

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書(修正案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

住民基本台帳に関する事務はシステムにより運営され、そのシステムの管理を事業者に委託しているため、受託事業者における個人情報管理体制を確認します。職員又は受託者において不正な行為等があった場合には、法令及び条例の規定に基づき事実の公表又は罰則の適用の対象となります。

評価実施機関名

横須賀市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

基本情報
(別添1) 事務の内容
特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
その他のリスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添3) 変更箇所

基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
事務の名称	住民基本台帳に関する事務
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、住民に関する正確な記録が整備されていなければなりません。</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す。</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(住民基本台帳ネットワークシステム)を都道府県と共同して構築しています。</p> <p>横須賀市(以下「市」という。)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います。(別添1を参照)</p> <p>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 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、削除又は記載の修正</p> <p>住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 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 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 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 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 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 個人番号カード等を用いた本人確認 個人番号カード等を用いた住民票の写し等のコンビニ交付</p> <p>なお、この事務については、番号法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の規定により、事務の一部を機構に委任しているため、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します。</p>
対象人数	<p style="text-align: center;">< 選択肢 ></p> <p>[30万人以上]</p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</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	
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。)
システムの機能	1 住民票管理機能:住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新します。 2 証明書発行機能:住民記録に係る証明書を発行します。 3 庁内連携機能:国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当などの住民票記載項目に関する庁内連携を行います。 4 住民基本台帳ネットワークシステム連携:住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づく授受を行います。 5 統計事務機能:本市の行う住民記録に関する統計のデータ(人口、異動種別ごとの件数等)として使用します。 6 附票連携機能:本市が本籍地である者の附票データを戸籍システムへ記録します。 7 証明書発行情報連携機能:住民記録に係る証明書発行に必要な情報を証明発行サーバへ送信します。
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (証明発行サーバー)</p>

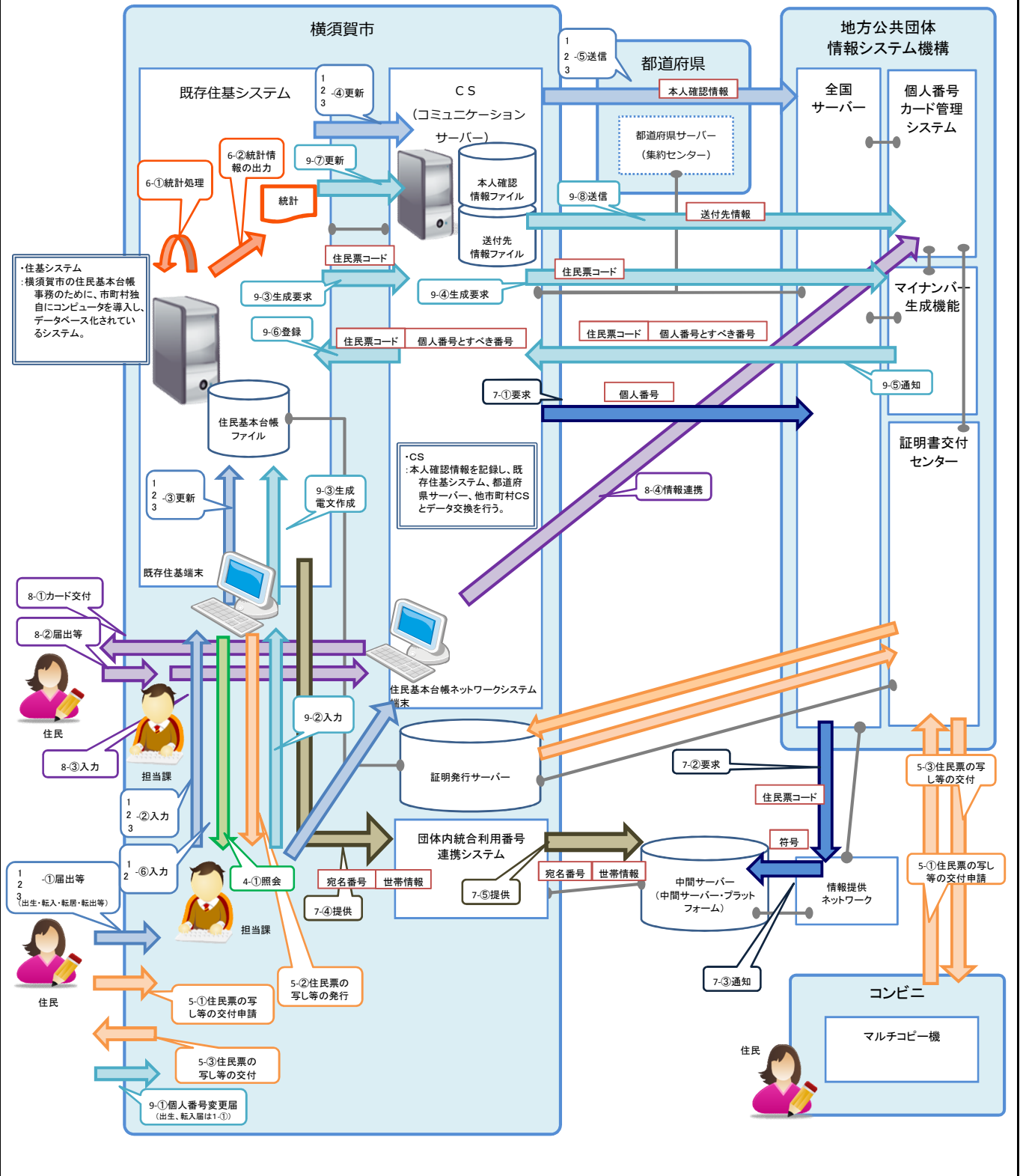
システム2～5									
システム2									
システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
システムの機能	<p>1 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に本市のコミュニケーションサーバー(以下「CS」という。)の本人確認情報を更新し、神奈川県は都道府県サーバー(以下「県サーバー」という。)へ更新情報を送信します。</p> <p>2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元にCSが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示します。</p> <p>3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行います。</p> <p>4 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示します。</p> <p>5 機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領します。</p> <p>6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が県サーバーにおいて保有している神奈川県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供します。</p> <p>7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知します。</p> <p>8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携します。</p>								
他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム3	
システムの名称	中間サーバー・プラットフォーム
システムの機能	<p>1 符号管理機能 情報照会又は情報提供に用いる個人の識別情報である「符号」と、市の内部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、その情報を管理する機能</p> <p>2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及びその特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと団体内統合利用番号連携システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、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</p> <p>8 セキュリティ管理機能 セキュリティの確保に必要な情報を管理する機能</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>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、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム4	
システムの名称	団体内統合利用番号連携システム
システムの機能	団体内統合利用番号と既存業務システムの宛名番号とのひも付けを行い、既存業務システムと中間サーバー・プラットフォームとの間で特定個人情報の連携を行います。
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (中間サーバー・プラットフォーム)</p>
システム5	
システムの名称	証明発行サーバー
システムの機能	証明書を構成するために必要な情報を既存住基システムから受信し、データを蓄積する。証明書の申請の都度、証明発行サーバーにてPDF化された証明書を作成し、証明書交付センター(機構)を経由して、コンビニに設置されているマルチコピー機へ向けて送信する。
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (機構)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
事務実施上の必要性	<p>(1)住民基本台帳ファイル 住基法に基づき住民基本台帳を整備し、住民票の正確な記録及びその管理等を行います。また、住基法第7条第8号の2により住民票に個人番号を記載します。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転入があった場合等に円滑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、本市内にとどまらず、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ます。 住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、本市の住民に係る最新の本人確認情報を管理します。 神奈川県に対し、本人確認情報の更新情報を通知します。 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います。 個人番号カードを利用した転入手続きを行います。 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します。 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認します。</p> <p>(3)送付先情報ファイル 番号法第7条第1項においては、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付番対象者全員に個人番号を通知するものとされています。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、市町村から機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供します。</p>
実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれます。 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ます。</p>
5. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>1 番号法 第7条(指定及び通知) 第16条(本人確認の措置) 第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2 住基法 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) 第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) 第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) 第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) 第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) 第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
実施の有無	<p>[実施する]</p> <p>< 選択肢 > 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2</p> <p>(別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
部署	市民部窓口サービス課
所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

(1) 住民基本台帳に関する事務の内容



(備考)

1. 住民基本台帳情報の記載に関する事務
 - 1- 住民から転入、出生等の届出等を受け付ける。
 - 1- 既存住基システムにて異動情報を入力する。
 - 1- 住民基本台帳ファイルを更新する。
 - 1- 本人確認情報ファイルを更新する。
 - 1- 都道府県サーバーへ更新情報を送信する。
 - 1- 住民基本台帳ネットワークシステム端末にて個人番号カード申請書情報登録を行う。
2. 住民基本台帳の記載の変更に関する事務
 - 2- 住民から転居等の届出を受ける。
 - 2- 既存住基システムにて異動情報を入力する。
 - 2- 住民基本台帳ファイルを更新する。
 - 2- 送付先情報ファイル、本人確認情報ファイルを更新する。
 - 2- 都道府県サーバーへ更新情報を送信する。
 - 2- 住民基本台帳ネットワークシステム端末にて個人番号カード申請書情報登録を行う。
3. 住民基本台帳の削除に関する事務
 - 3- 住民から転出、死亡等の届出を受け付ける。
 - 3- 既存住基システムにて異動情報を入力する。
 - 3- 住民基本台帳ファイルを更新する。
 - 3- 本人確認情報ファイルを更新する。
 - 3- 都道府県サーバーへ更新情報を送信する。
4. 住民基本台帳の照会
 - 4- 基本4情報(氏名、住所、生年月日、性別)の組み合わせや個人番号をキーとして、既存住基システムから住民基本台帳を検索する。
5. 帳票の発行に関する事務
 - 5- 住民から住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
 - 5- 既存住基システムから当該証明書を作成して発行する。
 - 5- 発行して住民票等の写し等の証明書を住民へ交付する。
6. 住民基本台帳の統計
 - 6- 既存住基システムにて各種統計処理の実施。
 - 6- 既存住基システムにて各種統計情報の出力。
7. 情報連携
 - 7- 住民基本台帳ネットワークシステム全国サーバーへの符号要求処理。
 - 7- 住民基本台帳ネットワークシステム全国サーバーから情報提供ネットワークへの符号要求処理。
 - 7- 情報提供ネットワークから中間サーバーへ符号を通知。
 - 7- 既存住基システムから、団体内統合利用番号連携システムへ世帯情報を提供。
 - 7- 団体内統合利用番号連携システムから中間サーバーへ世帯情報を提供。
8. 個人番号カード関係事務
 - 8- 個人番号カードの窓口交付事務。
 - 8- 住民から個人番号カードの廃止、回収、一時停止解除の申請を受け付ける。
 - 8- 住民基本台帳ネットワークシステム端末にて届出を入力する。
 - 8- CSから個人番号カード管理システムへ情報を連携する。(1.2.で登録された個人番号カード申請書情報を含む。)
9. 個人番号生成要求、変更要求に関する事務
 - 9- 住民から出生の届出又は個人番号の変更等の届出を受け付ける。
 - 9- 届出をもとに既存住基端末に入力する。
 - 9- 既存住基システムから個人番号の生成電文の作成を行う。
 - 9- 既存住基システムからCSに対し通知を行う。
 - 9- CSから機構のマイナンバー生成機能へ個人番号の生成要求を通知する。
 - 9- 機構のマイナンバー生成機能から生成された個人番号がCSへ通知される。
 - 9- CSにて受領した個人番号を、既存住基システムに登録する。
 - 9- 出生の届出等の場合は1の届出により更新された住民基本台帳ファイルに基づき、送付先情報ファイルを更新する。
 - 9- CSから機構の個人番号カード管理システムへ送付先情報ファイルを送信する。

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	
ファイルの種類	[システム用ファイル] < 選択肢 > 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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登録された本市住民。 住民基本台帳に登録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法第3条により、市町村長は常に住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録を行うことにより、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講ずることと定められています。
記録される項目	[10項目以上50項目未満] < 選択肢 > 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 (戸籍に関する情報、外国人住民に関する情報(国籍、在留資格等))
その妥当性	・個人番号:住民票記載項目管理のため保有します。 ・その他識別情報(内部番号):対象者を正確に把握するために保有します。 ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所):住民票記載項目管理のため保有します。 ・その他住民票関係情報:住民票記載項目管理のため保有します。 住民基本台帳ネットワークシステム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ります。 ・業務関係情報:本市で実施しているワンストップサービスに必要なため保有します。
全ての記録項目	別添2を参照。
保有開始日	平成27年6月30日
事務担当部署	市民部窓口サービス課及び各行政センター(市民サービスセンターを含む。)

3. 特定個人情報の入手・使用		
入手元	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
入手の時期・頻度	転入、出生及び入国等住民票の記載の届出を受理する時又は職権により記載を行う都度	
入手に係る妥当性	住基法に基づき住民に関する記録を正確に行う上で住民からの届出を受け、既存住基システムで正確な情報を管理する必要があるため。	
本人への明示	住基法第3条(市町村の責務)において、市町村はその住民について住民たる地位に関する正確な記録である住民基本台帳の整備及び住民に関する適正な記録管理を行う責務がある旨の記載があり、住基法第7条(住民票の記載事項)第8号の2により住民票に個人番号が記載されることが明示されています。	
使用目的	本市における住民情報を正確に管理するため、住基法に基づき住民基本台帳への記載を行います。このことにより住民票の写し等の証明書を発行し、住民異動に係る統計資料等の作成に使用します。	
変更の妥当性		
使用の主体	使用部署	市民部窓口サービス課及び各行政センター(市民サービスセンターを含む。)
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用方法		1 住民管理に関する事務 ・住民の正確な記録を所持し、本市住民の基礎データとして他部署業務にて活用します。 2 証明書発行による公証事務 ・住民票の写しを始めとした証明書発行を行い、住民の公証書類とします。 3 庁内関係各課への情報連携 ・番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行います。 4 住民基本台帳ネットワークシステム連携 ・本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信をします。 5 情報提供ネットワークシステム連携 ・世帯情報の提供を行います。 6 附票連携 ・本市が本籍地である者の附票データを、戸籍システムへ記録します。
	情報の突合	機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号作成の要求時に提供している住民票コードと突合を行います。
	情報の統計分析	個人に着目した分析・統計は行わず、住民基本台帳ファイル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を行います。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
使用開始日	平成27年6月30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] (3) 件	< 選択肢 > 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	既存住基システムの運用保守委託	
委託内容	既存住基システムの運用保守	
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	< 選択肢 > 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	< 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	2. 基本情報 の範囲と同じ	
その妥当性	既存住基システムの運用管理を行うため、住民基本台帳ファイルを取り扱う必要があります。	
委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	< 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (システム管理端末及びサーバー)	
委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。	
委託先名	富士通株式会社	
再委託	再委託の有無	[再委託する] < 選択肢 > 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託先の会社名、住所、代表者、セキュリティ責任者、作業場所、作業内容等について明らかにし市の許諾を得なければならないとしています。
	再委託事項	サーバーの稼働監視、サーバー等のオペレーション作業等
委託事項2	住民票等の郵送業務委託	
委託内容	郵送による住民票等の請求の受付、証明書の作成、手数料の処理、発送、進捗管理等の対応	
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	< 選択肢 > 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	< 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	2. 基本情報 の範囲と同じ	
その妥当性	住民基本台帳事務における証明書発行事務を委託することによって、職員の減員による財政効果及び事務の効率化が期待されます。	
委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	< 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (既存住基システム端末の使用)	
委託先名の確認方法	横須賀市ホームページ及び横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認ができます。	
委託先名	株式会社ヒューマントラスト	
再委託	再委託の有無	[再委託しない] < 選択肢 > 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	

委託事項3		証明発行サーバーの構築・運用保守委託
委託内容		証明発行サーバー構築・運用保守
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲	2. 基本情報 の範囲と同じ
	その妥当性	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイルを委託の対象にする必要がある。証明発行サーバーは、LGWAN-ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、火災時等における業務の継続性、コストの低減及び効率的な保守・運用を行うことが可能となる。
委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認ができます。	
委託先名	平成31年4月以降に決定予定	
再委託	再委託の有無	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている (56) 件 [] 移転を行っている (38) 件 [] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第1項)
提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務で使用
提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先2	全国健康保険協会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第2項)
提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先3	健康保険組合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第3項)
提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先4	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第4項)
提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先5	全国健康保険協会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第6項)
提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先6	都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第8項)
提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先7	都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第9項)
提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先8	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第11項)
提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先9	都道府県知事又は市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第16項)
提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先10	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第18項)
提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先11	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第20項)
提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先12	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第21項)
提供先における用途	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先13	都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第23項)
提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先14	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第27項)
提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先15	社会福祉協議会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第30項)
提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先16	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第31項)
提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先17	日本私立学校振興・共済事業団
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第34項)
提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先18	厚生労働大臣又は共済組合等(日本私立大学振興・共済事業団、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会をいう。)
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第35項)
提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第37項)
提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第38項)
提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	照会を受けた都度

特定個人情報ファイルの概要

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供先21	国家公務員共済組合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第39項)
提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先22	国家公務員共済組合連合会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第40項)
提供先における用途	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先23	市町村長又は国民健康保険組合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第42項)
提供先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先24	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第48項)
提供先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先25	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第53項)
提供先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先26	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第54項)
提供先における用途	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先27	都道府県知事、市長(特別区の区長を含む。)又は社会福祉法に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第57項)
提供先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先28	地方公務員共済組合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第58項)
提供先における用途	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先29	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第59項)
提供先における用途	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先30	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第61項)
提供先における用途	老人福祉法による福祉の措置に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先31	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第62項)
提供先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先32	厚生労働大臣又は都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第66項)
提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先33	都道府県知事、市長(特別区の区長を含む。)又は社会福祉法に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長	
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第67項)	
提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務で使用	
提供する情報	住民票関係情報	
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	照会を受けた都度	
提供先34	市町村長	
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第70項)	
提供先における用途	母子保健法による費用の徴収に関する事務で使用	
提供する情報	住民票関係情報	
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	照会を受けた都度	
提供先35	厚生労働大臣	
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第77項)	
提供先における用途	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務で使用	
提供する情報	住民票関係情報	
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	照会を受けた都度	

提供先36	後期高齢者医療広域連合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第80項)
提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先37	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第84項)
提供先における用途	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先38	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第89項)
提供先における用途	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先39	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第91項)
提供先における用途	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先40	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第92項)
提供先における用途	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先41	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第94項)
提供先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務で使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先42	都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第96項)
提供先における用途	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先43	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第101項)
提供先における用途	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先44	農林漁業団体職員共済組合
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第102項)
提供先における用途	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先45	独立行政法人農業者年金基金
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第103項)
提供先における用途	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先46	独立行政法人医薬品医療機器総合機構
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第105項)
提供先における用途	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先47	独立行政法人日本学生支援機構
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第106項)
提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先48	都道府県知事又は市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第108項)
提供先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先49	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第111項)
提供先における用途	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先50	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第112項)
提供先における用途	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第113項)
提供先における用途	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先52	厚生労働大臣
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第114項)
提供先における用途	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先53	市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第116項)
提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

提供先54	都道府県知事
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第119項)
提供先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先55	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げるものを含む)
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第74項)
提供先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務に使用
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
提供先56	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第85の2項)
提供先における用途	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務
提供する情報	住民票関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先1	児童相談所、こども青少年給付課及び健康づくり課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第7項)
移転先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先2	障害福祉課、教育・保育支援課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第8項)
移転先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先3	こども青少年支援課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第9項)
移転先における用途	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先4	健康づくり課、こども健康課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第10項)
移転先における用途	予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎月
移転先5	障害福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第11項)
移転先における用途	身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先6	障害福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第12項)
移転先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先7	生活福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第15項)
移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先8	税制課、納税課、市民税課、資産税課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第16項)
移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先9	市営住宅課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第19項)
移転先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先10	健康保険課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第30項)
移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先11	窓口サービス課(国民年金係)
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第31項)
移転先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先12	障害福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第34項)
移転先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>< 選択肢 ></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	毎日

移転先13	市営住宅課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第35項)
移転先における用途	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先14	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第37項)
移転先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先15	高齢福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第41項)
移転先における用途	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先16	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第43項)
移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務で使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
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] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先17	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第44項)
移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務で使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
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] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先18	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第45項)
移転先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務で使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
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] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先19	障害福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第47項)
移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先20	こども健康課、こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第49項)
移転先における用途	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	毎月

特定個人情報ファイルの概要

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
移転先21	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第56項)
移転先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先22	健康保険課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第59項)
移転先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先23	市民生活課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第63項)
移転先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先24	高齢福祉課、介護保険課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第68項)
移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	毎日
移転先25	健康づくり課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第70項)
移転先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先26	健康づくり課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第76項)
移転先における用途	健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先27	窓口サービス課(国民年金係)	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第83項)	
移転先における用途	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務に使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	毎日	
移転先28	障害福祉課、こども青少年給付課	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第84項)	
移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務に使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 (住民票の閲覧)	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	照会を受けた都度	
移転先29	教育・保育支援課	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第94項)	
移転先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
時期・頻度	照会を受けた都度	

移転先30	窓口サービス課(国民年金係)
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第95項)
移転先における用途	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	毎日
移転先31	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条
移転先における用途	医療費助成条例の規定による同条例第2条第1項第5号に規定する者(ひとり親家庭等)に対する医療費の助成に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先32	こども青少年給付課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条
移転先における用途	医療費助成条例の規定による同条例第2条第1項第6号に規定する者(小児)に対する医療費の助成に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
時期・頻度	照会を受けた都度

移転先33	学校保健課	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第27項)	
移転先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務で使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 	
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (住民票の閲覧)	
時期・頻度	照会を受けた都度	
移転先34	危機管理課	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第36の2項)	
移転先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務で使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 	
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (
時期・頻度	照会を受けた都度	
移転先35	こども青少年給付課	
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項 別表第1(第46項)	
移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務で使用	
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目	
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 	
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (
時期・頻度	照会を受けた都度	

移転先36	市営住宅課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条
移転先における用途	市営住宅条例の規定による市営住宅の管理に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他（住民票の閲覧） <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先37	障害福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条
移転先における用途	神奈川県在宅重度障害者等手当支給条例の規定による手当の支給に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他（住民票の閲覧） <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	照会を受けた都度
移転先38	生活福祉課
法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条
移転先における用途	生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務に使用
移転する情報	住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他（住民票の閲覧） <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	照会を受けた都度

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所		<p>< 横須賀市における措置 > 生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置されたサーバー内に保管します。サーバーへのアクセスはID / パスワードによる認証が必要となります。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > ・中間サーバー・プラットフォームは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します。 ・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ます。</p>												
保管期間	期間	<p>< 選択肢 ></p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[定められていない]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	<p>住基法施行令第34条により5年間保存するものとされていますが、削除者情報として保有していません。</p>												
消去方法		<p>< 横須賀市における措置 > システム更改等で住民票を一斉改製したときに、改製日から5年経過後、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します。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > ・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ありません。 ・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します。</p>												

7. 備考

備考	
----	--

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	
ファイルの種類	[システム用ファイル] < 選択肢 > 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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本市住民。 住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住民基本台帳ネットワークシステム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において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。
記録される項目	[10項目以上50項目未満] < 選択肢 > 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステム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)を正確に記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
保有開始日	平成27年6月30日
事務担当部署	市民部窓口サービス課及び各行政センター(市民サービスセンターを含む。)

3. 特定個人情報の入手・使用		
入手元	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (市民部窓口サービス課)	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
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民基本台帳ネットワークシステムに格納する必要があります。	
本人への明示	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は、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)に記載されています。	
使用目的	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて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したものを提供します。	
変更の妥当性		
使用の主体	使用部署	市民部窓口サービス課及び各行政センター(市民サービスセンターを含む。)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> < 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム 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します(CS 県サーバー)。 ・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います(個人番号カード CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行います。 ・本人確認情報ファイルの内容が神奈川県知事保存本人確認情報ファイル(県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(CS 県サーバー/全国サーバー)。
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合します。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合します。
	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います。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
使用開始日	平成27年6月30日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件	< 選択肢 > 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守委託		
委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守		
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	< 選択肢 > 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	< 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲	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本市住民。住民基本台帳に記録された者で、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。)された消除者を含む。		
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムのCSの安定した稼働のため、専門的な技術能力を有する事業者 に委託しています。		
委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	< 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 (システム管理端末及びサーバー)		
委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認ができます。		
委託先名	富士通株式会社		
再委託	再委託の有無	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input type="checkbox"/> 再委託しない	< 選択肢 > 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託先の会社名、住所、代表者、セキュリティ責任者、作業場所、作業内容等について明らかにし市の許諾を得なければならないとしています。	
	再委託事項	サーバーの稼働監視、サーバー等のオペレーション作業等	

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

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所		生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置されたサーバー内に保管します。サーバーへのアクセスはID / パスワードによる認証が必要となります。
保管期間	期間	<p style="text-align: center;">< 選択肢 ></p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>・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します。</p> <p>・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年第3項(保存)に定める期間(150年間)保管します。</p>
消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにおいて自動判別し消去します。

7. 備考

--	--	--

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	
ファイルの種類	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	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本市住民。
その必要性	番号法第7条第1項又は第2項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要があります。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ります。 市は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任します。
記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 (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 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ります。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要があります。
全ての記録項目	別添2を参照。
保有開始日	平成27年10月5日
事務担当部署	市民部窓口サービス課

3. 特定個人情報の入手・使用		
入手元	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (市民部窓口サービス課)	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (既存住民基本台帳システム)	
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、個人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します(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手します)。	
入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、CSにデータを格納する必要があります。	
本人への明示	個人番号カードの発行等の業務を機構に委任することについては、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第35条に規定されています。	
使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
変更の妥当性	—	
使用の主体	使用部署	市民部窓口サービス課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> < 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用方法		既存住民基本台帳システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住民基本台帳システム CS 個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行います)。
	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いません。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無	<input type="checkbox"/> 委託する] < 選択肢 > 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守委託
委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体] < 選択肢 > 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムの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ます。
委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] < 選択肢 > 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> リ <input type="checkbox"/> その他 (システム管理端末及びサーバー)
委託先名の確認方法	横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認できます。
委託先名	富士通株式会社
再委託の有無	<input type="checkbox"/> 再委託する] < 選択肢 > 1) 再委託する 2) 再委託しない
再委託の許諾方法	業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託先の会社名、住所、代表者、セキュリティ責任者、作業場所、作業内容等について明らかにし市の許諾を得なければならないとしています。
再委託事項	サーバーの稼働監視、サーバー等のオペレーション作業等

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)				
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない			
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)			
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令第35条			
提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し送付します。			
提供する情報	「2. 記録される項目」と同じ。			
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 選択肢 > 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上			
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同じ。			
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)			
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します(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供します)。			
6. 特定個人情報の保管・消去				
保管場所	生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置されたサーバー内に保管します。サーバーへのアクセスはID / パスワードによる認証が必要となります。			
保管期間	<table border="0"> <tr> <td style="width: 150px;">期間</td> <td>[1年未満]</td> <td>< 選択肢 > 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</td> </tr> </table>	期間	[1年未満]	< 選択肢 > 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
期間	[1年未満]	< 選択肢 > 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない		
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。			
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します。			
7. 備考				

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 漢字氏名、2. 生年月日、3. 性別、4. 住所、5. 本籍、6. 筆頭者、7. 世帯主名、8. 続柄、9. 住民票コード、10. 住民日、11. 住定日、12. 個人番号、13. 住基システム個人番号、14. 世帯番号、15. 記載事由、16. 消除事由、17. 備考文、18. 通称、19. 国籍・地域、20. 在留カード等番号、21. 第30条45の区分、22. 在留資格、23. 在留期間及び満了日、24. 外国人住民日、25. 通称履歴、26. 国民健康保険資格情報、27. 介護保険資格情報、28. 国民年金資格情報、29. 後期高齢医療資格情報、30. 児童手当資格情報、31. 前住所

(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

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1 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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届を受付ける際は、厳格な本人確認を行い対象者の情報以外の入手を防止しています。 ・住民基本台帳ネットワークシステムから対象者以外の情報は入手しません。
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"> ・住民異動届出書には、住民基本台帳法で届出に必要とされる事項以外は原則届出人に記載させません。
その他の措置の内容	住民基本台帳法関連法令及び住民基本台帳事務処理要領に基づき適正な事務処理を行い、住民に対しては適切な案内を行い、不適切な情報の入手を防止します。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> [特に力を入れている] <div style="margin-right: 20px;"> < 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </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	住民異動に関する届出については、有資格者からの届出であることを本人確認書類及び委任状等により厳正に確認しています。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> [特に力を入れている] <div style="margin-right: 20px;"> < 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </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、厳格に本人確認を行います。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を厳格に行います。 ・出生等により新たに個人番号を指定される場合や、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、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います。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルへの入力を行う際には、正確性を確保するために、必ず2人で読み合わせを行い内容を確認します。 ・住民基本台帳ファイルへ入力された特定個人情報に対する操作は、厳格な権限管理を行い、かつ全てログが記録されています。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳事務に携わる職員が、住民基本台帳法の主旨を理解し、適切な処理を行います。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> [特に力を入れている] <div style="margin-right: 20px;"> < 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・受け付けた届出書等は、取扱場所及び運搬方法を限定し、また保管場所は施錠可能な耐火書庫に限定することで、書類の紛失、散逸等が発生しないようにしています。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> [特に力を入れている] <div style="margin-right: 20px;"> < 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムにログインした職員は必ず、使用後にログアウトをすることで、不特定多数の職員がIDの使い回しをすることとならないよう徹底しています。 ・他市町村からの照会で特定個人情報について回答した場合は、必ず住基画面のハードコピーを印刷し、ログ記録として残します。 	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システムは、特定個人情報の利用事務でないシステムから個人番号にアクセスできないよう制御を行っています。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民基本台帳事務で使用するシステム間においては、データベースの共有を行っておらず、それぞれのシステムが事務遂行上必要最小限の情報のみを管理しています。
その他の措置の内容	特定個人情報を他システムで利用する際は、番号法又は横須賀市個人番号の利用に関する条例で個人番号利用事務となっていることを確認します。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・住基システムで利用できる端末を限定し、住基システムに登録した端末以外では住基システムが利用できない仕組みになっています。 ・住基システムを利用する必要がある職員を限定したうえで、ユーザーIDによる識別並びにパスワード及び生体情報による認証を行います。この際、ユーザーごとに利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない仕組みとなっています。 ・認証に使用するパスワードは年1回以上、変更する運用を行っています。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	住基システムを利用する所属において、異動又は退職等に伴い、システム利用が不要となった職員について、情報政策課にパスワードの失効を速やかに依頼します。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・年に1回以上、システムの操作権限が操作者の担当業務に応じた権限になっているか棚卸をしています。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・システムの操作履歴により、いつ・誰が・誰の・どの情報にアクセスしたのかを記録をしています。 ・不正な操作がないことについて、操作履歴により適時確認します。 ・バックアップされた操作履歴について、一定期間保管しています。
その他の措置の内容	・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしています。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・個人番号の表示が必須である業務でない限り、個人番号が表示されないようシステム上制限をかけています。 ・端末の操作記録を保管しています。 ・操作者は事務外の利用を行わないよう研修等で周知をしています。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・電子ファイルをシステムから取り出すことが可能なのは、管理者権限を持つ職員のみとしています。 ・また電子ファイルを取り出すことが可能な端末を限定し、取り出しの操作記録を保管しています。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末のディスプレイにのぞき見防止フィルターを貼付し、来庁者から特定個人情報が見られないようにします。 ・住基システムの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、不要となったハードコピーはシュレッダーをかけた上で廃棄する等適正に処分します。 ・データ出力については、所属長の承認を得てから行っています。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先における個人情報適正管理体制等を確認します。 ・個人情報の制度的保護措置(個人情報保護条例、個人番号法) ・個人情報の物理的保護措置(人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理、バックアップ等) ・個人情報の技術的保護措置(アクセス制限、アクセス監視や記録等) 委託契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記事項を添付し、適正管理を徹底させます。 ・業務の一部を再委託する場合には市の承認を得るものとします。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	< 選択肢 > 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	1 委託契約に関わる作業従事者について、「作業従事者名簿一覧」を作成の上、事前に本市に提出させ、その承認を受けることとしています。 2 1の作業従事者のうち、本市事務室への入退室が必要な者については、「誓約書」に署名の上、本市に提出させます。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	< 選択肢 > 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先の特定個人情報取扱者ひとりひとりに対して、システムの操作に必要なIDとパスワード及び生体認証情報の登録を行い、操作者個人のシステム操作ログを記録しています。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の第三者への提供を契約書(特記事項)で禁じています。 ・特定個人情報を本市が指定場所以外で取り扱うことを禁じています。 ・委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルール遵守の状況を確認しています。	
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	・委託業務の手順書上、委託先は委託業務の遂行に必要な場合のみ特定個人情報に接することとしています。 ・委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルールの遵守を確認しています。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先から、ファイルの消去報告書を提出させ、消去の確認を行います。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・委託契約の中で、特記事項を付記し、特定個人情報の取扱いに関して受託者に対し、以下の内容を義務付けています。 ・個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じること。 ・委託業務の従事者以外が個人情報を取り扱うことがないよう必要な措置を講じること。 ・他の業務で取り扱う個人情報と取り違えが発生しないよう措置を講じること。 ・個人情報を外部に持ち出さないこと(委託者の承認を得た場合を除く)。 ・従事者に対し、特定個人情報保護に関する教育及び研修を実施すること。 ・特定個人情報の内容を第三者に漏らさないこと(委託業務終了後も含む)。	
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 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・委託業務について、原則再委託を認めていません。 ・再委託を行う際は、委託先は事前に本市に対し、再委託の範囲と再委託先を通知し、本市の承認を受ける必要があります。 ・再委託先に特定個人情報の取り扱いをさせる場合は、再委託先においても、特定個人情報の取扱いに関する付記事項を徹底させるよう委託先に求めます。	
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]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [] 提供・移転しない

リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	< 選択肢 > 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・電子記録媒体を使用したファイルの受け渡しは、媒体の受渡記録を残しています。 ・ファイルの利用を開始する際は、ファイルの受け渡しの手段を問わず、あらかじめ窓口サービス課に対しデータ利用申請書を提出し、その承認を受ける必要があります。 ・LANケーブルを通じファイルを利用する際は、情報システム管理担当課が、当該ファイルの利用について窓口サービス課の承認を受けた事実を確認したうえで、ファイルの利用が開始できるよう制御しています。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の利用を開始する際は、ファイルの受け渡しの手段を問わず、あらかじめ窓口サービス課に対しデータ利用申請書を提出し、その承認を受ける必要があります。	
その他の措置の内容	サーバは、生体認証により入退室管理を行っている部屋に保管しており、アクセス権限のない者がファイルを不正に持ち出すことを防止しています。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	・電子記録媒体で特定個人情報を受け渡しをする際は、ファイルを暗号化ソフトを使用し暗号化した上で媒体に記録し、媒体においては受渡記録を付けています。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	・住民票の記載を行う際に、入力内容の読み合わせを行うことにより正確性を担保します。 ・特定個人情報を利用する事務が、番号法または個人番号の利用に関する条例に規定された個人番号利用事務であることを確認した上で引渡し、受渡記録簿に記録をします。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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

電子記録媒体等を使用しファイルを渡した場合は、媒体内のファイルの使用が終了し次第、ファイルの消去をします。

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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 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	<p><横須賀市における措置> ネットワークセキュリティ対策を施すことで接続できるシステムを限定し、不正な提供が行われないようにします。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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、その照合リストを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のチェックを実施します。 ・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ます。 ・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てから提供を行うことで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応しています。 ・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ます。</p> <p>()情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[特に入力している]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 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	<p><横須賀市における措置> 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)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ます。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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ます。 ・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ます。</p> <p>()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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)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ます。 ・中間サーバーと地方公共団体についてはVPN等の技術を利用し、地方公共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ます。 ・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ます。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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><横須賀市における措置> 機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用い、機構の指示に基づいた運用を行っていきます。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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ます。 ・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ます。 ・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住基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ます。</p> <p>()特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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ます。 ・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ます。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保しています。 ・中間サーバーと地方公共団体についてはVPN等の技術を利用し、地方公共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ます。 ・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ません。 ・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します。</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		
NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて遵守している 2)十分に遵守している 3)十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
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 > 1) 特に力を入れて周知している 2)十分に周知している 3)十分に周知していない
物理的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報を蓄積するストレージ装置を管理区域内にのみ設置することとし、同管理区域に対し以下の制限を実施しています。 a) 管理区域は、地震、津波、火災、落雷等の災害の影響を免れる施設におくものとする。 b) 管理区域およびストレージ装置は、予期せぬ電源断があってもデータ喪失を喪失しないだけの耐性を備えさせる。 c) 管理区域へ入退室できる者を制限し、生体認証を実施する。 d) 管理区域を24時間体制で監視・録画する。 e) 管理区域への記録媒体の持込および記録媒体を隠匿しうる鞆等の持込を制限する。
技術的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	< 横須賀市における措置 > ・ウイルス対策ソフトについて定期的にパターン更新をしています。 ・インターネット等外部ネットワークとは完全に分離し、ファイアーウォールにより不正アクセス防止をしています。 < 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > ・中間サーバー・プラットフォームでは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、ログの解析を行います。 ・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います。 ・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います。
バックアップ	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	< 選択肢 > 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
死者の個人番号	[保管している]	< 選択肢 > 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者と同様
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・受け付けた届出書は、入力漏れ、入力誤りが発生しないよう慎重に処理を行います。 ・整合処理を定期的実施し、保存する住民基本台帳ファイルが最新であるかどうかを確認します。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・個人情報及び個人番号を記録した磁気ディスク等を廃棄する際は、必ずデータの消去又は物理的破壊処理をして廃棄をします。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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1 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 / 申請内容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ます。
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"> ・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、システム上で担保します。 ・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)の指定を必須とします。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 選択肢 ></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </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します。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 選択肢 ></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </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、本人確認を行います。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行います。 ・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、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います。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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します。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管します。 ・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します。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します。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 本人確認情報の正確性を維持するため、次のことを定期的に確認します。 ・システムでは対応できない事象が発生した際に、機構が配布する操作手順書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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 選択肢 ></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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・紛失の防止に努めます。 ・操作者の認証を行います。 <p>CSのサーバー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します。また、CSのサーバー自体には、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)を内蔵しています。</p>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="text-align: center;"> <p>< 選択肢 ></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	CSと宛名管理システム間の接続は行いません。
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いません。 なお、CSのサーバー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、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)を講じます。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証により運用しており、定期的(年1回)あるいは随時(採用・退職のつど: 2~3か月に1回)に職員の在籍と有効なIDの突合を行っています。不正なIDによる利用は、この突合の際に各IDの利用履歴を確認して排除します。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理()を適切に行います。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残します。 退職職員、異動職員のアクセス権限の失効管理については、人事異動に基づき、使用実態によりアクセス権限を個別に判定し適切に管理しています。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理します。 ・不正アクセスを分析するために、CS及び統合端末において操作履歴の記録を取得し保管します。 ・アクセス権限の要・不要を適宜判定し変更を実施します。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録します。 ・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します。 ・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します。 ・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します。
その他の措置の内容	・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしています。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録します。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認します。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導します。 ・職員以外の従事者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求めます。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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しています。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し強く指導します。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じます。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ・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きます。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめます。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得るものとします。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先における個人情報適正管理体制等を確認します。 ・個人情報の制度的保護措置(個人情報保護条例、個人番号法) ・個人情報の物理的保護措置(人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理、バックアップ等) ・個人情報の技術的保護措置(アクセス制限、アクセス監視や記録等) 委託契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記事項を添付し、適正管理を徹底させます。 ・業務の一部を再委託する場合には市の承認を得るものとします。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	1 委託契約に関わる作業従事者について、「作業従事者名簿一覧」を作成の上、事前に本市に提出させ、その承認を受けることとしています。 2 1の作業従事者のうち、本市事務室への入退室が必要な者については、「誓約書」に署名の上、本市に提出させます。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残します。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残します。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記します。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とします。	
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	本委託は、システムの運用保守委託であるため、システム管理端末及びサーバーを取扱いますが、特定個人情報を含むファイル自体の受渡しはありません。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定します。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者に溶解処理 ・データが紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とするものとします。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる	
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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としています。その場合には作業状況について報告書を提出させ、ルール遵守の状況を確認します。	
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	< 選択肢 > 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存します。 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します。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
ルール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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供・移転を行います。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限します。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	県サーバーと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・移転はなされないことがシステム上担保されています。 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します。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、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します。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、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します。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 県サーバーと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・移転はなされないことがシステム上担保されています。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
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 > 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
物理的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報を蓄積するストレージ装置を管理区域内にのみ設置することとし、同管理区域に対し以下の制限を実施しています。 a) 管理区域は、地震、津波、火災、落雷等の災害の影響を免れる施設におくものとする。 b) 管理区域およびストレージ装置は、予期せぬ電源断があってもデータ喪失を喪失しないだけの耐性を備えさせる。 c) 管理区域へ入退室できる者を制限し、生体認証を実施する。 d) 管理区域を24時間体制で監視・録画する。 e) 管理区域への記録媒体の持込および記録媒体を隠匿しうる鞆等の持込を制限する。
技術的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施します。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します。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備します。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、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します。 ・不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入します。
バックアップ	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	< 選択肢 > 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
死者の個人番号	[保管している]	< 選択肢 > 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管します。
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 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	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します。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとします。 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します。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎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します。 帳票については、帳票管理簿等の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残します。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残します。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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1 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/申請内容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ます。
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"> ・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、システム上で担保します。 ・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)の指定を必須とします。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;">< 選択肢 ></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク2: 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します。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;">< 選択肢 ></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク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	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行います。
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ーから住民票コードに対応する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します。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>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します。</p> <p>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CSから削除します。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ません。</p>
その他の措置の内容	<p>本人確認情報の正確性を維持するため、次のことを定期的に確認します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムでは対応できない事象が発生した際に、機構が配布する操作手順書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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;">< 選択肢 ></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・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・紛失の防止に努めます。 ・操作者の認証を行います。 <p>CSのサーバー上で稼働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します。また、CSのサーバー自体には、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)を内蔵しています。</p>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-right: 20px;">< 選択肢 ></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	CSと宛名管理システム間の接続は行いません。
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いません。 なお、CSのサーバー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、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)を講じます。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	システムを操作する職員を特定し、個人ごとに生体認証によるユーザ認証により運用しており、定期的(年1回)あるいは随時(採用・退職のつど:2~3か月に1回)に職員の在籍と有効なIDの突合を行っています。不正なIDによる利用は、この突合の際に各IDの利用履歴を確認して排除します。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理()を適切に行います。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残します。 退職職員、異動職員のアクセス権限の失効管理については、人事異動に基づき、使用実態によりアクセス権限を個別に判定し適切に管理しています。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理します。 ・不正アクセスを分析するために、CS及び統合端末において操作履歴の記録を取得し保管します。 ・アクセス権限の要・不要を適宜判定し変更を実施します。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録します。 ・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します。 ・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します。
その他の措置の内容	・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることとしています。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録します。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認します。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導します。 ・職員以外の従事者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求めます。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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します。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し強く指導します。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先における個人情報適正管理体制等を確認します。 ・個人情報の制度的保護措置(個人情報保護条例、個人番号法) ・個人情報の物理的保護措置(人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理、バックアップ等) ・個人情報の技術的保護措置(アクセス制限、アクセス監視や記録等) 委託契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記事項を添付し、適正管理を徹底させます。 ・業務の一部を再委託する場合には市の承認を得るものとします。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] < 選択肢 > 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させます。 ・閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にします。 ・閲覧/更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限します。 ・閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認します。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] < 選択肢 > 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残します。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残します。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている] < 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記します。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とします。	
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	本委託は、システムの運用保守委託であるため、システム管理端末及びサーバーを取り扱いますが、特定個人情報を含むファイル自体の受渡しはありません。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] < 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定します。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者に溶解除理 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とするものとします。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] < 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる	
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 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としています。その場合には作業状況について報告書を提出させ、ルール遵守の状況を確認します。	
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 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [] 提供・移転しない

リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	< 選択肢 > 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存します。 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します。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び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、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供・移転を行います。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限します。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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ています。 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します。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保します。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(個人番号カード管理システム)と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・移転はなされないことがシステム上担保されています。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	<input type="checkbox"/> 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		
NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
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 > 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
物理的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>特定個人情報を蓄積するストレージ装置を管理区域内にのみ設置することとし、同管理区域に対し以下の制限を実施しています。</p> <p>a) 管理区域は、地震、津波、火災、落雷等の災害の影響を免れる施設におくものとする。</p> <p>b) 管理区域およびストレージ装置は、予期せぬ電源断があってもデータ喪失を喪失しないだけの耐性を備えさせる。</p> <p>c) 管理区域へ入退室できる者を制限し、生体認証を実施する。</p> <p>d) 管理区域を24時間体制で監視・録画する。</p> <p>e) 管理区域への記録媒体の持込および記録媒体を隠匿しうる鞆等の持込を制限する。</p>	
技術的対策	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>・不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施します。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します。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備します。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、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します。</p> <p>・不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入します。</p>	
バックアップ	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	< 選択肢 > 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
死者の個人番号	[保管していない]	< 選択肢 > 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	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します。 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、市では保管しません。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ません。
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3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとします。
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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

その他のリスク対策

1. 監査	
自己点検	<p>[特に力を入れて行っている] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>< 横須賀市における措置 > 年に1回、担当部署内において実施している自己点検を継続し、「評価書の記載内容どおりの運用がなされていること」をふまえ運用状況を確認します。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしています。</p>
監査	<p>[特に力を入れて行っている] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>< 横須賀市における措置 > ・内部監査 年に1回、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果をふまえて体制や規定を改善します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしています。</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] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>< 横須賀市における措置 > ・職員(非常勤職員及び臨時職員並びに派遣職員を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残しています。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残しています。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > ・中間サーバー・プラットフォーム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ます。 ・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ます。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 中間サーバー・プラットフォームを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・監視を実現します。</p>	

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	
請求先	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部行政管理課(市政情報コーナー)
請求方法	横須賀市個人情報保護条例に基づく保有個人情報開示等請求を受け付けます。
特記事項	—
手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 開示手数料: 無料。ただし、開示の実施における写しの交付については、実費の範囲において費用をいただきます。納付方法: 現金)
個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳関係事務ファイル
公表場所	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所2号館1階 横須賀市総務部行政管理課(市政情報コーナー)
法令による特別の手続	—
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	
連絡先	郵便番号238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地 横須賀市役所1号館1階 横須賀市市民部窓口サービス課
対応方法	問合せ等については、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残し文書にて回答をします。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	平成30年9月10日
しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] < 選択肢 > 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
方法	
実施日・期間	
期間を短縮する特段の理由	
主な意見の内容	
評価書への反映	
3. 第三者点検	
実施日	
方法	
結果	
4. 個人情報保護委員会の承認 [行政機関等のみ]	
提出日	
個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容	-	- 個人番号カードを用いた住民票の写し等のコンビニ交付 -	事前	重要な変更
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容 別添1 事務の内容 図	「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容	住民基本台帳ファイルを取り扱う事務の内容 図内に、個人番号カードを用いた住民票の写し等のコンビニ交付の内容を追加。 (証明発行サーバー、証明書交付センター、コンビニ(マルチコピー機)) 図内に、住民基本台帳ネットワークシステムト端末、送付先情報ファイル、個人番号カード管理システムを追加。 図内の個人番号生成システムをマイナンバー生成機能に名称変更。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容 別添1 事務の内容 備考	- 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(住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という。))を都道府県と共同して構築します。 - 8. 個人番号カード交付に関する事務。 -	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(以下、「住民基本台帳ネットワークシステム」という。)を都道府県と共同して構築します。 - 1. 住民基本台帳情報の記載に関する事務 - 1- .本人確認情報ファイルを更新する。 1- .都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 1- .住民基本台帳ネットワークシステム端末にて個人番号カード申請書情報登録を行う。 2. 住民基本台帳の記載の変更に関する事務 - 2- .送付先情報ファイル、本人確認情報ファイルを更新する。 2- .都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 2- .住民基本台帳ネットワークシステム端末にて個人番号カード申請書情報登録を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容 別添1 事務の内容 備考 (つづき)		3. 住民基本台帳の削除に関する事務 - 3- .本人確認情報ファイルを更新する。 3- .都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 - 8. 個人番号カード関係事務 - 8- .住民から個人番号カードの廃止、回収、一時停止解除の申請を受け付ける。 8- .住民基本台帳ネットワークシステム端末にて届出を入力する。 8- .CSから個人番号カード管理システムへ情報を連携する。(1.2. で登録された個人番号カード申請書情報を含む。) - 9. 個人番号生成要求、変更要求に関する事務 - 9- .出生の届出等の場合は1の届出により更新された住民基本台帳ファイルに基づき、送付先情報ファイルを更新する。 9- .CSから機構の個人番号カード管理システムへ送付先情報ファイルを送信する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 システムの機能 他のシステムとの接続	— 4 住基ネット連携:住基ネットと定められた電文レイアウトに基づく授受を行います。 — []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等	— 4 住民基本台帳ネットワークシステム連携:住民基本台帳ネットワークシステムと定められた電文レイアウトに基づく授受を行います。 — 7 証明書発行情報連携機能:住民記録に係る証明書発行に必要な情報を証明発行サーバーへ送信します。 — []住民基本台帳ネットワークシステム []宛名システム等 []その他 証明発行サーバー	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 システムの機能	— 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示します。 — 6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が神奈川県サーバーにおいて保有している神奈川県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、神奈川県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供します。 —	— 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示します。 — 6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が県サーバーにおいて保有している神奈川県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供します。 —	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	1 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 システムの名称 システムの機能 他のシステムとの接続	—	— 証明発行サーバー 証明書を構成するために必要な情報を既存住基システムから受信し、データを蓄積する。証明書の申請の都度、証明発行サーバーにてPDF化された証明書を作成し、証明書交付センター(機構)を経由して、コンビコに設置されているマルチコピー機へ向けて送信する。 — []既存住民基本台帳システム []その他 機構	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	1 基本情報 4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 事務実施上の必要性	(1)住民基本台帳ファイル 住基法に基づき住民基本台帳を整備し、住民票の正確な記録及びその管理等を行います。また、住基法第7条8の2号により住民票に個人番号を記載します。 (2)本人確認情報ファイル — 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、本市の住民に係る最新の本人確認情報を管理します。 —	(1)住民基本台帳ファイル 住基法に基づき住民基本台帳を整備し、住民票の正確な記録及びその管理等を行います。また、住基法第7条8号の2により住民票に個人番号を記載します。 (2)本人確認情報ファイル — 住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、本市の住民に係る最新の本人確認情報を管理します。 —	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	1 基本情報 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4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、114、116、117、120の項)	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2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	1 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 所属長の役職名	窓口サービス課 横山 務	課長	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 記載される項目 ・その妥当性	— 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があります。 —	— 住民基本台帳ネットワークシステム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ります。 —	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用 使用の主体・使用部署 使用方法</p>	<p>市民部窓口サービス課及び各行政センター (市民サービスセンター)</p> <p>—</p> <p>4. 住基ネット連携 6. 附帯情報連携</p> <p>—</p>	<p>市民部窓口サービス課及び各行政センター (市民サービスセンター含む。)</p> <p>—</p> <p>4. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 6. 附帯情報連携</p> <p>—</p>	事後	誤記の修正のため重要な変更 に当たらない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託の有無</p>	委託する 2件	委託する 3件	事前	重要な変更
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項1 委託内容</p>	システムの運用保守	既存住基システムの運用保守	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項2 委託先名</p>	<p>委託事項2 住民票等の郵送業務</p> <p>株式会社パソナ</p>	<p>委託事項2 住民票等の郵送業務委託</p> <p>株式会社ヒューマントラスト</p>	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項3 委託内容 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・対象となる本人の数 ・対象となる本人の範囲 ・その妥当性</p> <p>委託先における取扱者数 委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 委託先名の確認方法 委託先名 再委託の有無</p>	-	<p>証明発行サーバーの構築・運用保守業務委託</p> <p>証明発行サーバーの構築・運用保守 特定個人情報ファイルの全体 ・10万人以上100万人未満 ・2. 基本情報 の範囲と同じ</p> <p>・システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイルを委託の対象にする必要がある。証明発行サーバーは、LGWAN-ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、火災時等における業務の継続性、コストの低減及び効率的な保守・運用を行うことが可能となる。 10人以上50人未満 専用線 横須賀市個人情報保護条例第14条の3に基づく届出書の閲覧により確認ができます。 平成31年4月以降に決定予定 再委託しない</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>提供・移転の有無</p>	<p>[]提供を行っている 56件 []移転を行っている 33件</p>	<p>[]提供を行っている 56件 []移転を行っている 38件</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>提供先6 提供先における用途</p>	<p>児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務に使用</p>	<p>児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務に使用</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先54 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度	厚生労働大臣 番号法第19条第7号 別表第2(第117項) 年金生活者支援給付金の支給に関する法律 による年金生活者支援給付金の支給に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度	ー(削除)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先54 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度	ー	(旧提供先54削除により旧提供先55を54へ繰り上げ、及び根拠法の項番修正) 都道府県知事 番号法第19条第7号 別表第2(第119項) 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先55 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度	都道府県知事 番号法第19条第7号 別表第2(第120項) 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度	(旧提供先55繰り上げに伴い旧提供先56を55へ繰り上げ) 市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げるものを含む。) 番号法第19条第7号 別表第2(第74項) 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>提供先56 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	<p>市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げるものを含む。) 番号法第19条第7号 別表第2(第74項) 児童手当法による児童手当又は特別給付の支給に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度</p>	<p>(旧提供先56繰り上げに伴い新規1件を56に追加)</p> <p>特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 番号法第19条第7号 別表第2(第85の2項) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務に使用 住民票関係情報 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの 情報提供ネットワークシステム 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先1 移転方法</p>	<p>児童相談所、こども施設課、こども青少年給付課及び健康づくり課</p> <p>[] その他 住民票の閲覧</p>	<p>児童相談所、こども青少年給付課及び健康づくり課</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] その他 住民票の閲覧</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先8</p>	<p>納税課、市民税課、資産税課</p>	<p>税制課、納税課、市民税課、資産税課</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先17 移転方法</p>	<p>[] その他 住民票の閲覧</p>	<p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 19 移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務に使用	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務に使用	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 24 移転方法	介護保険課 [] 専用線	高齢福祉課、介護保険課 [] 専用線、[] 住民票の閲覧	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 28 移転方法	[] 住民票の閲覧	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) [] 住民票の閲覧	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 29 移転方法	[] 住民票の閲覧	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先 31 移転方法</p>	[] 住民票の閲覧	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先 32 移転先における用途 移転方法</p>	<p>医療費助成条例の規定による同条例第2条第1項第6号又は第7号に規定する者(小児)に対する医療費の助成に関する事務に使用</p> <p>[] 住民票の閲覧</p>	<p>医療費助成条例の規定による同条例第2条第1項第6号に規定する者(小児)に対する医療費の助成に関する事務に使用</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先 34 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	-	<p>危機管理課 住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項別表第1(第36の2項) 災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務に使用 住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先 35 法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	-	<p>こども青少年給付課 住民基本台帳法第1条、番号法第9条第1項別表第1(第46項) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務に使用 住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目 10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先36</p> <p>法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	-	<p>市営住宅課</p> <p>住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条</p> <p>市営住宅条例の規定による市営住宅の管理に関する事務に使用</p> <p>住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目</p> <p>10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの []その他(住民票の閲覧) 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先37</p> <p>法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	-	<p>障害福祉課</p> <p>住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条</p> <p>神奈川県在宅重度障害者等手当支給条例の規定による手当の支給に関する事務に使用</p> <p>住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目</p> <p>10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの []その他(住民票の閲覧) 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先38</p> <p>法令上の根拠 提供先における用途 提供する情報 提供する情報の対象となる本人の数 提供する情報の対象となる本人の範囲 提供方法 時期・頻度</p>	-	<p>生活福祉課</p> <p>住民基本台帳法第1条、番号法第9条第2項に基づく横須賀市個人番号の利用に関する条例第3条</p> <p>生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務に使用</p> <p>住民票に記載されている事項のうち事務で必要とする項目</p> <p>10万人以上100万人未満 住民基本台帳ファイルに記録されているもの []その他(住民票の閲覧) 照会を受けた都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用方法</p>	<p>・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します(CS 神奈川県サーバー)。</p> <p>－</p> <p>・本人確認情報ファイルの内容が神奈川県知事保存本人確認情報ファイル(神奈川県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、神奈川県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(CS 神奈川県サーバー/全国サーバー)。</p>	<p>・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します(CS 県サーバー)。</p> <p>－</p> <p>・本人確認情報ファイルの内容が神奈川県知事保存本人確認情報ファイル(県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(CS 県サーバー/全国サーバー)。</p>	事後	表現の修正であるため重要な変更にあたらぬ
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 委託内容 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・その妥当性</p>	<p>住民基本台帳ネットワークシステムのサーバーの運用保守</p> <p>・その妥当性 システムの安定した稼働のため、専門的な技術能力を有する事業者へ委託しています。</p>	<p>住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守</p> <p>・その妥当性 住民基本台帳ネットワークシステムの安定した稼働のため、専門的な技術能力を有する事業者へ委託しています。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 保管期間 ・その妥当性</p>	<p>－</p> <p>・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、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)により(5年間)保管します。</p>	<p>－</p> <p>・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)保管します。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 委託内容 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・その妥当性</p>	<p>委託事項1 住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用委託</p> <p>住基ネットワークコミュニケーションサーバーの運用保守</p> <p>・その妥当性 住民基本台帳ネットワークシステムの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へ委託しています。</p>	<p>委託事項1 住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守委託</p> <p>住民基本台帳ネットワークシステムのCSの運用保守</p> <p>・その妥当性 住民基本台帳ネットワークシステムの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へ委託しています。</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク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>	<p>・住民異動届の窓口において、厳格な本人確認のもとに正確な情報を取得しています。 ・届出書の記載事項をシステムへ入力した際、必ず2人の職員で読み合わせを行い誤入力を防止しています。 ・住民基本台帳ネットワークからは対象者以外の情報は入手しません。</p>	<p>・住民異動届を受付ける際は、厳格な本人確認を行い対象者の情報以外の入手を防止しています。 ・住民基本台帳ネットワークシステムから対象者以外の情報は入手しません。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク ・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>	<p>・システム入力が必要事項以外は入力できません。 ・届出書の記載事項をシステムへ入力した際、必ず2人の職員で読み合わせを行いご入力を防止しています。 ・住民基本台帳ネットワークからは対象者以外の情報は入手しません。</p>	<p>・住民異動届出書には、住民基本台帳法で届出に必要とされる事項以外は原則届出人に記載させません。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク ・その他の措置の内容</p>	<p>転入や転居などの手続きにおいては、あくまでも形式的な要件審査であり、必要ではない個人情報情報は取得しません。</p>	<p>住民基本台帳法関連法令及び住民基本台帳事務処理要領に基づき適正な事務処理を行い、住民に対しては適切な案内を行い、不適切な情報の入手を防止します。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク ・個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を厳格に行います。 ・転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、CSにおいて本人確認情報と個人番号の確認を行います。 ・転出証明書中の個人番号を正確に住民票へ記載します。</p>	<p>・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を厳格に行います。 ・出生等により新たに個人番号を指定される場合や、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、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います。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク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</p>	<p>窓口において、個人番号カード等の提示を受け 厳格に本人確認を行います。</p>	<p>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、厳格に本人確認を行 います。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク ・特定個人情報の正確性確保 の措置の内容</p>	<p>住民基本台帳ファイルへの入力を行う際には、 正確性を確保するために、必ず2人で読み合わ せを行い内容を確認します。</p>	<p>・住民基本台帳ファイルへの入力を行う際には、 正確性を確保するために、必ず2人で読み合わ せを行い内容を確認します。 ・住民基本台帳ファイルへ入力された特定個人 情報に対する操作は、厳格な権限管理を行い、 かつ全てログが記録されています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク ・その他の措置の内容</p>	<p>住民基本台帳ファイルへ入力された特定個人情報 は、アクセス権限により厳重に制限され、全て ログが記録されています。</p>	<p>・住民基本台帳事務に携わる職員が、住民基本 台帳法の主旨を理解し、適切な処理を行いま す。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク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</p>	<p>・特定個人情報を入力する際は、既存住基端末 の画面に漏えい防止のためにセキュリティフィル タを貼り、第三者が容易に情報を入手できない ような措置を講じています。 ・住民異動届等の届出書の安全管理のために 毎日、受付時に転出証明書等の書類の整理及 び確認を行います。</p>	<p>・受け付けた届出書等は、取扱場所及び運搬方 法を限定し、また保管場所は施錠可能な耐火書 庫に限定することで、書類の紛失、散逸等が 発生しないようにしています。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>2. 特定個人情報の入手 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</p>	<p>・既存住基システムにログインした者は必ず、使用後にログアウトをして、不特定多数の者が使い回しをしないように徹底しています。</p> <p>・他市町村からの照会で特定個人情報について回答した場合は、必ず住基画面のハードコピーを印刷し、ログ記録として残します。</p>	<p>・既存住基システムにログインした職員は必ず、使用後にログアウトをすることで、不特定多数の職員がIDの使い回しをすることにならないよう徹底しています。</p> <p>・他市町村からの照会で特定個人情報について回答した場合は、必ず住基画面のハードコピーを印刷し、ログ記録として残します。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>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</p> <p>・宛名システム等における措置の内容</p>	<p>既存住基システムの情報と宛名システムの情報は個別に管理されており、必要のない紐付けは技術的に制限をしています。</p>	<p>宛名システムは、特定個人情報の利用事務でないシステムから個人番号にアクセスできないよう制御を行っています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>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</p> <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>	<p>既存住基システムから本人確認情報を抽出し、CSに保管したうえで全国サーバーに繋いでいますので、紐付けは不可能です。</p>	<p>住民基本台帳事務で使用するシステム間においては、データベースの共有を行っておらず、それぞれのシステムが事務遂行上必要最小限の情報のみを管理しています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>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</p> <p>・その他の措置の内容</p>	<p>連携システムからは住民票情報にのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできない仕組みとなっています。</p>	<p>特定個人情報を他システムで利用する際は、番号法又は横須賀市個人番号の利用に関する条例で個人番号利用事務となっていることを確認します。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用</p> <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</p> <p>・ユーザ認証の管理 具体的な管理方法</p>	<p>ユーザIDとパスワードによる認証により運用しており、定期的(年1回)あるいは随時(採用・退職のつど: 2~3か月に1回)に職員の在籍と有効なIDの突合を行っています。不正なIDによる利用は、この突合の際に各IDの利用履歴を確認して排除します。</p>	<p>・住基システムで利用できる端末を限定し、住基システムに登録した端末以外では住基システムが利用できない仕組みになっています。</p> <p>・住基システムを利用する必要がある職員を限定したうえで、ユーザIDによる識別並びにパスワード及び生体情報による認証を行います。この際、ユーザごとに利用可能な機能を制限することで、不正利用ができない仕組みとなっています。</p> <p>・認証に使用するパスワードは年1回以上、変更する運用を行っています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用</p> <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</p> <p>・アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法</p>	<p>退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行います。</p>	<p>住基システムを利用する所属において、異動又は退職等に伴い、システム利用が不要となった職員について、情報政策課にパスワードの失効を速やかに依頼します。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用</p> <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</p> <p>・アクセス権限の管理 具体的な管理方法</p>	<p>・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します。</p> <p>・不正アクセスを分析するために、操作履歴の記録を保管します。</p>	<p>・年に1回以上、システムの操作権限が操作者の担当業務に応じた権限になっているか確認をしています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用</p> <p>リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク</p> <p>・リスクに対する措置の内容</p>	<p>・システムの操作履歴を記録します。</p> <p>・システム利用職員へ事務外利用の禁止等について周知徹底しています。</p>	<p>・個人番号の表示が必須である業務でない限り、個人番号が表示されないようシステム上制限をかけています。</p> <p>・端末の操作記録を保管しています。</p> <p>・操作者は事務外の利用を行わないよう研修等で周知をしています。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>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</p> <p>・リスクに対する措置の内容</p>	<p>・システム上、管理権限を与えられた者以外は、情報の複製は行えない仕組みとしています。</p> <p>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう職員・委託先等に対し厳格な指導をしています。</p>	<p>・電子ファイルをシステムから取り出すことが可能なのは、管理者権限を持つ職員のみとしています。</p> <p>・また電子ファイルを取り出すことが可能な端末を限定し、取り出しの操作記録を保管しています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <p>・特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>特定個人情報の取扱いについて、職員(非常勤職員及び臨時職員並びに派遣職員を含む。)に対し定期的な研修を実施しています。</p>	<p>・端末のディスプレイにのぞき見防止フィルターを貼付し、来庁者から特定個人情報が見られないようにします。</p> <p>・住基システムの画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめ、不要となったハードコピーはシュレッダーをかけた上で廃棄する等適正に処分します。</p> <p>・データ出力については、所属長の承認を得てから行っています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p> <p>具体的な方法</p>	<p>アクセスログによる記録を残している</p>	<p>委託先の特定個人情報取扱者ひとりひとりに対して、システムの操作に必要なIDとパスワード及び生体認証情報の登録を行い、操作者個人のシステム操作ログを記録しています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・特定個人情報の提供ルール</p> <p>委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>委託先は委託業務の目的以外の目的に特定個人情報を利用し又は第三者に提供してはなりません。</p> <p>委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルール遵守の状況を確認しています。</p>	<p>・特定個人情報の第三者への提供を契約書(特記事項)で禁じています。</p> <p>・特定個人情報を本市が指定場所以外で取り扱うことを禁じています。</p> <p>・委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルール遵守の状況を確認しています。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・特定個人情報の提供ルール 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</p>	<p>委託先は、業務を実施するために本市から提供された特定個人情報を複写し、又は複製してはなりません。委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルール遵守の状況を確認します。</p>	<p>・委託業務の手順書上、委託先は委託業務の遂行に必要な場合のみ特定個人情報に接することとしています。 ・委託作業状況の報告書を毎月提出させ、ルール遵守の状況を確認しています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・委託先は、特定個人情報が記録された媒体について、委託契約が終了した場合には委託者と協議の上、直ちに個人情報を委託者へ返却し、技術的に確実な方法により廃棄若しくは消去をしなければならない旨を契約書に明記します。 ・特定個人情報を消去した場合は業務完了報告書等を提出させます。</p>	<p>・委託先から、ファイルの消去報告書を提出させ、消去の確認を行います。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・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 規定の内容</p>	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報について、以下の内容を「個人情報の取扱いに関する特記事項」として契約書に添付し、委託事業者に順守させます。</p> <p>・個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じる。 ・個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定める。 ・個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。 ・業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。 ・横須賀市の指示又は承諾があるときを除き、業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。ならびに複写し、又は複製してはならない。</p>	<p>・委託契約の中で、特記事項を付記し特定個人情報の取扱いに関し受託者に対し、以下の内容を義務付けています。 ・個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じること。 ・委託業務の従事者以外が個人情報を取り扱うことがないよう必要な措置を講じること。 ・他の業務で取り扱う個人情報と取り違えが発生しないよう措置を講じること。 ・個人情報を外部に持ち出さないこと(委託者の承認を得た場合を除く)。 ・従事者に対し、特定個人情報保護に関する教育及び研修を実施すること。 ・特定個人情報の内容を第三者に漏らさないこと(委託業務終了後も含む)。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・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</p> <p>規定の内容(つづき)</p>	<p>・横須賀市から貸与された、又は委託事業者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報の記録された資料等は、契約が終了し、又は解除された後直ちに返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。</p> <p>・委託事業者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により横須賀市の承諾を得た場合は、この限りではない。</p> <p>・横須賀市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託事業者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は委託事業者の事務所へ立ち入ることができる。</p> <p>・個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに横須賀市に報告し、本市の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p>			
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>・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</p> <p>具体的な方法</p>	<p>委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としています。その場合には作業状況について報告書を提出させ、ルール遵守の状況を確認します。</p>	<p>・委託業務について、原則再委託を認めていません。</p> <p>・再委託を行う際は、委託先は事前に本市に対し、再委託の範囲と再委託先を通知し、本市の承認を受ける必要があります。</p> <p>・再委託先に特定個人情報の取り扱いをさせる場合は、再委託先においても、特定個人情報の取扱いに関する付記事項を徹底させるよう委託先に求めます。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>リスク1 不正な提供・移転が行われるリスク</p> <p>・特定個人情報の提供・移転の記録</p> <p>具体的な方法</p>	<p>特定個人情報の提供・移転があった場合は全て記録を残します。</p>	<p>・電子記録媒体を使用したファイルの受け渡しは、媒体の受渡記録を残しています。</p> <p>・ファイルの利用を開始する際は、ファイルの受け渡しの手段を問わず、あらかじめ窓口サービス課に対しデータ利用申請書を提出し、その承認を受けることが必要です。</p> <p>・LANケーブルを通じファイルを利用する際は、情報システム管理担当課が、当該ファイルの利用について窓口サービス課の承認を受けた事実を確認したうえで、ファイルの利用が開始できるよう制御しています。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>リスク1 不正な提供・移転が行われるリスク</p> <p>・特定個人情報の提供・移転に関するルール</p> <p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「データ利用申請書」の提出を受け、番号法に基づくものか否かを確認します。</p>	<p>・特定個人情報の利用を開始する際は、ファイルの受け渡しの手段を問わず、あらかじめ窓口サービス課に対しデータ利用申請書を提出し、その承認を受ける必要があります。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>リスク1 不正な提供・移転が行われるリスク</p> <p>その他の措置の内容</p>		<p>サーバは、生体認証により入室管理を行っている部屋に保管しており、アクセス権限のない者がファイルを不正に持ち出すことを防止しています。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>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</p> <p>・リスクに対する措置の内容</p>	<p>住民基本台帳ファイルの利用に関する手続きにより法令の根拠を確認し、利用状況の記録を残すことにより不正を防止します。</p>	<p>・住民票の記載を行う際に、入力内容の読み合わせを行うことにより正確性を担保します。</p> <p>・特定個人情報を利用する事務が、番号法または個人番号の利用に関する条例に規定された個人番号利用事務であることを確認した上で引渡し、受渡記録簿に記録をします。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転</p> <p>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</p> <p>・リスクに対する措置の内容</p>	<p>住民基本台帳ファイルの利用に関する手続きにより法令の根拠を確認し、利用状況の記録を残すことにより不正を防止します。</p>	<p>・住民票の記載を行う際に、入力内容の読み合わせを行うことにより正確性を担保します。</p> <p>・特定個人情報を利用する事務が、番号法または個人番号の利用に関する条例に規定された個人番号利用事務であることを確認した上で引渡し、受渡記録簿に記録をします。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 ・特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>記録媒体を用いて移転を行う場合は、移転先のシステムにファイルがコピーされた後に記録媒体からデータを完全に消去します。</p>	<p>電子記録媒体等を使用しファイルを渡した場合は、媒体内のファイルの使用が終了し次第、ファイルの消去をします。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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>	<p>整合処理を定期的 to 実施し、保存する住民基本台帳ファイルが最新であるかどうかを確認します。</p>	<p>・受け付けた届出書は、入力漏れ、入力誤りが発生しないよう慎重に処理を行います。 ・整合処理を定期的 to 実施し、保存する住民基本台帳ファイルが最新であるかどうかを確認します。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容</p>	<p>システム更改等で住民票を一斉改製したとき、改製日を基準日として5年経過後の後に旧システムのハードディスク等を保存された情報が読み出しできないよう物理的破壊または専用ソフトウェアを利用して完全に消去します。</p>	<p>・個人情報及び個人番号を記録した磁気ディスク等を廃棄又は庁外に持ち出す際は、必ず消去又は物理的破壊処理をして廃棄をします。 ・住基システムの機能では、個人情報を完全消去してしまふことはありません。</p>	事前	重要な変更
	<p>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</p> <p>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 リスク3: 入手した特定個人情報に不正な情報があるリスク ・その他の措置の内容</p>	<p>本人確認情報の正確性を維持するため、次のことを定期的 to 確認します。 システムでは対応できない事象が発生した際に、地方公共団体情報システム機構が配布する操作手順書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。</p>	<p>本人確認情報の正確性を維持するため、次のことを定期的 to 確認します。 システムでは対応できない事象が発生した際に、機構が配布する操作手順書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。</p>	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール ・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の遵守の確認方法	委託している作業内容では、委託先への特定個人情報を含むファイルの提供はありません。	本委託は、システムの運用保守委託であるため、システム管理端末及びサーバーを取り扱いますが、特定個人情報を含むファイル自体の受渡しはありません。	事前	重要な変更
	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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管します。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、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)保管します。	事前	重要な変更
	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 1. 特定個人情報ファイル名 (2) 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容	システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとします。	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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとします。	事前	重要な変更
	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 1. 特定個人情報ファイル名 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール ・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の遵守の確認方法	委託している作業内容では、委託先への特定個人情報を含むファイルの提供はありません。	本委託は、システムの運用保守委託であるため、システム管理端末及びサーバーを取り扱いますが、特定個人情報を含むファイル自体の受渡しはありません。	事後	重要な変更
	評価実施手続 1 基礎項目評価 実施日	平成26年10月1日	平成30年9月10日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない