

# 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     | 住民基本台帳関係事務 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

旭川市は、住民基本台帳関係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

旭川市長

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成26年4月 様式4]

## 項目一覧

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>I 基本情報</b>                      |
| (別添1)事務の内容                         |
| <b>II 特定個人情報ファイルの概要</b>            |
| (別添2)特定個人情報ファイル記録項目                |
| (別紙1)番号法第19条第7号 別表第二に定める事務         |
| (別紙2)番号法第9条第1項 別表第一に定める事務          |
| <b>III 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策</b> |
| <b>IV その他のリスク対策</b>                |
| <b>V 開示請求、問い合わせ</b>                |
| <b>VI 評価実施手続</b>                   |
| (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               | 住民基本台帳関係事務  |
| 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>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)</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<br/>           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<br/>           ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置<br/>           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<br/>           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<br/>           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<br/>           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<br/>           ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更<br/>           ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付<br/>           ⑩住民からの請求に基づく個人番号の変更及び職権による修正。<br/>           ⑪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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。))第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> |
| ③対象人数                | <p>[ 30万人以上 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満<br/>           3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満<br/>           5) 30万人以上</p>  |

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| ①システムの名称  | 既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)   |   |  |   |
| ②システムの機能  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民票の記載<br/>転入, 出生, 帰化, 国籍取得, 国籍喪失, 在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する機能。</li> <li>・ 住民票の修正<br/>住民票に記載されている事項に変更があったときに, 記載を修正する機能。</li> <li>・ 住民票の消除<br/>転出, 死亡, 帰化, 国籍取得, 国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する機能。</li> <li>・ 住民票の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する機能。</li> <li>・ 証明書・通知書の発行<br/>住民票の写し, 住民票記載事項証明書, 転出証明書, 住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能。</li> <li>・ 住基ネットとの連携(CSコネクタを経由して, 住基ネットに接続)<br/>住民票の記載等に応じた住基ネットとの連携機能。</li> <li>・ 法務省情報連携端末との連携<br/>外国人住民票の記載等に応じて, 市町村通知の作成および法務省通知の取込等の連携を行う機能。</li> <li>・ 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成<br/>異動集計表や, 人口統計用の集計表, 閲覧台帳を作成する機能。</li> <li>・ 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して, 情報提供ネットワークシステムに接続)<br/>情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供機能。</li> <li>・ 個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行状況確認(CSコネクタを経由して, 住基ネットに接続)<br/>個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能。</li> <li>・ 個別事項情報の管理<br/>住民票個別事項項目となる, 国民健康保険, 国民年金, 介護保険及び後期高齢者医療の資格情報, 児童手当の支給に関する情報, 選挙人名簿への登録情報を管理する機能。</li> </ul> |   |  |   |
| ③他のシステムとの接続   | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 宛名システム等<br/> <br/> <input type="checkbox"/> その他 (                 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム)</td> </tr> </table>                 )             </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br/> <input type="checkbox"/> 税務システム             </td> </tr> </table>   | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><br><input type="checkbox"/> その他 ( <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム)</td> </tr> </table> ) | 国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム) | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><br><input type="checkbox"/> その他 ( <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム)</td> </tr> </table> ) | 国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム)   | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム   |  |   |
| 国民年金システム, 国民健康保険システム, 介護保険システム, 後期高齢者医療システム, 児童手当システム, 印鑑登録システム, 選挙管理システム, 就学システム, 戸籍システム, 保健福祉情報システム, 児童扶養手当システム)  |  |   |  |   |

### システム2～5

#### システム2

|  |   |  |           |   |
|--|---|--|-----------|---|
| ①システムの名称   | CSコネクタ  |  |           |   |
| ②システムの機能   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既存住基システムとの連携<br/>住民票の記載等, 転出入, 住基・個人カード異動に応じた既存住基システムとの連携機能。</li> <li>・ 住基ネットとの連携<br/>住民票の記載等, 転出入, 住基・個人カード異動, 住民票の写し要求, 附票異動, 符号取得依頼に応じた住基ネットとの連携機能。</li> <li>・ 中間サーバコネクタとの連携<br/>情報照会, 情報提供に用いる個人の識別子である「符号」の取得依頼に係る中間サーバコネクタとの連携機能。</li> </ul>   |  |           |   |
| ③他のシステムとの接続  | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 宛名システム等<br/> <br/> <input type="checkbox"/> その他 (                 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">中間サーバコネクタ</td> </tr> </table>                 )             </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br/> <input type="checkbox"/> 税務システム             </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><br><input type="checkbox"/> その他 ( <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">中間サーバコネクタ</td> </tr> </table> ) | 中間サーバコネクタ | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等<br><br><input type="checkbox"/> その他 ( <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">中間サーバコネクタ</td> </tr> </table> ) | 中間サーバコネクタ   | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 税務システム  |           |   |
| 中間サーバコネクタ  |   |  |           |   |



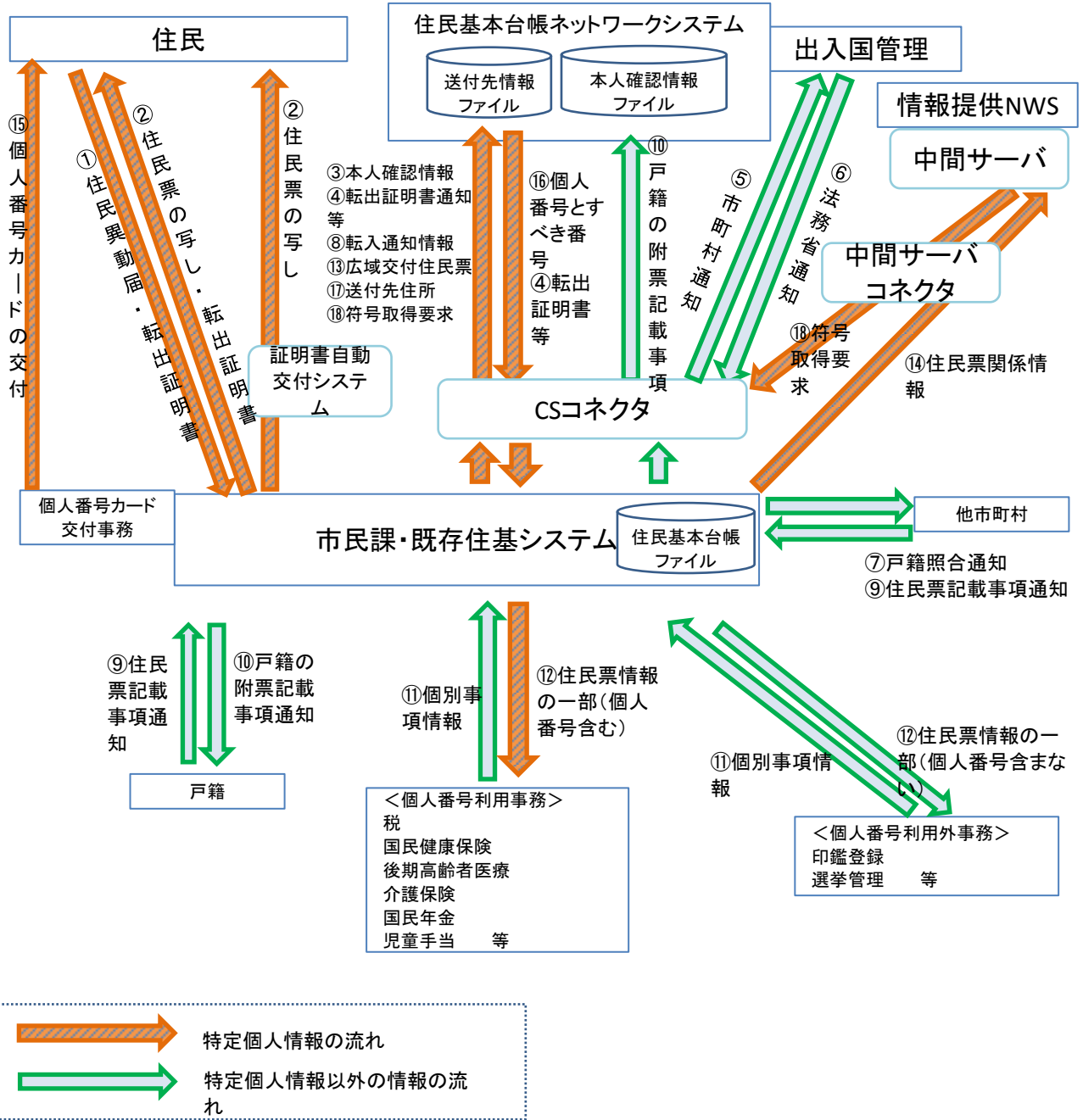
| システム5       |   |
|-------------|---|
| ①システムの名称    | 証明書自動交付システム   |
| ②システムの機能    | ①既存システム連携機能：既存住基システムから証明書情報を連携する機能<br>②自動交付機：証明書自動交付機と連携して証明書自動交付を行う機能  |
| ③他のシステムとの接続 | [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム<br>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム<br>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム<br>[ ] その他 ( )   |
| システム6～10    |   |
| システム6       |   |
| ①システムの名称    | 中間サーバ   |
| 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」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。<br>②情報照会機能:情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。<br>※「6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携」に記載のとおり、住民基本台帳に関する事務では、情報照会を行わない。<br>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)の提供を行う機能。<br>④既存システム接続機能:中間サーバと既存システム、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ための機能。<br>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。<br>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。<br>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ための機能。<br>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。<br>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機能。<br>⑩システム管理機能:パッチの状況管理、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 | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム<br>[ ] 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<br>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバコネクタ )   |
| 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<br>(2) 本人確認情報ファイル<br>(3) 送付先情報ファイル |  |
| 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由                              |  |
| ① 事務実施上の必要性                                       | <p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居住関係の公証及び各種行政サービスの基礎となるとともに住民の届出等の簡素化を目的として、以下の用途に用いられる。</li> <li>① 居住関係を公証する住民票を管理し、申請に応じて住民票の写しの発行を行う。</li> <li>② 住所変更等に伴う各種行政サービスに係る届出を必要としないよう、市で行う行政サービスを取り扱う各システムに住基異動情報を連携し、届出の簡素化を実現する。</li> <li>③ 最新の4情報と個人番号を紐付けて管理するとともに、市町村CSへ最新の本人確認情報を更新することで、4情報及び個人番号の真正性の確認を実現する。</li> <li>・汎用機と市町村CSの連携を行うため、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。</li> <li>・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」という)第16条(住基法第7条8の2号)のとおり、住民票に個人番号を記載するため。※個人番号が記載された住民票に基づき、「事務の内容」に示した事務で使用している。</li> <li>・団体内統合宛名番号を付番するとともに、当該団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とを紐付けて管理し、以下の用途に用いられる。</li> <li>① 4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</li> <li>② 汎用機と中間サーバとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</li> <li>・番号利用法第19条第7号及び別表2に規定する情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うために、当市における特定個人情報の副本を記録する。</li> </ul> <p>(2) 本人確認情報ファイル</p> <p>本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 住基ネットを用いて市町村の区域を超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。</li> <li>② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。</li> <li>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。</li> <li>④ 個人番号カードを利用した転入手続を行う。</li> <li>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。</li> <li>⑥ 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との整合性を確認する。</li> </ul> <p>(3) 送付先情報ファイル</p> <p>市町村長が個人番号を指定した際は、通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知する者とされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p> |
| ② 実現が期待されるメリット                                    | <p>個人番号を住民票に記載することで住民の居住関係と共に個人番号を公証することとなり、国及び地方公共団体等行政の効率化に資するとともに、住民においても住民票の写し等の提出の必要性が軽減し利便性の向上につながる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>   |

| 5. 個人番号の利用 ※               |   |
|----------------------------|---|
| 法令上の根拠                     | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)</li> <li>・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・第30条の10<br/>(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)</li> <li>・第30条の12<br/>(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)</li> </ul> |
| 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                     | <p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;<br/>         1) 実施する<br/>         2) 実施しない<br/>         3) 未定       </p>   |
| ②法令上の根拠                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>(別表第二における情報提供の根拠)<br/>       : 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, 77, 80, 84, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)<br/>       : なし<br/>       (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>   |
| 7. 評価実施機関における担当部署          |   |
| ①部署                        | 旭川市市民生活部市民課   |
| ②所属長                       | 市民課長 東峰 隆   |
| 8. 他の評価実施機関                |   |
|                            |   |



(別添1) 事務の内容



(備考)

既存住基システムを中心に記載した事務の内容

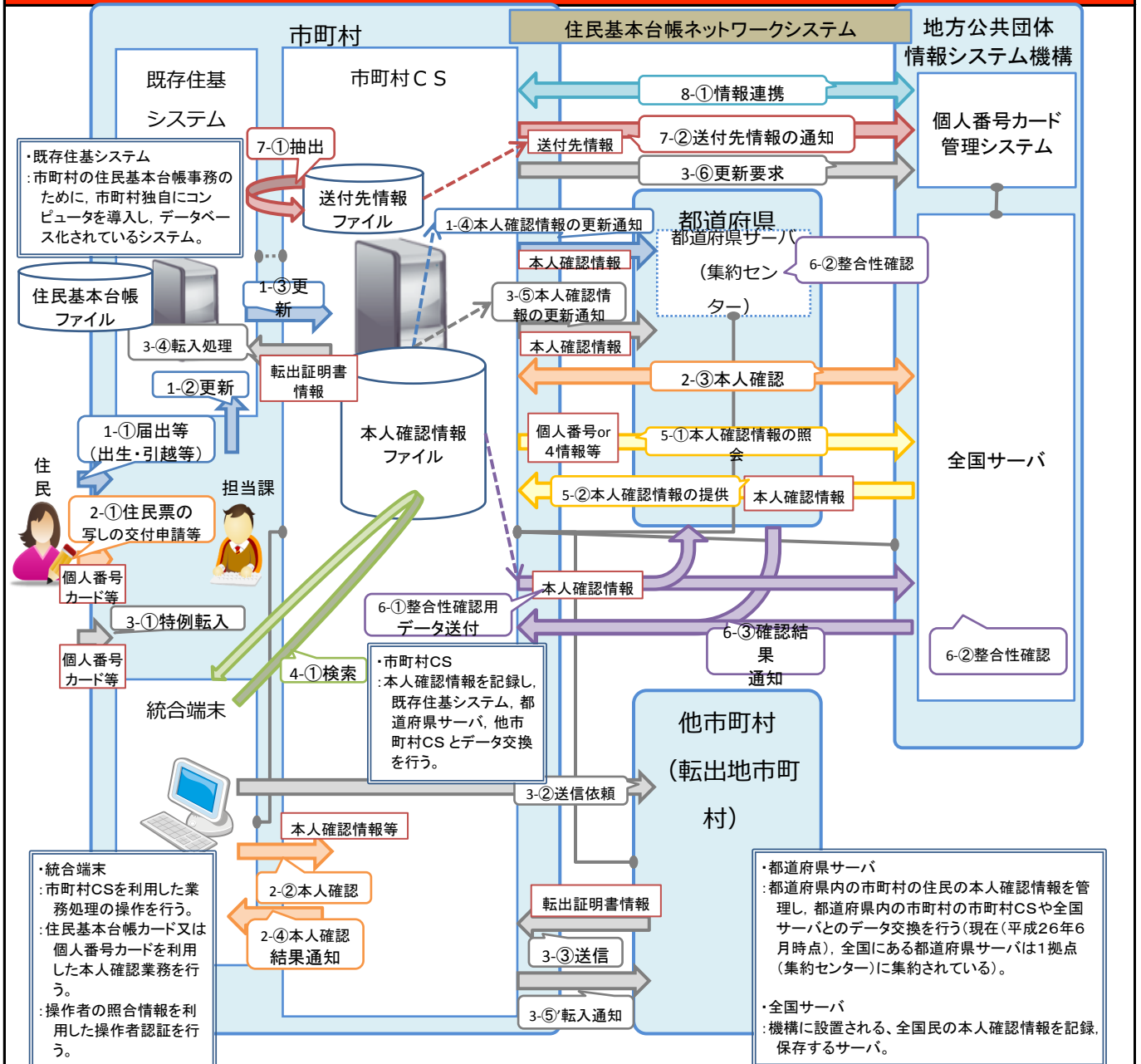
## (別添1) 事務の内容

(備考)

- ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、削除を行う。(住基法第21条)
- ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第11条の2)  
転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)
- ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する。(住基法第30条の5)
- ④ 転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第5項)  
転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う。(住基法第24条の2第2項)
- ⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、削除について法務大臣に通知を行う。(出入国管理及び難民認定法61条の8の2等)
- ⑥ 外国人住民に関する法務省通知を受領し、住民票の修正、削除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦ 戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について住所地に通知する。(住基法第19条第2項)
- ⑧ 他市町村からの転入により住民票に記載した場合、転出地に通知する。(住基法第9条第1項、第3項)
- ⑨ 戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する。(住基法第9条第2項)
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知する。(住基法第19条第1項、第4項)
- ⑪ 住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する。(住基法第7条)
- ⑫ 住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する。(住基法第1条)  
※移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬ 広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知する。(住基法第12条の4)
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する。(番号法第22条)
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う。(番号法第17条)
- ⑯ 住民票コードを記載(住基法第30条の2第2項)した場合は、住基ネットを通じて地方公共団体情報システム機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する。(番号法第7条、第8条)
- ⑰ 住基ネットを通じ、地方公共団体情報システム機構に通知カードの送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)
- ⑱ 情報提供用個人識別符号取得要求があった場合、住基ネットへ符号取得要求通知を送信する。

(備考)

(別添1) 事務の内容



※個人番号カードに係る事務(通知カード/個人番号カードの発行・送付など)に関する評価書については地方公共団体情報システム機構(機構)が作成します。

(備考)

住民基本台帳ネットワークシステムを中心にした事務の内容

## (別添1) 事務の内容

### 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。
- 2-②③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

### 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
- 3-②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
- 3-③市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 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

- 4-①4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。

(備考)

## II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 |   |
|----------------|---|
| (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 ]<br><選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。   |
| その必要性          | ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されており、住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用するため。<br>・番号法第19条 別表第二の特定個人情報の照会及び提供の事務において、個人番号に代えて利用する個人番号対応符号の取得に利用するため。   |
| ④記録される項目       | [ 50項目以上100項目未満 ]<br><選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <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)<br>・連絡先等情報<br>[ <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)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報 ) |
| その妥当性          | ・住基法第7条において、住民基本台帳の記載項目と規定されており、住民に関する市町村事務の処理の基礎として利用するため。<br>・番号法第19条別表第二の特定個人情報の照会及び提供の事務において、個人番号に代えて利用する個人番号対応符号の取得に利用するため。<br>・番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)において、個人番号は記載項目と規定されているため。<br>・当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。  |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。   |
| ⑤保有開始日         | 平成27年6月予定   |
| ⑥事務担当部署        | 旭川市市民生活部市民課   |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市区町村 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  |  |          |               |                |                 |                   |
| ②入手方法             | <input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( 住基ネット )   |  |          |               |                |                 |                   |
| ③入手の時期・頻度         | 転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度  |  |          |               |                |                 |                   |
| ④入手に係る妥当性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の新規指定については、住基ネットより取得する。(番号法第8条)</li> <li>・個人番号を移記する場合は、他の住民票関係事務と同様に住民基本台帳事務処理要領に従い実施する。</li> </ul>  |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑤本人への明示           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。</li> <li>・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。</li> <li>・番号法第7条第1項により、本人に対して通知カードを用いて個人番号を通知する旨が明示されている。</li> </ul>  |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑥使用目的 ※           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市における各種行政サービスの基礎とするため。</li> <li>・番号法第8条により「個人番号とすべき番号」の生成を求めため。番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)に基づき個人番号を住民票に記載するため。</li> </ul>  |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 変更の妥当性   |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑦使用の主体            | 使用部署 ※   | 市民課、神居支所、江丹別支所、永山支所、東旭川支所、神楽支所、西神楽支所、東鷹栖支所   |          |               |                |                 |                   |
|                   | 使用者数   | <選択肢><br><input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | 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 |
| 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 ※           | I. 住民票の記載<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・出生または国外からの転入等により、新規に個人番号を指定する場合は、地方公共団体情報システム機構から「個人番号とすべき番号」を入手して、その者の個人番号に指定し、当該住民票に個人番号を記載する。</li> <li>・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、届出で提示された個人番号と、転出証明書に記載された個人番号との照合、または、住民記録システム、住基ネットを利用して個人番号等で検索し、個人番号を表示して真正性の確認を行う。</li> </ul> II. 住民票の記載の修正<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票を修正する場合に、届出で提示された個人番号等で住民記録システムを検索し、当該住民票の特定を行う。</li> </ul> III. 住民票の消除<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・転出または死亡等により住民票を消除する場合に、届出で提示された個人番号等で住民記録システムを検索し、当該住民票の特定を行う。</li> </ul> IV. 住民票の発行<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の写し等を交付する場合に、申請内容に応じて個人番号が記載された住民票の写し等を交付する。</li> </ul> V. 本人確認情報、転出証明書情報の作成<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・住基ネットへ送信する本人確認情報、転出証明書情報に個人番号を記載し作成する。</li> </ul> VI. 住民票関係情報の提供<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークシステムへ世帯情報を提供する。</li> </ul> |  |          |               |                |                 |                   |

|        |                  |   |
|--------|------------------|---|
|        | 情報の突合 ※          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。</li> <li>・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、住民記録システムを個人番号等で検索し、過去に当市で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐこととしている。</li> </ul> |
|        | 情報の統計分析 ※        | 人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。   |
|        | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし  |
| ⑨使用開始日 | 平成27年10月5日       |   |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |   |   |
|------------------------|---|---|
| 委託の有無 ※                | [ 委託する ] <選択肢><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 3 ) 件   |   |
| 委託事項1                  | 既存住基システム(住民記録システム)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(住民記録システム)にて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷  |   |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |   |
|                        | 対象となる本人の数<br>[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※  | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                    |
|                        | その妥当性   | システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。               |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 (サーバ室内にてシステムの直接操作 )                             |   |
| ⑤委託先名の確認方法             | 旭川市情報公開条例(平成17年3月24日 条例第7号)に基づく公開請求を行うことで確認ができる。  |   |
| ⑥委託先名                  | 旭川保健医療情報センター  |   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※   | [ 再委託しない ] <選択肢><br>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                  | 既存住基・証明書自動交付・CSコネクタ運用支援・改修業務委託  |   |
| ①委託内容                  | 既存住基・証明書自動交付・CSコネクタ各システムの運用支援及び改修業務   |   |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部   |   |
|                        | 対象となる本人の数<br>[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※  | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                    |
|                        | その妥当性   | 各システム及び各システム間連携を安定して稼働させるため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。 |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ]フラッシュメモリ [ ]紙<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( マシン室内にてシステムの直接操作 )   |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 旭川市情報公開条例(平成17年3月24日 条例第7号)に基づく公開請求を行うことで確認ができる。  |
| ⑥委託先名                  |              | 日本電気株式会社 旭川支店   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない<br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</small>  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託をしようとする場合の判断基準として、あらかじめ市に対して再委託する業務内容、再委託する理由、再委託先事業者名及び個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために講じる措置を記載した書面を委託先に提出させ、市の許諾を得なければならないものとしている。   |
|                        | ⑨再委託事項       | 既存住基システム運用支援・改修業務委託の一部を再委託している。   |
| <b>委託事項3</b>           |              | バックアップ媒体遠隔地保管(委託事項一部非公表)  |
| ①委託内容                  |              | 災害等によるデータの滅失に備えたバックアップデータの保管  |
| 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 ] <input checked="" type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部<br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</small>   |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 1,000万人以上<br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</small> |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様  |
|                        | その妥当性        | 災害時におけるデータの消失リスクを回避するため。  |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br><small>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</small>      |
| 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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ]フラッシュメモリ [ ]紙<br>[ ] その他 ( )  |
| <b>委託事項6～10</b>        |              |   |
| <b>委託事項11～15</b>       |              |   |
| <b>委託事項16～20</b>       |              |   |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |   |
|------------------------------|---|
| 提供・移転の有無                     | [ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 56 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 33 ) 件<br>[ ] 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を参照)  |
| 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に定める事務(別紙1を参照)   |
| ③提供する情報                      | 住基法第7条第4号に規定する事項であって主務省令で定めるもの  |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 区域内の住民(消除者を含む。)   |
| ⑥提供方法                        | [ <input checked="" type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 住基ネット )   |
| ⑦時期・頻度                       | 情報提供ネットワークシステムを通じて提供を求められた都度  |
| <b>提供先2～5</b>                |   |
| 提供先2                         | 地方公共団体情報システム機構(機構)  |
| 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)   |
| 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。  |
| 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 ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> |
| 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<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 住基ネット )  |
| ⑦時期・頻度                       | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に, 番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降, 新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)  |

|          |
|----------|
| 提供先6～10  |
| 提供先11～15 |
| 提供先16～20 |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>移転先1</b>        | 番号法第9条第1項 別表第1に定める事務を行う部署(別紙2を参照)   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第1項 別表第1  |
| ②移転先における用途         | 番号法第9条第1項 別表第1に定める事務(別紙2を参照)  |
| ③移転する情報            | 氏名, 生年月日, 性別, 住所, 個人番号, 異動事由, 異動年月日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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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 | 区域内の住民(消除者を含む。)   |
| ⑥移転方法              | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             | 住民基本台帳情報に変更があった都度   |
| <b>移転先2～5</b>      |   |
| <b>移転先6～10</b>     |   |
| <b>移転先11～15</b>    |   |
| <b>移転先16～20</b>    |   |

**6. 特定個人情報の保管・消去**

|         |   |  |
|---------|---|--|
| ①保管場所 ※ | <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届書, 転出証明書, 申請書等については, 施錠可能な保管庫にて保管している。</li> <li>・データ保管場所については, 鍵, 監視機能等により許可されない者の立ち入りを防止する電子計算機室等の管理区域に設置しており, 入退室管理を行っている。</li> </ul> <p>(※管理区域とは, ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し, 当該機器等の管理並びに運用を行うための部屋をいう。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては, ユーザIDによる識別とパスワードによる認証, さらに認証したユーザに対する認可機能によって, そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで, 認証(ログイン), 認可(処理権限の付与), 監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており, データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・特定個人情報は, サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され, バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul> |  |
|---------|---|--|

|       |    |  |
|-------|----|--|
| ②保管期間 | 期間 | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[      20年以上      ]</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年<br/> 4) 3年                              5) 4年                              6) 5年<br/> 7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上<br/> 10) 定められていない</p> |
|-------|----|--|

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  | その妥当性 | 住基法施行令第34条に則り, 住民票消除後5年間は最低限必要な保存期間となる。 |
|--|-------|---|

|       |   |
|-------|---|
| ③消去方法 | <p>&lt;旭川市の措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住基法施行令第34条には, 保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないが, 必要に応じてデータを物理的に削除する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は, 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において, 保存された情報が読み出しできないよう, 物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul> |
|-------|---|

**7. 備考**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

## II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 |  |
|----------------|--|
| (2) 本人確認情報ファイル |  |
| 2. 基本情報        |  |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ]<br><選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第五条(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)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。   |
| その必要性          | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。   |
| ④記録される項目       | [ 10項目以上50項目未満 ]<br><選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <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)<br>・連絡先等情報<br>[ <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)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| その妥当性          | 個人番号、4情報、その他住民票関係情報：住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。   |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。  |
| ⑤保有開始日         | 平成27年6月予定  |
| ⑥事務担当部署        | 旭川市市民生活部市民課  |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市区町村 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><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<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム(OSコネクタ) )  |   |
| ③入手の時期・頻度       | 住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。   |   |
| ④入手に係る妥当性       | 法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。  |   |
| 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 ※  | 市民課, 神居支所, 江丹別支所, 永山支所, 東旭川支所, 神楽支所, 西神楽支所, 東鷹栖支所   |
|                 | 使用者数  | [ 100人以上500人未満 ]           <選択肢><br>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満          4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上                                |
| ⑧使用方法 ※         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・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)。</li> <li>・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。</li> <li>・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)。</li> </ul> |   |
|                 | 情報の突合 ※   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルとを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルとを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul> |
|                 | 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6月1日   |   |







|                        |       |  |
|------------------------|-------|--|
| 移転先1                   |       |  |
| 移転先2～5                 |       |  |
| 移転先6～10                |       |  |
| 移転先11～15               |       |  |
| 移転先16～20               |       |  |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |       |  |
| ①保管場所 ※                |       | <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ保管場所については、入退室管理を行っている執務室のうち、許可されない者の立ち入りを防止している区画にある施錠されたサーバ室に設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul> |
| ②保管期間                  | 期間    | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[ 20年以上 ]</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年<br/> 4) 3年                              5) 4年                      6) 5年<br/> 7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上<br/> 10) 定められていない</p>   |
|                        | その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。</li> <li>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</li> </ul>  |
| ③消去方法                  |       | 本人確認情報ファイルに記録されたデータは必要に応じ消去する。   |
| <b>7. 備考</b>           |       |  |
|                        |       |  |

## 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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)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。<br>・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。   |
| ④記録される項目       | [ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上  |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ <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)<br>・連絡先等情報<br>[ <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)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 通知カード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><br>・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。<br><その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)><br>・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月予定   |
| ⑥事務担当部署        | 旭川市市民生活部市民課  |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><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<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( CSコネクタ )  |   |
| ③入手の時期・頻度       | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、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         | 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)  |   |
| ⑥使用目的 ※         | 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。  |   |
|                 | 変更の妥当性  |   |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※  | 市民課, 神居支所, 江丹別支所, 永山支所, 東旭川支所, 神楽支所, 西神楽支所, 東鷹栖支所   |
|                 | 使用者数  | <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul> |
| 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、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))。   |   |
|                 | 情報の突合 ※   | 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する。)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。   |
|                 | 情報の統計分析 ※   | 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。   |
|                 | 権利利益に影響を与え得る決定 ※  | 該当なし  |
| ⑨使用開始日          | 平成27年10月5日  |   |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |  |  |
|------------------------|--|--|
| 委託の有無 ※                | [ 委託する ] <選択肢><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 1 ) 件  |  |
| 委託事項1                  | CS運用支援業務委託   |  |
| ①委託内容                  | 市町村CSの運用を支援する  |  |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 特定個人情報ファイルの範囲と同様   |  |
| その妥当性                  | 市町村CSの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。<br>※委託業者は、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)に関わらない業務を行っている。                          |  |
| ③委託先における取扱者数           | [ 10人未満 ] <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 (サーバ室内にてシステムの直接操作 )                |  |
| ⑤委託先名の確認方法             | 旭川市情報公開条例(平成17年3月24日 条例第7号)に基づく公開請求を行うことで確認ができる。   |  |
| ⑥委託先名                  | 富士通株式会社  |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※  | [ 再委託しない ] <選択肢><br>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6～10               |  |  |
| 委託事項11～15              |  |  |
| 委託事項16～20              |  |  |



|                        |       |  |
|------------------------|-------|--|
| 移転先1                   |       |  |
| 移転先2～5                 |       |  |
| 移転先6～10                |       |  |
| 移転先11～15               |       |  |
| 移転先16～20               |       |  |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |       |  |
| ①保管場所 ※                |       | <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ保管場所については、入退室管理を行っている執務室のうち、許可されない者の立ち入りを防止している区画にある施錠されたサーバ室に設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul> |
| ②保管期間                  | 期間    | <p>[ 1年未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                              5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>  |
|                        | 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。   |
| <b>7. 備考</b>           |       |  |
|                        |       |  |

## (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. 世帯番号, 3. 住民票コード, 4. 個人番号, 5. カナ氏名, 6. 漢字氏名, 7. 生年月日, 8. 性別, 9. 続柄, 10. 現住所, 11. 現方書, 12. 改製年月日, 13. 住民となった日, 14. 住所を定めた日, 15. 本籍, 16. 筆頭者, 17. 前住所, 18. 前方書, 19. 旧主名, 20. 転出先主名, 21. 消除事由, 22. 消除年月日, 23. 国民健康保険資格情報, 24. 児童手当受給資格情報, 25. 国民年金資格情報, 26. 後期高齢者医療資格情報, 27. 介護保険資格情報, 28. 記載事由, 29. 記載年月日, 30. 転出予定住所, 31. 転出予定方書, 32. 転出予定年月日, 33. 転出確定住所, 34. 転出確定方書, 35. 転出確定年月日, 36. 住民基本台帳カード交付状況, 37. 個人番号カード交付状況, 38. カ南通称, 39. 漢字通称, 40. 通称記載市町村名, 41. 通称記載年月日, 42. 通称削除市町村名, 43. 通称削除年月日, 44. 外国人住民漢字氏名, 45. 国籍・地域, 46. 外国人住民となった日, 47. 氏名の片仮名表記, 48. 第30条45に規定する区分, 49. 期限等, 50. 在留資格, 51. 在留期間等, 52. 在留期間等の満了の日, 53. 在留カード等の番号, 54. 在留期間等の満了の日, 55. 在留カード等の番号, 56. 氏名分類コード, 57. 在留カード提示有無, 58. 端末名, 59. 処理日付, 60. 処理開始時刻, 61. 処理終了時刻, 62. 異動事由, 63. 異動年月日, 64. 届出年月日, 65. 処理区分, 66. 業務種別, 67. 職員番号, 68. カード番号, 69. カードパスワード, 70. 住民票副本情報の一部, 71. 団体内統合宛名番号(想定)

### (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

### (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



### 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               | <p>&lt;住民記録システムにおける運用に係る措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書の受理に際しては本人確認書類等の確認を実施し、異動前後の状況を住民記録システムで確認し、確認対象者以外の情報を入手しないよう、事務マニュアルを作成し、遵守している。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別することで、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。</li> </ul> |
| 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            | <p>&lt;住民記録システムにおける運用に係る措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書には、住民基本台帳の管理に必要な情報のみを記載する項目を設けており、 unnecessaryな情報を入手(入力)されることはない。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、 unnecessaryな情報へのアクセスを防止している。</li> </ul>  |
| その他の措置の内容                              | -   |
| リスクへの対策は十分か                            | <p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| リスク2： 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                           | <p>住民記録に関する各届出においては、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、本人あるいは代理人の本人確認を行うこととしている。(住基法第27条)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住基ネットから入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> <li>・個人番号は、原則、住民票の写し、記載事項証明書以外では明示せず、住民票の写しへの記載も、本人からの特別な請求がない限り、省略して出力する。(番号整備法第16条(住基法第12条第1項))</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か                            | <p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |

| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク                             |   |
|---|---|
| 入手の際の本人確認の措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>番号法第7条(通知カード), 第17条(個人番号カード)により, 住記異動の際は, 窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて, 本人確認を徹底する。</li> <li>代理申請の場合は, 上記にあわせて, 当市の情報システムを用いて届出書の内容と個人番号の真正性の確認を行う。</li> </ul>                                |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め, 照合する。</li> <li>上記による確認がとれない場合は, 当市の住民記録システム又は住基ネットの本人確認情報を検索し, 個人番号の真正性確認を行う。</li> </ul>  |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>住民票の記載等, 特定個人情報の入力, 修正, 削除を行う際は, 異動対象者または入力内容に誤りの無いよう, 二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>その他, 特定個人情報の取り扱いに関しては, 当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> <li>個人番号入力時には, 誤入力を防止するためチェックディジットの検査が実装されている。</li> </ul> |
| その他の措置の内容   | <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>団体内統合宛名システムでは, 個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく, 個人番号変更時には, 変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。</li> </ul>  |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>   |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク                          |   |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>住基ネットより入手する場合は, 住基ネットCSの認証, 監査, 証跡機能により, 特定の権限者以外は操作が行えず, さらに情報照会, 提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> <li>転入届時は, 本人または代理人より転出証明書を受け取ることを原則としている。</li> </ul>  |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>   |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |   |
| —   |   |

| 3. 特定個人情報の使用                                  |  |
|---|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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                              | <p>&lt;住民記録システムにおける措置&gt;<br/> 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p>   |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | <p>&lt;住民記録システムにおける措置&gt;<br/> ・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。<br/> ・個人番号利用事務以外の部門において住民記録システムを使用した照会(他課照会)では、個人番号が表示されない仕組みが施されている。</p> <p>&lt;CSコネクタにおける措置&gt;&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;<br/> ・個人番号利用事務以外の部門ではCSコネクタが利用できないよう、利用者登録及び認証を行っている。</p> <p>&lt;証明書自動交付システムにおける措置&gt;<br/> ・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。</p> <p>&lt;システム共通における措置&gt;<br/> ・システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</p>  |
| その他の措置の内容                                     | 住民情報の利用、提供に関しては当市セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。  |
| リスクへの対策は十分か                                   | <p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>  |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク |  |
| ユーザ認証の管理                                      | <p>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 行っている      2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法                                      | <p>&lt;住民記録システムにおける措置&gt;&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;<br/> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。<br/> ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。<br/> ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。</p> <p>&lt;CSコネクタにおける措置&gt;<br/> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p>&lt;証明書自動交付システムにおける措置&gt;<br/> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。<br/> ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。</p> |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | <p>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 行っている      2) 行っていない</p>   |
| 具体的な管理方法                                      | <p>&lt;住民記録システムにおける措置&gt;<br/> ・住民記録システムの利用業務内容(アクセス権限)については、端末設置課長が端末装置取扱者と利用業務内容(アクセス権限)について、ホストコンピュータを管理する情報政策課長へ届け出ることとなっている。届出内容については市民課長及び市民課担当者が確認し、情報政策課担当者が住民記録システムのアクセス権限について登録、変更及び削除を行う。その他の者は、アクセス権限を変更できない。<br/> ・毎年4月に全アクセス権限を設定し直すので、いつまでも利用権限が残ることはない。</p>  |

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| アクセス権限の管理                         | [ 行っている ]  | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                          | <住民記録システムにおける措置><br>・システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課長が管理を行っている。<br>・ユーザIDやアクセス権限については、端末設置課長からの利用業務内容についての届出があるたび、情報政策課及び市民課が設定内容を確認し、不要となったIDや権限を変更または削除する。   |  |
| 特定個人情報の使用の記録                      | [ 記録を残している ]   | <選択肢><br>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                            | <住民記録システムにおける措置><br>・住民記録システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。<br>（操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録している。）<br>・自動実行等による処理については、処理の実行記録を保管しており、正常／異常の監視を随時確認している。<br><CSコネクタにおける措置><団体内統合宛名システムにおける措置><br>・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。<br>（操作者がどの個人に対して照会を行ったかを記録している。）<br>・自動実行等による処理については、処理の実行記録を保管しており、正常／異常の監視を随時確認している。<br><証明書自動交付システムにおける措置><br>・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。<br>（操作者がどの個人に対して証明交付を行ったかを記録している。）<br><システム共通における運用にかかる措置><br>・監査証跡については七年間保存し、年に一度セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 |  |
| その他の措置の内容                         | —  |  |
| リスクへの対策は十分か                       | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                      | <システム共通における運用にかかる措置><br>・住民記録システム、CSコネクタ、団体内統合宛名システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録／変更の際は、長又は代理の者が設定の変更を行っている。<br>・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的（1年に1度）に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。<br>・住民記録システム、CSコネクタ、団体内統合宛名システムの操作（更新権限あり）者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。<br>・システム利用職員への事務外利用の禁止について定期的（1年に1度）に周知、指導を行っている。   |  |
| リスクへの対策は十分か                       | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                      | ・複製データへのアクセス権限については、情報システム部門のメンバーおよびシステム保守員以外は行えない設定を実施している。<br>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。   |  |
| リスクへの対策は十分か                       | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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 |  |  |
| —                                 |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| 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                                      | [ 特に力を入れて行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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   | 契約書で一括して他に再委託することを禁止している。やむを得ない場合、業務の一部について協議し届出を義務づけている。  |  |
| その他の措置の内容  | —  |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                        |  |  |
| —  |  |  |
| <b>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。）</b> [ ] 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><br>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   | 提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に作成日時、提供日時等の実行処理結果を記録している。   |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール  | [ 定めている ]  | <選択肢><br>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   | 同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に情報処理依頼書及び申請書を提出してもらうこととしており、依頼書等の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。  |  |
| その他の措置の内容  | —  |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | 各システムにおいて特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録を保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。  |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供時は、情報源である住民記録システムとの内容の照合、確認を行う。</li> <li>・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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: 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 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**

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 2) 十分である  
 3) 課題が残されている

**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

<既存基システムにおける措置>  
 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>  
 ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。  
 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。  
 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。  
 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  
 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

<団体内統合宛名連携システムにおける措置>  
 ・団体内統合宛名連携システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。

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

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク |  |
|-----------------------|--|
| リスクに対する措置の内容          | <p>&lt;既存基システムにおける措置&gt;<br/>         庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>         ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。<br/>         ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br/>         (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。<br/>         ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/>         ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>&lt;団体内統合宛名連携システムにおける措置&gt;<br/>         ・団体内統合宛名連携システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。<br/>         ・団体内統合宛名連携システムでは、中間サーバーに接続許可対象として登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名連携システムに限定している。</p> |
| リスクへの対策は十分か           | <p>[ 特に力を入れている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>         1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>         3) 課題が残されている</p>  |



| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク   |  |
|---|--|
| リスクに対する措置の内容  | <p>&lt;既存住基システムに関する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>&lt;団体内統合宛名連携システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名連携システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。</li> <li>・団体内統合宛名連携システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置   |  |
| <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <p>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> |  |

| 7. 特定個人情報の保管・消去                        |                   |  |
|--|-------------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク              |                   |  |
| ①NISC政府機関統一基準群                         | [ 政府機関ではない ]      | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない  |
| ③安全管理規程                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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                      | [ 特に力を入れて周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない  |
| ⑤物理的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
|  | 具体的な対策の内容         | <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入室管理を行っているサーバ室内に施錠管理されたサーバ内に保管している。</li> <li>・サーバ室はホストコンピュータ運用保守業者が常時安全管理を行っている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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>  |
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
|  | 具体的な対策の内容         | <p>&lt;旭川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。</li> <li>・特定個人情報を管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| ⑦バックアップ                                | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
| ⑧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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している 2) 保管していない  |
|  | 具体的な保管方法          | 住基法施行令第34条により消除された住民票は、その消除された日から5年間保存するものとするされており、最低5年間は住民記録システムに除票住民票として管理している。  |
|  | その他の措置の内容         | —  |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 特に力を入れている ]     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民記録に関する情報は、原則、本人からの届出に従っており、また他市町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を義務づけている。</li> <li>・業務終了後に、入力した住民票情報と異動届を比較し、過不足がないことを確認している。</li> </ul>   |
| リスクへの対策は十分か                          | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 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                                 | <input type="checkbox"/> 定めていない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |
| 手順の内容                                | 住民記録システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から5年間保存することは定義されているが、削除の定義の記載はない。適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。  |
| その他の措置の内容                            | —  |
| リスクへの対策は十分か                          | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |  |
| —                                    |  |

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

| 1. 特定個人情報ファイル名                         |  |
|--|--|
| (2) 本人確認情報ファイル                         |  |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |  |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                   |  |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容               | 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。  |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容            | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>   |
| その他の措置の内容                              | —  |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                |  |
| リスクに対する措置の内容                           | 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。  |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク             |  |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | 窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。   |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> </ul>   |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</li> <li>本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</li> </ul>  |
| その他の措置の内容                              | システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等（※）に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。   |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |

|   |  |       |  |              |           |              |  |
|---|--|-------|--|--------------|-----------|--------------|--|
| リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク                                |  |       |  |              |           |              |  |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・操作者の認証を行う。</li> </ul> ※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   | [ 特に力を入れている ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | <選択肢> |  | 1) 特に力を入れている | 2) 十分である  | 3) 課題が残されている |  |
| <選択肢>   |  |       |  |              |           |              |  |
| 1) 特に力を入れている  | 2) 十分である   |       |  |              |           |              |  |
| 3) 課題が残されている  |  |       |  |              |           |              |  |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |  |       |  |              |           |              |  |
| -   |  |       |  |              |           |              |  |
| <b>3. 特定個人情報の使用</b>   |  |       |  |              |           |              |  |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                       |  |       |  |              |           |              |  |
| 宛名システム等における措置の内容  | 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。   |       |  |              |           |              |  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                    | 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。<br>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   | [ 特に力を入れている ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table> | <選択肢> |  | 1) 特に力を入れている | 2) 十分である  | 3) 課題が残されている |  |
| <選択肢>   |  |       |  |              |           |              |  |
| 1) 特に力を入れている  | 2) 十分である   |       |  |              |           |              |  |
| 3) 課題が残されている  |  |       |  |              |           |              |  |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク               |  |       |  |              |           |              |  |
| ユーザ認証の管理  | [ 行っている ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>   | <選択肢> |  | 1) 行っている     | 2) 行っていない |              |  |
| <選択肢>   |  |       |  |              |           |              |  |
| 1) 行っている  | 2) 行っていない  |       |  |              |           |              |  |
| 具体的な管理方法  | 生体認証(操作者識別カードにより認証を行っている場合はその旨を記載)による操作者認証を行う。   |       |  |              |           |              |  |
| アクセス権限の発効・失効の管理   | [ 行っている ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>   | <選択肢> |  | 1) 行っている     | 2) 行っていない |              |  |
| <選択肢>   |  |       |  |              |           |              |  |
| 1) 行っている  | 2) 行っていない  |       |  |              |           |              |  |
| 具体的な管理方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。</li> <li>・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。</li> </ul>   |       |  |              |           |              |  |
| アクセス権限の管理   | [ 行っている ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>   | <選択肢> |  | 1) 行っている     | 2) 行っていない |              |  |
| <選択肢>   |  |       |  |              |           |              |  |
| 1) 行っている  | 2) 行っていない  |       |  |              |           |              |  |
| 具体的な管理方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |       |  |              |           |              |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 特定個人情報の使用の記録   | [ 記録を残している ]  | <選択肢><br>1) 記録を残している 2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</li> </ul> |  |
| その他の措置の内容  | -   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | <p>従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。<br/>また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。</p>   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | 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。   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置  |   |  |
| <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |   |  |

| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |  |           |
| 情報保護管理体制の確認  | 外部委託業者の選定に際しては、旭川市情報セキュリティポリシー及び各システム管理要領に則り、主管課の長は業者に対して、「プライバシーマーク」あるいは「ISMS」の認定を得ている、若しくは個人情報取扱に関する内規が整備され、従事者へのセキュリティ教育が徹底されている等、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。   |           |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限  | <input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 制限している 2) 制限していない  |           |
| 具体的な制限方法   | 旭川市情報セキュリティポリシー及び各システム管理要領に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。   |           |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録  | <input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢><br>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   | 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。  |           |
| 特定個人情報の提供ルール   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢><br>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  | 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。   |           |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法  | 委託している業務については、仕様書で実施場所を庁舎内に限定しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。   |           |
| 特定個人情報の消去ルール   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢><br>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   | 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。  |           |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定  | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない   |           |
| 規定の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・データの秘密事項に関する事項</li> <li>・再委託の禁止又は制限に関する事項</li> <li>・データの指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止に関する事項</li> <li>・データの複写及び複製の禁止に関する事項</li> <li>・検査の実施に関する事項</li> <li>・事故発生時における報告の義務に関する事項</li> <li>・上記に掲げる事項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項</li> </ul> |           |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保                                      | [ 再委託していない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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                        |   |  |
| —  |   |  |
| <b>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</b> |   |  |
| 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><br>1) 記録を残している 2) 記録を残していない                                |
| 具体的な方法   | ・特定個人情報（個人番号，4情報等）の提供・移転を行う際に，提供・移転の記録（提供・移転日時，操作者等）をシステム上で管理し，7年分保存する。なお，システム上，提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。  |  |
| 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><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法  | 番号法及び住基法並びに個人情報保護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，旭川市情報セキュリティポリシーで定められている個人情報の取扱いどおりに特定個人情報の提供・移転を行う。                          |  |
| その他の措置の内容  | 「サーバ室への入室制限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し，情報の持出を制限する。<br>媒体を用いて情報を連携する場合には，原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立ち会いを必要とする。 |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                   |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                       |   |  |
| リスクに対する措置の内容   | 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため，認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。<br>また，媒体へ出力する必要がある場合には，逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。      |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供時は、情報源である住民記録システムとの内容の照合、確認を行う。</li> <li>・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> </ul> <p>&lt;誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。</li> <li>・本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> </ul> <p>&lt;誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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 <input type="checkbox"/> 接続しない(入手) <input type="checkbox"/> 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   | [ ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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   | [ ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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  |  |  |
| リスクに対する措置の内容  |  |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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  |  |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |

|   |   |
|---|---|
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク   |   |
| リスクに対する措置の内容                              |   |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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 |   |
|   |   |
| <b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>                    |   |
| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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                                   | [ 特に力を入れて整備している ] <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない   |
| ③安全管理規程                                   | [ 特に力を入れて整備している ] <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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                         | [ 特に力を入れて周知している ] <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない   |
| ⑤物理的対策                                    | [ 特に力を入れて行っている ] <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない   |
| 具体的な対策の内容                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した専用の施錠された部屋とする。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定し、入退室記録を取る。</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>  | <p>[ 特に力を入れて行っている ]</p>   | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p> <p>&lt;不正プログラム対策&gt;<br/>・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。<br/>・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毎日、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。<br/>&lt;不正アクセス対策&gt;<br/>・特定個人情報を管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。</p> |
| <p>⑦バックアップ</p>  | <p>[ 特に力を入れて行っている ]</p>   | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>  |
| <p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>   | <p>[ 特に力を入れて行っている ]</p>   | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>  |
| <p>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</p> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p> | <p>[ 発生なし ]</p> <p>—</p> <p>—</p>   | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 発生あり 2) 発生なし</p>   |
| <p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p> <p>その他の措置の内容</p>                          | <p>[ 保管している ]</p> <p>生ずる個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p> <p>—</p> | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 保管している 2) 保管していない</p>  |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>  | <p>[ 特に力を入れている ]</p>  | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/>3) 課題が残されている</p>  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 定めている 2) 定めていない   |
| 手順の内容                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、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、物理的粉砕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。</li> <li>・帳票については、要領・手順書等に基づき、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。</li> <li>・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行う。</li> </ul> |
| その他の措置の内容                            | —   |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 特に力を入れている ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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               | 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。  |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容            | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>   |
| その他の措置の内容                              | —  |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている<br/>                     2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                |  |
| リスクに対する措置の内容                           | 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。  |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている<br/>                     2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |
| 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。<br>なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。<br>そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。  |
| その他の措置の内容                              | —  |
| リスクへの対策は十分か                            | <input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;">                     &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れている<br/>                     2) 十分である<br/>                     3) 課題が残されている                 </div> |

|   |   |
|---|---|
| リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク                               |   |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>・操作者の認証を行う。</li> </ul> <p>※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。</p> |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 特に力を入れている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>   |
| 特定個人情報情報の入手(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 |   |
| —   |   |
| <b>3. 特定個人情報情報の使用</b>   |   |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                         |   |
| 宛名システム等における措置の内容  | 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                      | <p>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。</p> <p>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。</p>   |
| その他の措置の内容   | —   |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 特に力を入れている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 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>&lt;選択肢&gt;<br/> 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(操作者識別カードにより認証を行っている場合はその旨を記載)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   | <p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 行っている      2) 行っていない</p>  |
| 具体的な管理方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。</li> <li>・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。</li> </ul>  |
| アクセス権限の管理   | <p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 行っている      2) 行っていない</p>  |
| 具体的な管理方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、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。</li> <li>・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。</li> </ul>  |
| 特定個人情報情報の使用の記録  | <p>[ 記録を残している ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない</p>   |
| 具体的な方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</li> </ul>   |
| その他の措置の内容   | —   |

|  |  |                                       |              |
|--|--|---------------------------------------|--------------|
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。</li> <li>・全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。</li> </ul> |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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   | 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。  |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か  | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり送付先情報を表示させない。</li> <li>・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。</li> <li>・送付先情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> <li>・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。</li> </ul> |  |                                       |              |
| <b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>  |  | <b>[ ] 委託しない</b>                      |              |
| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク   |  |                                       |              |
| 情報保護管理体制の確認  | 外部委託業者の選定に際しては、旭川市情報セキュリティポリシー及び各システム管理要領に則り、主管課の長は業者に対して、「プライバシーマーク」あるいは「ISMS」の認定を得ている、若しくは個人情報取扱いに関する内規が整備され、従事者へのセキュリティ教育が徹底されている等、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。                      |                                       |              |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限  | [ 制限している ]   | <選択肢><br>1) 制限している                    | 2) 制限していない   |
| 具体的な制限方法   | 旭川市情報セキュリティポリシー及び各システム管理要領に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。   |                                       |              |
| 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><br>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   | 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。  |                                       |              |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 特定個人情報の提供ルール                              | [ 定めている ]  | <選択肢><br>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         | 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。   |  |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法         | 委託している業務については、仕様書で実施場所を庁舎内に限定しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。   |  |
| 特定個人情報の消去ルール                              | [ 定めている ]  | <選択肢><br>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                        | 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。  |  |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定               | [ 定めている ]  | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                                      |
| 規定の内容                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・データの秘密事項に関する事項</li> <li>・再委託の禁止又は制限に関する事項</li> <li>・データの指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止に関する事項</li> <li>・データの複写及び複製の禁止に関する事項</li> <li>・検査の実施に関する事項</li> <li>・事故発生時における報告の義務に関する事項</li> <li>・上記に掲げる事項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項</li> </ul> |  |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保               | [ 再委託していない ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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                               | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法  | ・特定個人情報(個人番号, 4情報等)の提供・移転を行う際に, 提供・移転の記録(提供・移転日時, 操作者等)をシステム上で管理し, 7年分保存する。なお, システム上, 提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。   |   |
| 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><br>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  | 番号法及び住基法並びに個人情報保護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, 旭川市情報セキュリティポリシーで定められている個人情報の取扱いどおりに特定個人情報の提供・移転を行う。  |   |
| その他の措置の内容   | 「サーバ室への入室制限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し, 情報の持出を制限する。<br>媒体を用いて情報を連携する場合には, 原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立ち会いを必要とする。  |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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。<br>また, 媒体へ出力する必要がある場合には, 逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。  |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供時は, 情報源である住民記録システムとの内容の照合, 確認を行う。</li> <li>・特定個人情報の確認時は, 二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> </ul> <誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上, 照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。</li> <li>・本人確認情報に変更が生じた際には, 市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば, 現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や, 転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> </ul> <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 特に力を入れている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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 that 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない   |
| ③安全管理規程                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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                      | [ 特に力を入れて周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない   |
| ⑤物理的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
|  | 具体的な対策の内容         | ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別した専用の施錠された部屋とする。<br>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定し、入退室記録を取る。   |
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>・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。<br>・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毎日、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。<br><不正アクセス対策><br>・特定個人情報を管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。 |
| ⑦バックアップ                                | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
| ⑧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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>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                              |                   |   |
|  | 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている  |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク         |                   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| リスクに対する措置の内容  | <p>本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、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。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</p> |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>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   | [ 特に力を入れている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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>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。</p> |   |   |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査  |  |
|--|--|
| ①自己点検  | <p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>                     3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的なチェック方法   | <p>&lt;旭川市における措置&gt;<br/>                     年に1回, 担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に, 「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し, 運用状況を確認する。<br/>                     &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>                     ①運用規則等に基づき, 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し, 定期的に自己点検を実施することとしている。</p>  |
| ②監査  | <p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>                     3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的な内容   | <p>&lt;旭川市における措置&gt;<br/>                     ・情報セキュリティに関する内部監査を定期的に行う。<br/>                     &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>                     ①運用規則等に基づき, 中間サーバー・プラットフォームについて, 定期的に監査を行うこととしている。</p>   |
| 2. 従業者に対する教育・啓発  |  |
| 従業者に対する教育・啓発   | <p>[ 特に力を入れて行っている ]      &lt;選択肢&gt;<br/>                     1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>                     3) 十分に行っていない</p>  |
| 具体的な方法   | <p>&lt;旭川市における措置&gt;<br/>                     特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき, 人的セキュリティ研修を定期的実施するとともに, 意識教育や情報漏えいに伴う罰則規定を含む研修等を実施することとしている。<br/>                     &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>                     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。<br/>                     ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は, 運用規則等について研修を行うこととしている。</p> |
| 3. その他のリスク対策   |  |
| <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>                     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。</p> |  |

## V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |  |
|--------------------------|--|
| ①請求先                     | 〒070-8525 旭川市6条通9丁目(総合庁舎1階)<br>旭川市 市民生活部 市民活動課 市民参加推進係(市政情報コーナー)<br>0166-25-9101 |
| 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><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: 開示の方法を「写しの交付」を選択した場合は複写費用がかかる。 )      |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っていない ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない   |
| 個人情報ファイル名                | —  |
| 公表場所                     | —  |
| 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                     | 〒070-8525 旭川市6条通9丁目(総合庁舎1階)<br>旭川市 市民生活部 市民課<br>0166-25-6204                     |
| ②対応方法                    | 受付簿を作成し、処理する。  |

## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                  |  |
|----------------------------|--|
| ①実施日                       |  |
| 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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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                        | 旭川市市民参加推進条例, 同施行規則及び意見提出手続事務取扱基準に基づき意見聴取を実施する。実施に際しては, 市広報紙及び市ホームページに公表している旨の記事を掲載し, 担当部局及び市政情報コーナー並びに市ホームページにて全文を閲覧できるようにする。。   |
| ②実施日・期間                    | 平成27年4月15日から平成27年5月15日まで(予定)   |
| ③期間を短縮する特段の理由              | —  |
| ④主な意見の内容                   |  |
| ⑤評価書への反映                   |  |
| 3. 第三者点検                   |  |
| ①実施日                       | 平成27年5月末(予定)   |
| ②方法                        | 情報セキュリティに関する資格(情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)やプライバシーマークなど)を保有し, 個人情報保護やマイナンバー制度, 行政における情報システム全般について専門知識を有する株式会社HARP(北海道内の市町村による共同アウトソーシング方式による電子自治体の取組を推進するため北海道の第三セクターとして設立された事業体)にて第三者点検を実施する。       |
| ③結果                        |  |
| 4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |  |
| ①提出日                       |  |
| ②特定個人情報保護委員会による審査          |  |

