

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	宜野湾市 住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

宜野湾市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置をもって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

沖縄県宜野湾市長

公表日

令和5年4月12日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規程に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成</p> <p>②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正</p> <p>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</p> <p>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</p> <p>⑤本人又は同一の世帯に属する者、その他法で定める者の請求による住民票の写し等の交付</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更</p> <p>⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付</p> <p>⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(令和2年5月11日総務省省令第50号)(以下「個人番号及び個人番号カード省令」という。)第35条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も含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載する機能</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</p> <p>3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除する機能</p> <p>4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能</p> <p>5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、等の各種帳票を発行する機能</p> <p>6. 住民基本台帳ネットワークシステム及び住基GWサーバとの連携 住民票の記載等に応じ、住基GWサーバを通じて住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う機能</p> <p>7. 在留カード等発行システムとの連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、在留カード等発行システムと定められた電文レイアウト機能に基づくデータ連携を行う機能</p> <p>8. 庁内連携システム等への連携 住民票の記載等に応じ、庁内連携システム等へ必要な情報を連携する機能</p> <p>9. 中間サーバ及び団体内統合宛名システムとの連携 世帯情報等の異動発生時、団体内統合宛名システムを通じて中間サーバへ変更後の世帯情報を提供</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（住基GWサーバ）
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(コミュニケーション・サーバ)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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 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。 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。 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サーバ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。 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（住基GWサーバ）

システム3	
①システムの名称	住基GWサーバ
②システムの機能	1. 住基ネット連携機能 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通知を行う機能 2. 在留カード等システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う機能 3. 最高裁判所名簿調製プログラム連携機能 名簿調製プログラムへの裁判員候補者名簿の通知を行う機能 4. 送付先連携機能 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、送付先情報を住基ネットへ連携する機能 5. 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 (在留カード等発行システム、最高裁判所名簿調製プログラム)
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する機能 2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する機能 3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する機能 4. 符号要求機能 処理通番を要求・受信し、符号要求データを住基ネットに送信する機能
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 [○] 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								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 各事務システム接続機能 中間サーバと各事務システム、団体内統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
システム6～10									
システム6									
①システムの名称	コンビニ交付システム								
②システムの機能	<p>1. 証明書発行機能 コンビニ等に設置されているキオスク端末から住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行の請求がされた場合、宜野湾市の住民基本台帳システムから証明書発行サーバを通じて住民票の写し等を発行する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
システム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. 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) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の2の2、第59条の3) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民経済部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	
—	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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 ※削除者を含む
その必要性	住基法第7条第8の2号に基づき、住民票記載者全員に対して個人番号を付番するため、付番対象者全てを特定個人情報ファイルとして管理する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 法令に基づき、個人番号を含めた4情報等を記録する必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) 庁内で連携する際に必要であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月3日
⑥事務担当部署	市民経済部 市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 ()

再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項3		住民基本台帳システムのオペレーション業務委託	
①委託内容		既存住基システムにて行う各種処理の実行	
②委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社オーシーシー	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項4		証明コンビニ交付システム保守業務	
①委託内容		証明書コンビニ交付システムの保守業務及び法制度改正等による改修作業等	
②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
③委託先名		富士フィルムシステムサービス株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	本市の規定に基づき承認通知書を発行し、再委託を認める。	
	⑥再委託事項	装置に関する一部の保守作業を再委託予定。	
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	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (56) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (13) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2に定める各事務
③提供する情報	番号法第19条第7号別表第2で規定された住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じての照会依頼の都度
提供先2～5	
提供先2	教育委員会 指導部 学務課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
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
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	総務部 防災危機管理室
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報

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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥移転方法	<input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	
移転先2～5		
移転先2	総務部 税務課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥移転方法	<input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	
移転先3	総務部 納税課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥移転方法	<input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	

移転先4	福祉推進部 福祉総務課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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」と同じ
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先5	福祉推進部 児童家庭課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	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、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、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、母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの、児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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」と同じ
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先6～10	
移転先6	福祉推進部 子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	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、子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報

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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	
移転先7	福祉推進部 障がい福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1に定める事務であって主務省令で定めるもの	
②移転先における用途	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、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、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、知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、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、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	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	
移転先8	福祉推進部 保護課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
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

移転先11～15	
移転先11	健康推進部 健康増進課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	予防接種法(昭和三十二年法律第六十八号)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、母子保健法(昭和四十年法律第四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、健康増進法(平成十四年法律第百三十三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先12	建設部 建築課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先13	市民経済部 市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	国民年金法(昭和三十四年法律第四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第百六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <ul style="list-style-type: none"> <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

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※消除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・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、住民票の記録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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月3日
⑥事務担当部署	市民経済部 市民課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (自部署)

②入手方法		[]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 [<input checked="" type="checkbox"/>]その他 (既存住基システム)
③使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民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。
④使用の主体	使用部署	市民経済部 市民課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
情報の突合		<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルをもとに突合する。 ・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もとに突合する。
⑥使用開始日		平成27年7月3日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		CSの保守運用委託
①委託内容		CSの保守運用
②委託先における取扱者数		[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
③委託先名		株式会社 オーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民
その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、個人番号を付番対象者全員に送付する必要がある。市町村は、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月3日
⑥事務担当部署	市民経済部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住民基本台帳ネットワークシステム)	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民経済部 市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</p>	
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	CSの保守運用委託	
①委託内容	CSの保守運用	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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	
③委託先名	株式会社 オーシーシー	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		

保管場所 ※	<p>宜野湾市では以下に示した条件を満たしているデータセンターのサーバ内にデータとして保管している。バックアップは同データセンター内に保管される。</p> <ol style="list-style-type: none">1. データセンターは、有人受付とセキュリティゲートによる入館管理を行っている。2. サーバ室は、生体認証及びICカードによる入室管理を行っている。3. サーバ室は、監視カメラによる常時監視及び録画を行っている。4. サーバ室は、ラック毎の施錠及び区画ケージ化による入室制限を行っている。5. サーバへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証が必要となる。 <p>バックアップについては、上記データセンター以外にも、上記、項番2、3の条件を満たしている別のクラウドサービスセンター内に保管している。</p>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 利用団体コード、2. 住民コード、3. 異動SEQ、4. 改製SEQ、5. 住民票コード、6. 増異動日、7. 増連携区分、8. 増事由コード、9. 増届出日、10. 減異動日、11. 減連携区分、12. 減事由コード、13. 減届出日、14. 最新異動日、15. 最新連携区分、16. 最新異動事由コード、17. 最新一全区分、18. 最新異動届出日、19. カナ氏名、20. 氏名、21. 生年月日元号、22. 死亡日元号、23. 死亡日、24. 続柄、25. 住民となった異動日、26. 住民となった届出日、27. 改製日、28. 本籍地コード、29. 本籍地、30. 本籍地郵便番号、31. 筆頭者カナ、32. 筆頭者、33. 転入前住所コード、34. 転入前住所、35. 転入前住所方書、36. 転入前住所郵便番号、37. 転入前住所世帯主名、38. 未届転入前住所コード、39. 未届転入前住所、40. 未届転入前住所方書、41. 未届転入前住所郵便番号、42. 未届転入前住所世帯主名、43. 転出先住所コード、44. 転出先住所、45. 転出先住所方書、46. 転出先郵便番号、47. 転出先世帯主名、48. 大字コード、49. 本番、50. 枝番、51. 小枝番、52. 小小枝番、53. マンションコード、54. 棟コード、55. 部屋コード、56. 住定日、57. 住定連携区分、58. 住定事由コード、59. 住定届出日、60. 方書、61. 通称現住所コード、62. 通称本番、63. 通称枝番、64. 通称小枝番、65. 通称小小枝番、66. 通称住所、67. 通称方書、68. 管理コード、69. 世帯主カナ、70. 世帯主名、71. 自治会コード、72. 小学校区コード、73. 中学校区コード、74. 投票区コード、75. 世帯内ソートキー、76. 世帯オプション、77. 保護者コード、78. 保護者との続柄、79. 配給、80. 尿管、81. 塵芥、82. 被保佐人区分、83. 成人被後見人区分、84. 破産人区分、85. 再転入区分、86. 備考非表示フラグ、87. 備考、88. 氏名履歴数、89. 氏名異動日、90. 氏名届出日、91. 性別履歴数、92. 性別異動日、93. 性別届出日、94. 生年月日履歴数、95. 生年月日異動日、96. 生年月日届出日、97. 続柄履歴数、98. 続柄異動日、99. 続柄届出日、100. 住民日履歴数、101. 住民日異動日、102. 住民日届出日、103. 本籍履歴数、104. 本籍異動日、105. 本籍届出日、106. 筆頭者履歴数、107. 筆頭者異動日、108. 筆頭者届出日、109. 従前住所履歴数、110. 従前住所異動日、111. 従前住所届出日、112. 削除履歴数、113. 削除異動日、114. 削除届出日、115. 世帯主履歴数、116. 世帯主異動日、117. 世帯主届出日、118. 備考文履歴数、119. 備考文異動日、120. 備考文届出日、121. 住民票コード履歴数、122. 住民票コード異動日、123. 住民票コード届出日、124. 住所履歴数、125. 住所異動日、126. 住所届出日、127. 履歴数、128. 履歴異動日、129. 履歴届出日、130. 通称カナ、131. 通称名、132. 国籍等、133. 外国人住民となった異動日、134. 外国人住民となった届出日、135. 30条45規定区分、136. 在留資格、137. 在留期間等、138. 在留期間の満了の日、139. 在留カード等の番号、140. 住居地の届出区分、141. 住居地の届出日、142. 法務省通知特定キー、143. 国籍等履歴数、144. 国籍等異動日、145. 国籍等届出日、146. 外国人住民日履歴数、147. 外国人住民日異動日、148. 外国人住民日届出日、149. 30条45規定区分履歴数、150. 30条45規定区分異動日、151. 30条45規定区分届出日、152. 在留資格履歴数、153. 在留資格異動日、154. 在留資格届出日、155. 在留期間等履歴数、156. 在留期間等異動日、157. 在留期間等届出日、158. 在留期間の満了の日履歴数、159. 在留期間の満了の日異動日、160. 在留期間の満了の日届出日、161. 在留カード等の番号履歴数、162. 在留カード等の番号異動日、163. 在留カード等の番号届出日、164. 連番、165. 表示順、166. 記載住所地コード、167. 記載住所地、168. 削除日、169. 削除住所地コード、170. 削除住所地、171. 業務コード、172. 受付番号、173. 受付枝番、174. 受付区分、175. 職員番号、176. 一全区分、177. 受付日、178. 受付時刻、179. 届出日、180. 申請者住民コード、181. 申請者住民票コード、182. 申請者氏名、183. 本人区分、184. 関係、185. 申請者住所、186. 申請者方書、187. 申請者市外局番、188. 申請者局番、189. 申請者番号、190. 申請内線、191. 申請判定、192. 申請備考、193. 申請オプション、194. 住所郵便番号、195. 市外局番、196. 局番、197. 番号、198. 内線、199. 電話備考、200. 個人受付連番、201. 連携区分、202. 異動届出日、203. 改製フラグ、204. 保護者番号、205. 備考記載日、206. 国保資格、207. 国保加入区分、208. 国保退職区分、209. 退職番号、210. 国保退職本人、211. 一般続柄、212. 退職続柄、213. 国保記号番号、214. 児童手当、215. 受給者番号、216. 受給者住民コード、217. 学齢、218. 介護区分、219. 被保険者番号、220. 年金区分、221. 基礎年金番号、222. 乳幼児、223. 障害、224. ひとり親、225. 住所、226. 郵便番号、227. 自治会、228. 発発行停止日、229. 発行停止区分、230. 発行停止職員番号、231. 履歴SEQ、232. 印鑑コードA、233. 印鑑コードB、234. 印影SEQ、235. 異動業務区分、236. 登録日、237. 廃止日、238. 照会日、239. 回答日、240. 印影登録日、241. 証明発行フラグ、242. 登録状態コード、243. 印影登録フラグ、244. 印材コード、245. 身元確認方法コード、246. 身元確認住民コード、247. 停止理由コード、248. 抹消理由コード、249. 備考履歴SEQ、250. 刻印種類コード、251. 刻印文字、252. 期限、253. 国保区分、254. 処理状況、255. 異動事由詳細、256. 異動事由詳細事項、257. 発生日、258. 処理番号(本番)、259. 発行停止日、260. ファイルID、261. 通番、262. 異動事実コード、263. 異動事由数、264. 事由発生日、265. LASDECコード、266. 住居地、267. 備考(タイムスタンプ)、268. 備考(その他)、269. 削除フラグ、270. 区分、271. 世帯コード、272. 内容、273. 端末ID、274. 職員名、275. 有効期限、276. 更新職員番号、277. 更新処理年月日、278. 更新処理時刻、279. 異動SEQ、280. カード運用状況、281. カード有効期限、282. カード回収日、283. 表面記載バージョン、284. カード種別、285. カード番号、286. 異動理由、287. 届出年月日、288. 処理区分、289. メモ内容、290. 登録職員番号、291. 登録処理日、292. 更新処理日、293. 自治体コード、294. 異動年月日、295. 異動時刻、296. 異動ID、297. 異動事由、298. 異動事由コード、299. 個人番号、300. 漢字氏、301. 漢字名、302. 生年月日、303. 本籍コード、304. 本籍漢字、305. 筆頭者漢字氏、306. 筆頭者漢字名、307. 消除日、308. 消除事由名称コード、309. 消除事由名称、310. 住所コード、311. 住所漢字、312. 住所方書、313. 住所を定めた日、314. 記載日、315. 記載事由名称コード、316. 記載事由名称、317. エラーフラグ、318. 異動終了フラグ、319. 手処理フラグ、320. 印刷フラグ、321. 更新区分、322. 異動日、323. 世帯番号、324. カナ氏、325. カナ名、326. 性別、327. 世帯主との続柄名称、328. 世帯主カナ氏、329. 世帯主カナ名、330. 世帯主漢字氏、331. 世帯主漢字名、332. 住民となった日、333. 個人番号セットエラー、334. 住民票参照更新エラー、335. 住民票参照異動フラグ、336. 個人特定異動フラグ、337. 住民区分、338. 旧氏カナ、339. 旧氏

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏カナ、38. 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. 交付場所名 項目長、17. 交付場所名、18. 交付場所名 外字数、19. 交付場所住所 項目長、20. 交付場所住所 外字数、21. 交付場所住所 外字数、22. 交付場所電話番号、23. カード送付場所名 項目長、24. カード送付場所名、25. カード送付場所名 外字数、26. カード送付場所郵便番号、27. カード送付場所住所 項目長、28. カード送付場所住所、29. カード送付場所住所 外字数、30. カード送付場所電話番号、31. 対象となる人数、32. 処理年月日、33. 操作者ID、34. 操作端末ID、35. 印刷区分、36. 住民票コード、37. 氏名 漢字項目長、38. 氏名 漢字、39. 氏名 漢字 外字数、40. 氏名 かな項目長、41. 氏名 かな、42. 郵便番号、43. 住所 項目長、44. 住所、45. 住所 外字数、46. 生年月日、47. 性別、48. 個人番号、49. 第30条の45に規定する区分、50. 在留期間の満了の日、51. 代替文字変換結果、52. 代替文字氏名 項目長、53. 代替文字氏名、54. 代替文字住所 項目長、55. 代替文字住所、56. 代替文字氏名位置情報、57. 代替文字住所位置情報、58. 外字フラグ、59. 外字パターン、60. 旧氏カナ、61. 旧氏

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①住民からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 <p>②他市町村からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①住民からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 <p>②他市町村からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、生体認証およびID/パスワードのよる二要素認証を実施する。共用IDを利用している場合には、共用IDの利用者を特定し、氏名、職員番号、使用期間を名簿に記録する。また、認証後は利用権限の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を講じることによって、当該事務に必要な情報と紐付かないにする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>①ID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する ・職員は、業務の遂行に必要な権限レベルを管理者に申請し、申請にもとづき権限を付与する。 <p>②失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的または異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職情報を確認し、異動退職があった際にはアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・データの秘密保持に関する事項 ・個人情報の管理に関する事項 ・個人情報の目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・個人情報の取扱いに関する監査及び検査に関する事項 ・委託を受けた事業者等におけるデータの保管および廃棄に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 2) 十分に行っている <input type="checkbox"/> 3) 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 4) 再委託していない
具体的な方法	契約において委託先同様、再委託先にも個人情報に関する規定を遵守させるとともに、委託先にも監督義務を課している。	
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]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び個人番号利用条例並びに宜野湾市個人情報保護条例の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「住民基本台帳ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに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、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバ・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・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		
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			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。	
再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的を確認する。 	
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		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>④導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する秘密保持契約を締結し、個人情報保護に関する研修の実施を求める。 	
10. その他のリスク対策		
—		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 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・申請などの窓口において届出・申請内容や本人確認書類(身分証明書など)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 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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システムなどにおける措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 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されており、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ないもの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アドレスにおけるフィルタリング等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止などについて指導する。 職員以外の従業者(委託先など)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先などに対し指導する。

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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			
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・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。 			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない			
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる。 ・目的外利用の禁止。 		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託の際は事前申請および承認を行うこととする。また再委託先および再委託業務の範囲を明確にさせる。 		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には規定に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧・更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書などに基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、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。		
その他の措置の内容	・入室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。 ・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転送は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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合は、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づきえた結果を適切に提供・移転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がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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
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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。	
再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的に確認する。 	
その他の措置の内容	セキュリティゲートにより入退室管理されたサーバ室に設置されている施錠されたラックに設置されたサーバ内に保存される。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する秘密保持契約を締結し、個人情報保護に関する研修の実施を求める。 	
10. その他のリスク対策		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①住民からの入手 ・入手元となる既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>②他の市町村からの入手 ・市町村CSIにおいて既存住基システムを通じて入手できる情報は、法令等に定められている情報に限定するようシステムとして担保する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・宛名システムなどにおける措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</p> <p>・事務で使用するその他のシステムにおける措置 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されており、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ないもの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アドレスにおけるフィルタリング等)を講じる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<p>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止などについて指導する。 職員以外の従業者(委託先など)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先などに対し指導する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる。 ・目的外利用の禁止。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託の際は事前申請および承認を行うこととする。また再委託先および再委託業務の範囲を明確にさせる。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には規定に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧・更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書などに基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入室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。 ・都道府県サーバと市町村CS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転送は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	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク
相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合は、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
・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提供はなされないことがシステム上担保される。

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 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
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

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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。	
再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的に確認する。 	
その他の措置の内容	セキュリティゲートにより入退室管理されたサーバ室に設置されている施錠されたラックに設置されたサーバ内に保存される。	
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		
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 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。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する秘密保持契約を締結し、個人情報保護に関する研修の実施を求める。 	
10. その他のリスク対策		

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号 宜野湾市役所 総務部総務課 情報公開担当
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号 宜野湾市役所 市民経済部 市民課
②対応方法	問合せを受け付けた際には、対応内容につき記録を残す

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成26年12月16日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月24日	I 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容	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、今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である(※)。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条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も含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	
平成28年8月24日	I 4. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第7号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)・・・省略・・・(別表第二における情報照会の根拠) ・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない) 	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第7号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)・・・省略・・・ ・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に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条, 第2条, 第3条, 第4条, 第6条, ...省略・・・) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない) 	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル) II 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月3日	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル) II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月3日	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル) II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先12	移転先12 健康推進部 健康支援課	記載削除(移転先12 健康推進部 健康支援課の記載を削除し、移転先13、移転先14をそれぞれ繰上げ)	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル) II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号 (条例制定予定)	住民基本台帳法第1条	事後	

平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)提 供先2 ②移転先における用 途	学校保健安全法第24条に関する事務	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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先1～13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1に定める事務とな る予定	住民基本台帳法第1条	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先8	福祉推進部 保護課	福祉推進部 生活福祉課	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先1 ②移転先における用 途	災害対策基本法に関する事務	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二 十三号)による被災者台帳の作成に関する事務 であって主務省令で定めるもの	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先2 ②移転先における用 途	地方税に関する事務	地方税法その他の地方税に関する法律及びこ れらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴 収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査 を含む。)に関する事務であって主務省令で定 めるもの	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先3 ②移転先における用 途	地方税に関する事務	地方税法その他の地方税に関する法律及びこ れらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴 収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査 を含む。)に関する事務であって主務省令で定 めるもの	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先4 ②移転先における用 途	戦傷病者戦没者遺族等援護法に関する事務	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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先5 ②移転先における用 途	児童福祉法、児童扶養手当法、母子及び父子 並びに寡婦福祉法、特別児童手当等の支給に 関する法律に関する事務	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、 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、母子及び父 子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で 現に児童を扶養しているもの又は寡婦につい ての便宜の供与に関する事務であって主務省令 で定めるもの、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、児童手当法による児童 手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に 規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関 する事務であって主務省令で定めるもの	事後	

平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先6 ②移転先における用 途	子ども・子育て支援法、児童福祉法に関する事 務	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、子ど も・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五 号)による子どものための教育・保育給付の支 給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に 関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先7 ②移転先における用 途	身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、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、児童福祉法、特別児童扶養手 当等の支給に関する法律に関する事務	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、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、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、知的 障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七 号)による障害福祉サービス、障害者支援施設 等への入所等の措置又は費用の徴収に関する 事務であって主務省令で定めるもの、障害者の 日常生活及び社会生活を総合的に支援するた めの法律(平成十七年法律第二百二十三号)に よる自立支援給付の支給又は地域生活支援事 業の実施に関する事務であって主務省令で定め るもの、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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先8 ②移転先における用 途	生活保護法、中国残留邦人等の円滑な帰国の 促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び 特定配偶者の自立の支援に関する法律に関す る事務	生活保護法(昭和二十五年法律第四百四十四 号)による保護の決定及び実施、就労自立給付 金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収 金の徴収に関する事務であって主務省令で定 めるもの、中国残留邦人等の円滑な帰国の促 進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特 定配偶者の自立の支援に関する法律による支 援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦 人等支援給付等」という。)の支給に関する事 務であって主務省令で定めるもの	事後	

平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先9 ②移転先における用 途	介護保険法に関する事務	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、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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先10 ②移転先における用 途	国民健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律、地方税に関する事務	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの、国民健康保険法(昭和三十二年法律第百九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先11 ②移転先における用 途	健康増進法、母子健康法に関する事務	予防接種法(昭和三十二年法律第六十八号)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、母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの、健康増進法(平成十四年法律第百三十三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先12 ②移転先における用 途	公営住宅法に関する事務	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	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先13 ②移転先における用 途	国民年金法、特定障害者に対する特別障害給付金に関する法律、年金生活者支援給付金の支給に関する法律に関する事務	国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第百六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	

平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅱ 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	[○]移転を行っている(14件)	[○]移転を行っている(13件)	事後	
平成28年8月24日	(本人確認情報ファイル)Ⅱ 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月3日	事後	
平成28年8月24日	(本人確認情報ファイル)Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使 用 ⑥使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月3日	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 2. 基本情報 ③対象となる本人 の範囲 その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づ き、…省略… 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施 を機構に委任する。	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づ き、…省略… 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令 第35条(通知カード、個人番号カード関連事務 の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構 に委任する。	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 …省略… その他(通知カード及び交付申請書の送付先の 情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付 申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの 発行を委任するために、個人番号カードの券面 記載事項のほか、通知カード及び交付申請書 の送付先に係る情報に係る情報を記録する必 要がある。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 …省略… その他(通知カード及び交付申請書の送付先の 情報) 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省 令第35条(通知カード、個人番号カード関連事 務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書 の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委 任するために、個人番号カードの券面記載事項 のほか、通知カード及び交付申請書の送付先 に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月3日	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付 申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの 発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申 請書の送付先情報を提供するため。	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通 知カード、個人番号カード関連事務の委任)に 基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書 の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行 う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送 付先情報を提供するため。	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用 ④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、通知カード及び交付申請書等 の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて 委任する機構に対し提供する(既存住基システ ム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号 カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者 の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等 の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び 個人番号カード省令第35条(通知カード、個人 番号カード関連事務の委任)に基づいて委任す る機構に対し提供する(既存住基システム→市 町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管 理システム(機構))。	事後	

平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2 ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2 ②移転先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
平成28年8月24日	(住民基本台帳ファイル)Ⅲ 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。) 特定個人情報の提供・移転に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び(仮)個人番号利用条例並びに宜野湾市個人情報保護条例の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する	番号法、宜野湾市個人情報保護条例、宜野湾市保有特定個人情報の管理に関する規程、宜野湾市特定個人情報の安全管理に関する基本方針の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する	事後	
平成28年8月24日	(本人確認情報ファイル)Ⅲ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	-	・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。…省略… ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	事後	
平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅲ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	-	・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。…省略… ・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提供はなされないことがシステム上担保される。	事後	

平成28年8月24日	(送付先情報ファイル)Ⅲ 7. 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	-	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 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。 	事後	
平成29年12月28日	公表日	平成28年8月30日	平成29年12月28日	事後	
平成29年12月28日	Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託事項4の追加		<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳システムのオペレーション業務委託 ①(委託内容)既存住基システムにて行う各種処理の実行 ②(委託における取扱者数)10人未満 ③(委託先)株式会社那覇データ・センター ④(再委託の有無)再委託しない 	事後	
平成29年12月28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 システム6の追加		<ul style="list-style-type: none"> ①システムの名称 コンビニ交付システム ②システムの機能 1.証明書発行機能 コンビニ等に設置されているキオスク端末から住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行の請求がされた場合、宜野湾市の住民基本台帳システムから証明書発行サーバーを通じて住民票の写し等を発行する。 	事前	

<p>平成29年12月28日</p>	<p>I 基本情報 5情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠</p>	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第45条、第47条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3) (別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>事後</p>	
<p>平成29年12月28日</p>	<p>II 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託事項5の追加</p>		<p>証明コンビニ交付システム保守業務 ①(委託内容)証明コンビニ交付システムの保守業務及び法制度改正等による改修作業等 ②(委託における取扱者数)10人以上50人未満 ③(委託先)富士ゼロックスシステムサービス ④(再委託の有無)再委託する ⑤(再委託の許諾方法)本市の規定に基づき承認通知書を発行し、再委託を認める。 ⑥(再委託事項)装置に関する一部の保守作業を再委託予定。</p>		
<p>平成29年12月28日</p>	<p>IIIリスク対策 (1)住民基本台帳システム 9.従業者に対する教育・啓発の修正</p>	<p>具体的な方法 ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修を行う</p>	<p>具体的な方法 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。</p>	<p>事後</p>	

平成29年12月28日	V 評価実施手続 1.基礎項目 評価 ①実施日	平成28年12月16日		事後	
平成30年9月21日	公表日	平成29年12月28日	平成30年9月21日	事後	
平成30年9月21日	I 特定情報 6 評価実施機関 における担当部署 ②所属長 の役職名	市民課長 津島 美智子	市民課長	事後	
平成30年9月21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. 特定個人情報の取扱いの 委託 受託事項3	情報インフラ環境運用保守委託 システムの稼働に必要なサーバ及びデータセン ター機能提供、バックアップデータの保管。 株式会社オーシーシー	削除	事後	
平成30年9月21日	(住民基本台帳ファイル) II 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)移 転先6	福祉推進部 保育課	福祉推進部 子育て支援課	事後	
平成30年9月21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 保管場所	<宜野湾市における措置> セキュリティゲートにて入退室管理をしている 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ID/パスワードによる認 証が必要となる。	<宜野湾市における措置> 宜野湾市では以下に示した条件を満たしている データセンターのサーバ内にデータとして保管し ている。 バックアップは同データセンター内に保管され る。 1. データセンターは、有人受付とセキュリティ ゲートによる入館管理を行っている。 2. サーバ室は、生体認証及びICカードによる 入室管理を行っている。 3. サーバ室は、監視カメラによる常時監視及び 録画を行っている。 4. サーバ室は、ラック毎の施錠及び区画ケー ジ化による入室制限を行っている。 5. サーバへのアクセスは、ID及びパスワード による認証が必要となる。 バックアップについては、上記データセンター以 外にも、上記、項番2、3の条件を満たしている 別のクラウドサービスセンター内に保管してい る。	事後	

平成30年9月21日	Ⅲリスク対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用	<p>・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。</p> <p>・システムを利用する必要がある職員を特定し、IDによる識別とパスワードによる認証を実施する。共用IDを利用している場合には、共用IDの利用者を特定し、氏名、職員番号、使用期間を名簿に記録する。また、認証後は利用権限の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を講じる。</p>	<p>・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。</p> <p>・システムを利用する必要がある職員を特定し、生体認証およびID/パスワードの二要素認証を実施する。共用IDを利用している場合には、共用IDの利用者を特定し、氏名、職員番号、使用期間を名簿に記録する。また、認証後は利用権限の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することによって、当該事務に必要な情報と紐付かないにする。</p>	事後	
令和1年6月30日	公表日	平成30年9月21日	令和元年6月30日時点	事後	
令和2年6月19日	公表日	令和1年6月26日	令和2年6月 日時点	事後	
令和2年6月19日	I 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条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も含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(令和2年5月11日総務省省令第50号)(以下「個人番号及び個人番号カード省令」という。)第35条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も含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	事後	
令和2年6月19日	I 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム2 住民基本台帳ネットワークシステム ②システムの機能	<p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p>	<p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p>	事後	

令和2年6月19日	I 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム2 住基GWサーバ ②システムの機能	4. 送付先連携機能 住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、交付申請書という。))等)を送付するため、送付先情報を住基ネットへ連携する機能	4. 送付先連携機能 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、送付先情報を住基ネットへ連携する機能	事後	
令和2年6月19日	I 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>・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、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)</p> <p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <p>・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)</p>	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>・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、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <p>・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)</p>	事後	
令和2年6月19日	II 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくはその他本人確認書類で突合を行う。	事後	

令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (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	委託事項2	削除	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (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。)移転先1	総務部 税務課	総務課 市民防災室	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 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 ④記録される項目 その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、個人番号を付番対象者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 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 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 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 ④記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報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、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	事後	

令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他 (既存住基システム)	[○]その他 (既存住民基本台帳ネットワークシステム)	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項2	削除	事後	
令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	

令和2年6月19日	Ⅱ 1.特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 ⑥提供方法	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	事後	
令和2年6月19日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	337. 住所区分	337. 住所区分、338.旧氏カナ、339. 旧氏	事後	
令和2年6月19日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (2)本人確認ファイル	36. タイムスタンプ	36. タイムスタンプ、37. 旧氏カナ、38. 旧氏	事後	
令和2年6月19日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (3)送付先情報ファイル	59. 外字パターン	59. 外字パターン、60. 旧氏カナ、61. 旧氏	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 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 リスクに対する措置の内容	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。	①住民からの入手 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ②他市町村からの入手 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。	事後	

令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (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 リスクに対する措置の内容	<p>・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。</p> <p>・システムを利用する必要がある職員を特定し、生体認証およびID/パスワードのよる二要素認証を実施する。共用IDを利用している場合には、共用IDの利用者を特定し、氏名、職員番号、使用期間を名簿に記録する。また、認証後は利用権限の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を講じることによって、当該事務に必要な情報と紐付かないにする。</p>	<p>①氏からの入手 ・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。</p> <p>②他市町村からの入手・システムを利用する必要がある職員を特定し、生体認証およびID/パスワードのよる二要素認証を実施する。共用IDを利用している場合には、共用IDの利用者を特定し、氏名、職員番号、使用期間を名簿に記録する。また、認証後は利用権限の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を講じることによって、当該事務に必要な情報と紐付かないにする。</p>	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び(仮)個人番号利用条例並びに宜野湾市個人情報保護条例の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する	番号法及び個人番号利用条例並びに宜野湾市個人情報保護条例の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。	〔発生なし〕	〔発生あり〕	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。再発防止の内容		職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。	事後	

令和2年6月19日	<p>Ⅲ 1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。その内容</p>		<p>・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的に確認する。</p>	事後	
令和2年6月19日	<p>Ⅲ 1.特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。再発防止の内容</p>		<p>職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。</p>	事後	
令和2年6月19日	<p>Ⅲ 1.特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。その内容</p>		<p>・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的に確認する。</p>	事後	

令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (3) 送信先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容	・入手元となる既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手できる情報は、法令等に定められている情報に限定するようシステムとして担保する。	①住民からの入手 ・入手元となる既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ②他の市町村からの入手 ・市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手できる情報は、法令等に定められている情報に限定するようシステムとして担保する。	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (3) 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。再発防止の内容		職員が市民の個人情報を閲覧し、その情報(氏名)を職員自身の家族に話した。	事後	
令和2年6月19日	Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名 (3) 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか。その内容		・個人情報の適正な取り扱い並びに情報セキュリティの対策について関係法令等の遵守について周知し、その徹底を図る。 ・職員倫理研修を実施する。個人情報の取扱いに関する事故やシステム上の欠陥を発見した場合には速やかに報告する体制を構築する。 ・システムの閲覧履歴については、随時システムからログを収集しており、必要に応じて、収集したログから必要な情報を抽出し所属長が確認している。今後は定期的に確認する。	事後	
令和4年7月15日	公表日	令和2年6月 日時点	令和4年7月15日時点	事後	
令和4年7月15日	Ⅱ 1. 特定個人情報ファイル名 (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 委託事項2 ③委託先名	富士ゼロックスシステムサービス(株)・(株)国和システム共同企業体	富士フィルムシステムサービス(株)・(株)国和システム共同企業体	事後	
令和4年7月15日	Ⅱ 1. 特定個人情報ファイル名 (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 委託事項3 ③委託先名	株式会社那覇データセンター	株式会社オーシーシー	事後	

