぐ。 ・端末にアクセス制限をおこなっており、媒体への書き出しを制限している。 ・操作者のユーザID・パスワード・生体認証による認証を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ（DeMilitarized Zone）を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	事後	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	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）－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1⑤物理的対策－具体的な対策の内容	<長野市における措置> セキュリティゲートに入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋にサーバを設置する。 <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者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム及び連携サーバについては、電子計算機室等の管理区域に設置しており、入室管理などの物理的対策を講じている。 ・接続端末については、業務時間内のセキュリティファイヤー等による固定、捜査場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管など物理的対策を講じている。	<長野市における措置> 変更なし <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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <申請管理システムにおける措置> 変更なし <ガバメントクラウドにおける措置> 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。		住民基本台帳システムの標準化による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年6月1日	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x対策)－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1⑥技術的対策-具体的な対策の内容	<長野市における措置> ・不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は半月に一度、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 安全なネットワーク管理のため、ファイアウォールを導入する。 <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(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 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、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。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム及び連携サーバ、申請管理システム接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	<長野市における措置> 変更なし ①不正プログラム対策 変更なし ②不正アクセス対策 変更なし <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[第10版](案)」(令和4年8月「デジタル庁」以下「利用基準」という。))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に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 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じる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①～③は変更なし ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <申請管理システムにおける措置> 変更なし		住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	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x対策)－送付先情報ファイル)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入手を除く。)リスク1-特定個人情報の提供・移転に関するルール-ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は住民基本台帳ネットワークで相互認証のもと行われる。 ・市町村CSと既存住基システムは専用回線で行われる。 ・新たな機器の接続は、当市の規程で、システム管理者の承認によりおこなうこととしており、定期的に機器管理台帳と照合される。	・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は住民基本台帳ネットワークで相互認証のもと行われる。 ・市町村CSと既存住基システムは専用回線で行われる。 ・新たな機器の接続は、当市の規程で、システム管理者の承認によりおこなうこととしており、定期的に機器管理台帳と照合される。 ・番号法及び住基法並びに個人情報保護に関する法律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、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、特定個人情報の提供・移転を行う。	事後	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	Ⅳ(その他のリスク対策)1. 監査 ②監査－具体的な内容	<長野市における措置> <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>	<長野市における措置> 変更なし <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①変更なし ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置>の追加 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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	住民基本台帳システムの標準化による
令和7年6月1日	Ⅳ(その他のリスク対策)3. その他のリスク対策	<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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	<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・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		住民基本台帳システムの標準化による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年6月1日	V-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 文書情報管理室	地域・市民生活部 市民窓口課	事後	事務分掌に基づく修正
令和7年6月1日	V-1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④ 個人情報ファイル簿の公表公開場所	総務部 総務課 文書情報管理室	総務部 文書情報管理課 https://www.city.nagano.nagano.jp/n022200/contents/p006134.html	事後	組織の名称変更による修正及び公表場所（ホームページのリンク先）の追加