

(素案)

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	高槻市 住民基本台帳事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

高槻市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

高槻市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成26年4月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<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事務を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システムである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ている。</p> <p>本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規程に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除若しくは記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者、その他法で定める者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪個人番号の変更</p> <p>※なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令(平成26年第85号)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</p> <p>3. 住民基本台帳の削除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を除票)する機能</p> <p>4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能</p> <p>5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する機能</p> <p>6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能</p> <p>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、府、他自治体と住基ネットを通じ連携する機能</p> <p>8. 法務省への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能</p> <p>9. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>

システム2	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバ(以下「CS」という。)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p>
②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、当該情報を基に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</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基に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</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、併せて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</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する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</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都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県サーバ保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</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当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (個人番号カード管理システム)</p>

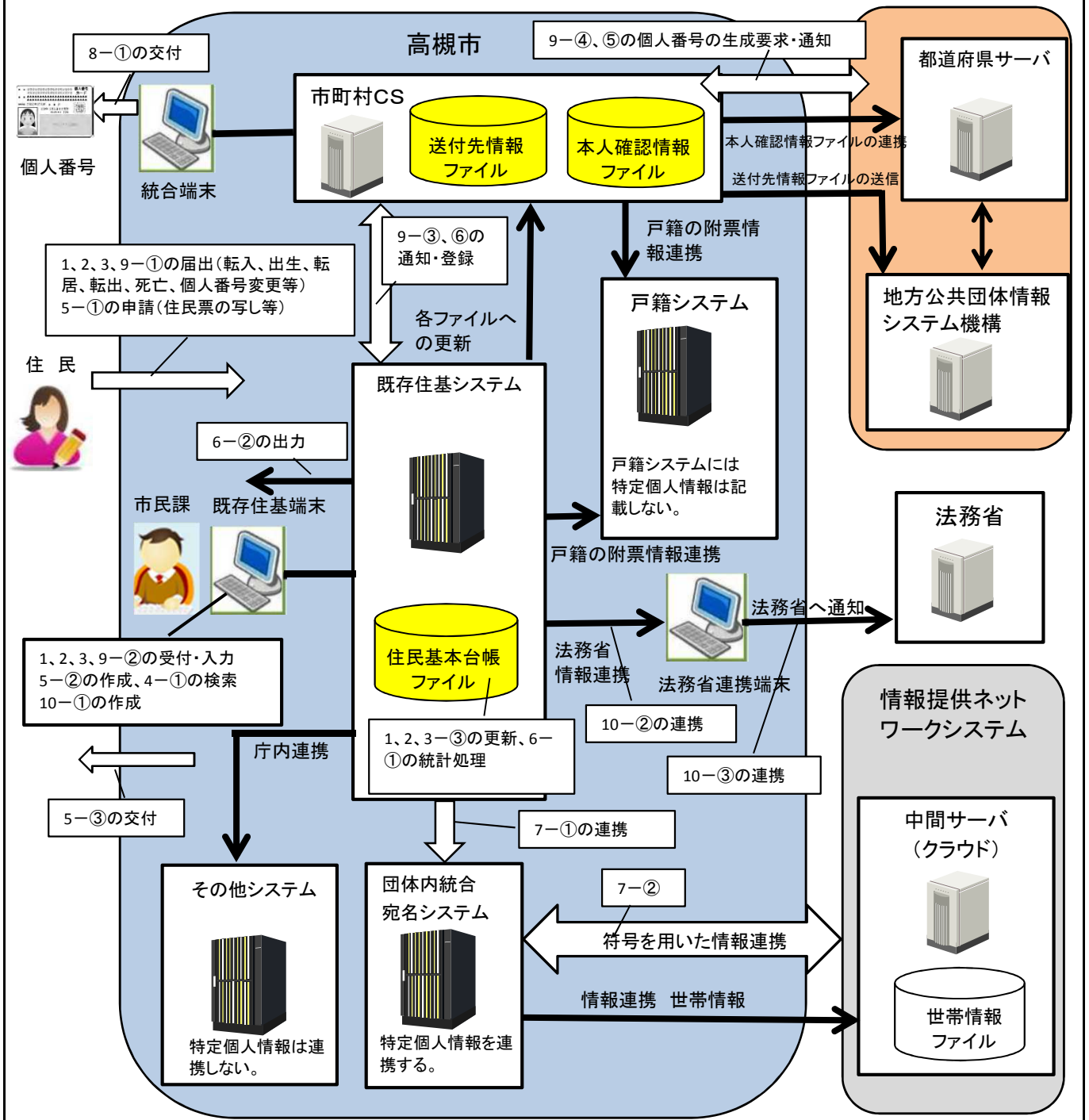
システム3	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符合」を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符号管理機能 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とをひも付け、その情報を保有・管理する機能。 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 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。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。 2. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する機能。 3. 中間サーバ連携機能 中間サーバ又は中間サーバ端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する機能。 4. 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報を通知する機能。 5. 権限管理機能 団体内統合宛名システム端末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個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (中間サーバ(中間サーバ端末含む))</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	
①事務実施上の必要性	(1) 住民基本台帳ファイル ①住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。 ②番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 (2) 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カードを用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続を行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書情報を提供する。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に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)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>

<p>②法令上の根拠</p>	<p>(番号法別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、14、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (番号法別表第二における情報照会の根拠) ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
<p>7. 評価実施機関における担当部署</p>	
<p>①部署</p>	<p>市民生活部 市民課</p>
<p>②所属長</p>	<p>福井 昭敏</p>
<p>8. 他の評価実施機関</p>	
<p>—</p>	

(別添1) 事務の内容

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

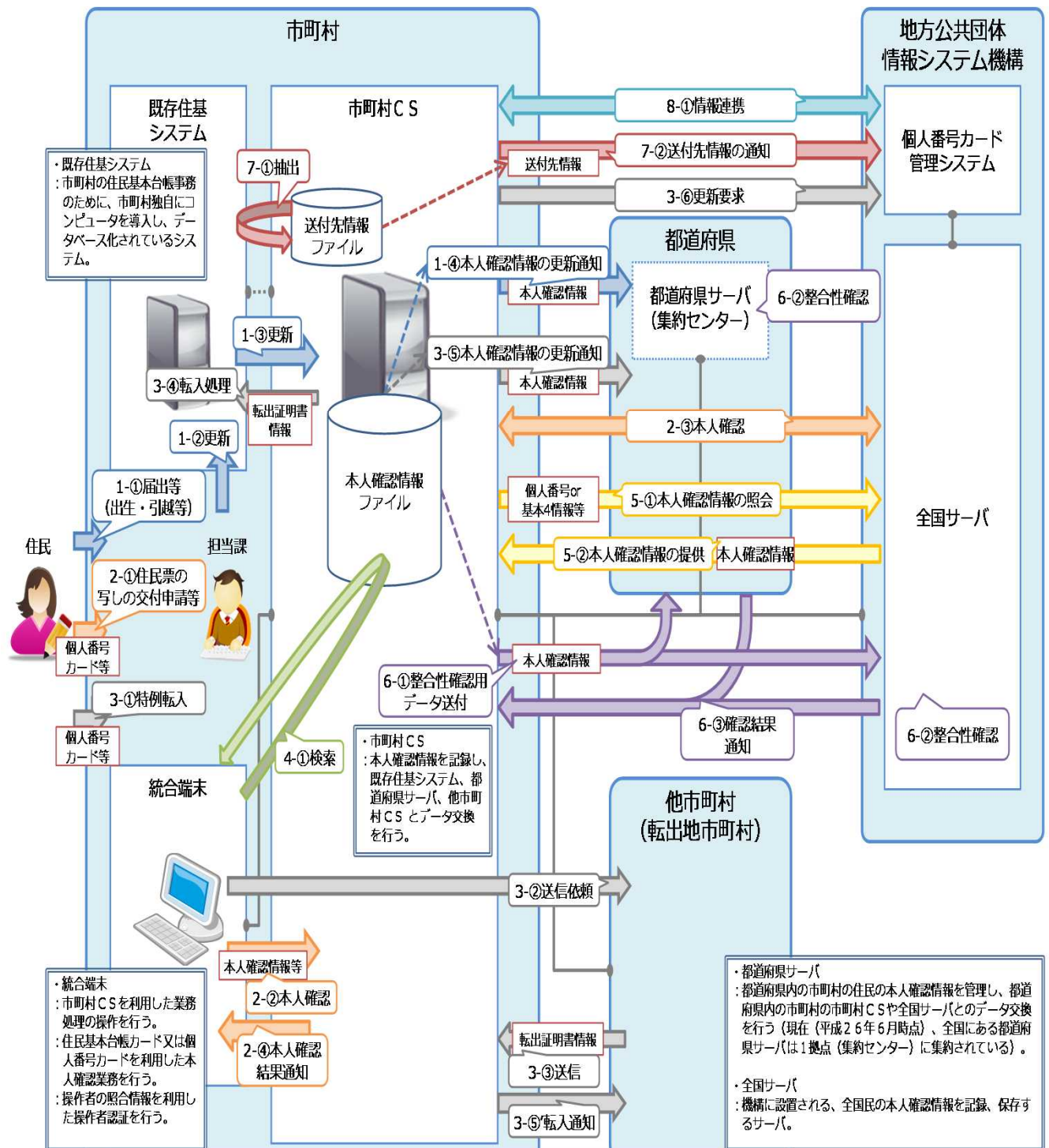


(備考)

1. 住民基本台帳の記載に関する事務
 - 1-① 住民より転入、出生等の届出等を受け付ける。
 - 1-② 既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
 - 1-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
2. 住民基本台帳の記載変更に関する事務
 - 2-① 住民より転居等の届出等を受け付ける。
 - 2-② 既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
 - 2-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
3. 住民基本台帳の削除に関する事務
 - 3-① 住民より転出、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 3-② 既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
 - 3-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
4. 住民基本台帳の照会
 - 4-① 基本4情報の組合せや個人番号をキーワードとして、既存住基システム端末より住民基本台帳を検索する。
5. 帳票の発行に関する事務
 - 5-① 住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
 - 5-② 既存住基システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
 - 5-③ 発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。
6. 住民基本台帳の統計
 - 6-① 既存住基システムにて各種統計処理を行う。
 - 6-② 既存住基システムより各種統計情報を出力する。
7. 情報連携
 - 7-① 団体内統合宛名システムへの個人番号を含む世帯情報等の連携処理。
 - 7-② 情報提供ネットワークシステムの間接サーバへの符号を用いた情報連携。
8. 個人番号カード交付に関する事務
 - 8-① 個人番号カードの窓口交付事務。
9. 個人番号生成要求、変更要求に関する事務
 - 9-① 住民から出生の届出又は個人番号変更等の届出等を受け付ける。
 - 9-② 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。
 - 9-③ 既存住基システムから、CSに対し、通知を行う。
 - 9-④ CSから機構の個人番号管理システムへ個人番号の生成要求を通知する。
 - 9-⑤ 機構の個人番号管理システムから生成された個人番号がCSへ通知される。
 - 9-⑥ 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。
10. 法務省への通知事項の作成
 - 10-① 既存住基システムにて外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を作成する。
 - 10-② 既存住基システムから法務省連携端末に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を連携する。
 - 10-③ 法務省連携端末を通じて法務省と連携する。

(別添1) 事務の内容

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



※個人番号カードに係る事務(通知カード/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
- 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-① 住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。
- 2-② ③ 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に 記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④ 全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認情報結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-① 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
- 3-② 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
- 3-③ 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④ 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 3-⑤ 市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-① 基本4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-① 市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-② 都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③ 都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-① 既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-① 個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※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「削除者」という。)を含む。
その必要性	住基法第3条の規定に基づき、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る。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。 ・その他識別情報(内部番号)は、対象者を正確に把握することを目的とし、既存の庁内連携システムのキーワードとして使用しているため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月予定
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input checked="" 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 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度とする。	
④入手に係る妥当性	本市住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記方法、時期、頻度となる。	
⑤本人への明示	住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。	
⑥使用目的 ※	住基法に基づき常に正確な住民基本台帳への記載を行い、管理する。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部市民課(各支所、各行政サービスコーナーを含む)
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		1. 住民管理に関する事務 ・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する。 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、住民の公証書類とする。 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う。 4. 住基ネット連携 ・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する。 ・本市と他市間で転入通知の送受信を行う。 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う。 6. 附票連携 ・本市が本籍地である者の附票データを、ホストを経由して戸籍システムへ記録する。
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
	情報の統計分析 ※	人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	システムの運用保守業務(庁内全体の電算運用の一部)	
①委託内容	既存住基システムの運用保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	既存住基システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (特定の既存住基システム端末の直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	高槻市情報公開条例(平成15年7月16日 条例第18号)に基づく情報公開請求(申出)を行うことで確認ができる。 行政資料コーナー(市役所本館1階)で閲覧により確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所 関西支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2		電子計算機システムのオペレーション業務委託
①委託内容		既存住基システムにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 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]
	対象となる本人の範囲 ※	<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
	その妥当性	特定個人情報ファイルの範囲と同様
③委託先における取扱者数		[10人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤委託先名の確認方法		[] 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 (電算機室内にて電子計算機システムの直接操作)
⑥委託先名		高槻市情報公開条例(平成15年7月16日 条例第18号)に基づく情報公開請求(申出)を行うことで確認ができる。 行政資料コーナー(市役所本館1階)で閲覧により確認ができる。
⑦再委託の有無 ※		株式会社 日本ビジネスデータプロセッシングセンター
再委託	⑧再委託の許諾方法	[再委託しない]
	⑨再委託事項	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (58) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (51) 件 [] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法別表第二1の項
②提供先における用途	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務で使用
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄。番号法別表第二第4欄にいう「住民票関係情報」。以下「世帯情報」と記載。)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法別表第二2の項
②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
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	・番号法別表第二3の項
②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
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの

⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法別表第二4の項
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務で使用
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法別表第二6の項
②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十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務で使用
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法別表第二8の項
②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費若しくは特定入所障がい児食費等給付費の支給に関する事務で使用
③提供する情報	世帯情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	
提供先7	都道府県知事	
①法令上の根拠	・番号法別表第二9の項	
②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で使用	
③提供する情報	世帯情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	
提供先8	市町村長	
①法令上の根拠	・番号法別表第二11の項	
②提供先における用途	児童福祉法による障がい児通所給付費、特例障がい児通所給付費、高額障がい児通所給付費、障がい児相談支援給付費若しくは特例障がい児相談支援給付費の支給又は障がい福祉サービスの提供に関する事務で使用	
③提供する情報	世帯情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	

提供先9	都道府県知事	
①法令上の根拠	・番号法別表第二14の項	
②提供先における用途	児童福祉法による障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費又は特定入所障がい児食費等給付費の支給に関する事務に使用	
③提供する情報	世帯情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	
提供先10	都道府県知事又は市町村長	
①法令上の根拠	・番号法別表第二16の項	
②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	
③提供する情報	世帯情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	
提供先11	市町村長	
①法令上の根拠	・番号法別表第二18の項	
②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	
③提供する情報	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)	

提供先12	市町村長
①法令上の根拠	・番号法別表第二20の項
②提供先における用途	身体障がい者福祉法による障がい福祉サービス、障がい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
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><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</small>
⑤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載されているもの
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先13	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法別表第二21の項
②提供先における用途	身体障がい者福祉法による費用の徴収に関する事務に使用
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><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</small>
⑤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載されているもの
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先14	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法別表第二23の項
②提供先における用途	精神保健及び精神障がい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に使用
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><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</small>
⑤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載されているもの
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)

提供先15	市町村長
①法令上の根拠	・番号法別表第二27の項
②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
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先16	社会福祉協議会
①法令上の根拠	・番号法別表第二30の項
②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
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)
提供先17	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	・番号法別表第二31の項
②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で使用
③提供する情報	世帯情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度(随時)

移転先1	子ども未来部子ども保健課
①法令上の根拠	・番号法別表第一七の項
②移転先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾患医療給付事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)
移転先2	健康福祉部保健予防課
①法令上の根拠	・番号法別表第一七の項
②移転先における用途	児童福祉法による結核罹患児童療養給付事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)
移転先3	子ども未来部子育て総合支援センター
①法令上の根拠	・番号法別表第一八の項
②移転先における用途	児童福祉法による障がい児通所給付費、特例障がい児通所給付費、高額障がい児通所給付費、障がい児相談支援給付費若しくは特例障がい児相談支援給付費の支給又は障がい福祉サービスの提供に関する事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに登録されている障がいを持つ児童及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)

移転先4	子ども未来部保育幼稚園事業課
①法令上の根拠	・番号法別表第一八の項
②移転先における用途	児童福祉法による保育所における保育の実施事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されている障がいを持つ児童及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)
移転先5	子ども未来部子ども育成課
①法令上の根拠	・番号法別表第一九の項
②移転先における用途	児童福祉法による助産施設入所措置事業又は母子生活支援施設入所事業に関する事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されている要保護者及び世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)
移転先6	健康福祉部保健予防課
①法令上の根拠	・番号法別表第一一〇の項
②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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)

移転先7	子ども未来部子ども保健課	
①法令上の根拠	・番号法別表第一10の項	
②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	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)	
移転先8	健康福祉部障がい福祉課	
①法令上の根拠	・番号法別表第一11の項	
②移転先における用途	身体障がい者福祉法による身体障がい者手帳の交付に関する事務に使用	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されている身体障がい者福祉法に規定する対象者及びその世帯員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)	
移転先9	健康福祉部障がい福祉課	
①法令上の根拠	・番号法別表第一12の項	
②移転先における用途	身体障がい者福祉法による障がい福祉サービス、障がい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	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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身体障がい者福祉法に規定する各事業の対象者及びその世帯員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)	

移転先10	健康福祉部障がい福祉課
①法令上の根拠	・番号法別表第一14の項
②移転先における用途	精神保健及び精神障がい者福祉に関する法律による精神障がい者保健福祉手帳の交付に関する事務 に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる 本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されている精神保健及び精神障がい者福祉に関する法律に規定する対象 者及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)
移転先11	健康福祉部生活福祉総務課及び健康福祉部生活福祉支援課
①法令上の根拠	・番号法別表第一15の項
②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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる 本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されている生活保護を受けている若しくは受けようとする者及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	事由発生の都度(随時)
移転先12	総務部市民税課
①法令上の根拠	・番号法別表第一16の項
②移転先における用途	市民税の賦課に関する事務に使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる 本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)

移転先13	総務部資産税課
①法令上の根拠	・番号法別表第一16の項
②移転先における用途	固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	異動事由発生の都度(随時)
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)
移転先14	総務部収納課
①法令上の根拠	・番号法別表第一16の項
②移転先における用途	市税の徴収に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記録されているもの
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)

移転先15	総務部税制課
①法令上の根拠	・番号法別表第一16の項
②移転先における用途	軽自動車税及び償却資産の賦課に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <small><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</small>
⑤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対象者及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)
移転先16	都市創造部住宅課
①法令上の根拠	・番号法別表第一19の項
②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で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><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</small>
⑤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市営住宅入居者(かつて入居者であった者を含む)又は入居希望者及び世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	市営住宅入居希望があったとき及びその他必要が生じた都度(随時)
移転先17	健康福祉部健康福祉政策課
①法令上の根拠	・番号法別表第一20の項
②移転先における用途	戦傷病者戦没者遺族等援護法による援護に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small><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</small>
⑤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対象者及び世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	申請の都度(随時)

移転先18	健康福祉部医療給付課
①法令上の根拠	・番号法別表第一30の項
②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に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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国民健康保険被保険者(かつて被保険者であったものを含む)及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	事由発生の都度(随時)
移転先19	健康福祉部国民健康保険課
①法令上の根拠	・番号法別表第一30の項
②移転先における用途	国民健康保険法による保険料の徴収に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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国民健康保険被保険者(かつて被保険者であったものを含む)及びその世帯員
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)
移転先20	市民生活部市民課
①法令上の根拠	・番号法別表第一31の項
②移転先における用途	国民年金法による年金加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務で使用
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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載されているもの
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	異動事由発生の都度(随時)

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><高槻市における措置> 入退室管理(※)を行っている部屋(電算機室)に設置したホストコンピュータ内に保管する。 ※電算機室への入退室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより電算機室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> [20年以上] 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>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)に基づいて5年間保管する。</p>

7. 備考

—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	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、住基法施行令第30条の5に定める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)を知事に通知する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月予定
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。								
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民票の記載、削除又は変更があった際は、住民からの届出等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。								
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムから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)及び総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。								
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。								
	変更の妥当性 —								
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部市民課(各支所を含む)							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	<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→本市CS)、受領した情報を基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知事に通知する(本市CS→大阪府サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに格納された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→本市CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が知事保存本人確認情報ファイル(大阪府サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、大阪府サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(本市CS→大阪府サーバ/全国サーバ)。 								
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードを基に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードを基に突合する。 							
	情報の統計分析 ※	・個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。							
⑨使用開始日	平成27年7月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件	
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※		
その妥当性		
③委託先における取扱者数	[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	大阪府知事
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・府内市町村から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を基に大阪府知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・大阪府の執行機関に対し本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度(随時)
提供先2	大阪府及び地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)の規定により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月予定
⑥事務担当部署	市民生活部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・機構が当初の個人番号通知を行う準備ができたとき(当初1回のみ) ・番号法第7条の規定により個人番号を指定し、その通知をする必要が生じた都度(随時) 	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、本市CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える本市CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の通知については番号法第7条第1項に明示されている。 ・通知カード作成等については法令により機構に委任される。 	
⑥使用目的 ※	・機構が作成した通知カード等の送付を実施するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムから個人番号通知対象者の情報を抽出し、機構に対しその情報を通知カードの印刷及び送付に係る事務処理のため提供する(既存住基システム→本市CS→個人番号カード管理システム(機構))。 	
情報の突合 ※	・既存住基システムから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(最新の4情報等であることを確認)するため、機構(全国サーバ)が保有する機構保存本人確認情報との情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※	・送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	・番号法等の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年総務省令第85号)第35条第1項
②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、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。

(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)世帯番号、2)世帯主宛名リンク番号、3)改製年月日、4)清掃区分、5)個人ポインタ、6)現世帯構成員フラグ、7)続柄ソートキー、8)生年月日、9)個人番号、10)個人コード、11)履歴コード、12)最新有無、13)宛名リンク番号、14)カウント部エリア、15)現住所、16)氏名、17)世帯主名、18)性別、19)続柄、20)本籍、21)筆頭者、22)住民年月日、23)住定年月日、24)住定届出日、25)転出先住所(予定)、26)転出予定日、27)転出届出日、28)転出先住所(実定)、29)転出実定日、30)消滅日、31)前住所、32)備考欄、33)除票有無、34)改製除票カウント、35)改製ポイント個人番号、36)世帯主の主体番号、37)住民届出日、38)住定異動事由、39)消滅年月日、40)異動年月日、41)異動届出日、42)異動事由、43)異動区分、44)備考コード、45)本籍コード、46)筆頭者コード、47)前住所コード、48)転出予定地コード、49)国保記号番号、50)国保取得日、51)国保喪失年月日、52)国保異動事由、53)国保異動区分、54)国保有無、55)退情報、56)退・本人・扶養区分、57)退取得年月日、58)退喪失年月日、59)年金有無、60)発行禁止/解除年月日、61)ユーザーID(職員番号)、62)住民票コード、63)発行禁止フラグ、64)外字フラグ、65)桁あふれフラグ、66)更新フラグ、67)処理年月日、68)論理端末名称、69)原票未発行フラグ、70)備考年月日、71)備考内容、72)住所コード、73)本籍地、74)旧世帯主名、75)旧氏名、76)転出予定地、77)登録番号(印鑑)、78)申請年月日(印鑑)、79)登録年月日(印鑑)、80)廃印年月日(印鑑)、81)取得理由(印鑑)、82)廃印理由(印鑑)、83)旧世帯主、84)旧世帯主半角英字名、85)旧世帯主全角英字名、86)異動個人番号、87)判定コード、88)異動処理年月日・時刻、89)行政変更識別、90)印鑑、91)パスワード、92)リザーブ区分、93)登録日付・時刻、94)登録者パスワード、95)登録端末名称、96)部課コード、97)装置種別、98)業務コード、99)装置アドレス、100)装置相対番号、101)グループコード、102)都道府県コード、103)市区町村コード、104)地番、105)カナ方書、106)漢字方書、107)街区キー、108)町コード、109)データ、110)カナコード、111)履歴番号、112)削除フラグ、113)宛名氏名区分、114)半角英字名、115)全角英字名、116)漢字名カナ、117)漢字氏名、118)通称名カナ、119)通称名、120)半角カナ併記名、121)全角カナ併記名、122)西暦生年月日、123)外国人住民となった年月日、124)国籍コード、125)在留資格情報、126)在留資格、127)在留期間、128)在留期間の満了の日、129)在留カード番号、130)30条45規定区分、131)英字名、132)併記名、133)支援措置、134)支援措置種別、135)支援措置開始年月日、136)支援措置満了年月日、137)支援措置担当者コード、138)交付制限、139)交付制限種別、140)交付制限開始年月日、141)交付制限満了年月日、142)交付制限担当者コード、143)本人通知、144)本人通知種別、145)本人通知開始年月日、146)本人通知満了年月日、147)本人通知担当者コード、148)異動制限、149)異動制限種別、150)異動制限開始年月日、151)異動制限満了年月日、152)異動制限担当者コード、153)住居地届、154)住居地届種別、155)住居地届異動年月日、156)住居地届入管届出期、157)住居地届担当者コード、158)特永証交付、159)特永証交付種別、160)特永証交付申請年月日、161)特永証交付有効期限日、162)特永証交付担当者コード、163)本来の住民年月日、164)本来の住民届出日、165)本来の世帯主、166)更新年月日・時刻、167)履歴数、168)0履歴フラグ、169)通称履歴備考、170)通称発行フラグ、171)履歴通番、172)漢字通称、173)登録市町村コード、174)記載市町村名、175)記載年月日、176)削除市町村コード、177)削除市町村名、178)削除年月日、179)番号(宛名)、180)補数(連番)、181)作成事由、182)付番年月日、183)削除日、184)処理日時、185)処理区分、186)新規付番時の個人番号、187)変更時の個人番号(検索用)、188)通知票発行区分、189)作成日付、190)登録区分、191)PKキーの補数、192)時分秒、193)異動情報(法務省通知)、194)氏名(法務省通知)、195)従前の氏名(法務省通知)、196)出生の年月日(法務省通知)、197)従前の出生の年月日(法務省通知)、198)男女(法務省通知)、199)従前の男女(法務省通知)、200)住居地情報(法務省通知)、201)国籍情報(法務省通知)、202)従前の国籍情報(法務省通知)、203)在留資格期間情報(法務省通知)、204)従前の在留資格期間情報(法務省通知)、205)在留期間の満了の日(法務省通知)、206)前回の在留期間の満了の日(法務省通知)、207)中長期在留者情報(法務省通知)、208)従前の中長期在留者情報(法務省通知)、209)在留カード等の番号(法務省通知)、210)従前の在留カード等の番号(法務省通知)、211)備考

(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)交付場所名 項目長、17)交付場所名、18)交付場所名 外字数、19)交付場所住所 項目長、20)交付場所住所、21)交付場所住所 外字数、22)交付場所電話番号、23)カード送付場所名 項目長、24)カード送付場所名、25)カード送付場所名 外字数、26)カード送付場所郵便番号、27)カード送付場所住所 項目長、28)カード送付場所住所、29)カード送付場所住所 外字数、30)カード送付場所電話番号、31)対象となる人数、32)処理年月日、33)操作者ID、34)操作端末ID、35)印刷区分、36)住民票コード、37)氏名 漢字項目長、38)氏名 漢字、39)氏名 漢字 外字数、40)氏名 かな項目長、41)氏名 かな、42)郵便番号、43)住所 項目長、44)住所、45)住所 外字数、46)生年月日、47)性別、48)個人番号、49)住基法第30条の45に規定する区分、50)在留期間の満了の日、51)代替文字変換結果、52)代替文字氏名 項目長、53)代替文字氏名、54)代替文字住所 項目長、55)代替文字住所、56)代替文字氏名位置情報、57)代替文字住所位置情報、58)外字フラグ、59)外字パターン

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)
- (提供先21) 都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
- ①法令上の根拠…番号法別表第二38の項
 - ②提供先における用途…学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先22) 国家公務員共済組合
- ①法令上の根拠…番号法別表第二39の項
 - ②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に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先23) 国家公務員共済組合連合会
- ①法令上の根拠…番号法別表第二40の項
 - ②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に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先24) 市町村長又は国民健康保険組合
- ①法令上の根拠…番号法別表第二42の項
 - ②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に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先25) 厚生労働大臣
- ①法令上の根拠…番号法別表第二48の項
 - ②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に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先26) 市町村長
- ①法令上の根拠…番号法別表第二53の項
 - ②提供先における用途…知的障がい者福祉法による障がい福祉サービス、障がい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
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)
- (提供先27) 住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長
- ①法令上の根拠…番号法別表第二54の項
 - ②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に使用
 - ③提供する情報…世帯情報
 - ④提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥提供方法…情報提供ネットワークシステム
 - ⑦時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)

(提供先28) 都道府県知事等

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二57の項
- ② 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に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先29) 地方公務員共済組合

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二58の項
- ② 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に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先30) 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

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二59の項
- ② 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に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先31) 市町村長

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二61の項
- ② 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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先32) 市町村長

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二62の項
- ② 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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先33) 厚生労働大臣又は都道府県知事

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二66の項
- ② 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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先34) 都道府県知事等

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二67の項
- ② 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がい児福祉手当若しくは特別障がい者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)
- (提供先35) 市町村長
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二70の項
 - ② 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に使用
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先36) 厚生労働大臣
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二77の項
 - ② 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に使用
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先37) 後期高齢者医療広域連合
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二80の項
 - ② 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
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・10万人以上100万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先38) 厚生労働大臣
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二84の項
 - ② 提供先における用途・・・昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務に使用
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先39) 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二89の項
 - ② 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
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先40) 厚生労働大臣
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二91の項
 - ② 提供先における用途・・・平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務に使用
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)
- (提供先41) 平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金
- ① 法令上の根拠・・・番号法別表第二92の項
 - ② 提供先における用途・・・平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務に使用
 - ③ 提供する情報・・・世帯情報
 - ④ 提供する情報の対象となる本人の数・・・1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 提供方法・・・情報提供ネットワークシステム
 - ⑦ 時期・頻度・・・照会を受けた都度(随時)

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)

(提供先42) 市町村長

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二94の項
- ② 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に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先43) 都道府県知事

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二96の項
- ② 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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先44) 厚生労働大臣

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二101の項
- ② 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十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務に使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先45) 農林漁業団体職員共済組合

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二102の項
- ② 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(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先46) 独立行政法人農業者年金基金

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二103の項
- ② 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六条第一項第一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十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先47) 独立行政法人医薬品医療機器総合機構

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二105の項
- ② 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
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)

(提供先48) 独立行政法人日本学生支援機構

① 法令上の根拠…番号法別表第二106の項

② 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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先49) 都道府県知事又は市町村長

① 法令上の根拠…番号法別表第二108の項

② 提供先における用途…障がい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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先50) 厚生労働大臣

① 法令上の根拠…番号法別表第二111の項

② 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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先51) 厚生労働大臣

① 法令上の根拠…番号法別表第二112の項

② 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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先52) 文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会

① 法令上の根拠…番号法別表第二113の項

② 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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先53) 厚生労働大臣

① 法令上の根拠…番号法別表第二114の項

② 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

③ 提供する情報…世帯情報

④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム

⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(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における提供先(番号法別表第二等に定める事務の提供先)

(提供先54) 市町村長

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二116の項
- ② 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の使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先55) 厚生労働大臣

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二117の項
- ② 提供先における用途…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の使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先56) 都道府県知事

- ① 法令上の根拠…番号法別表第二120の項
- ② 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の使用
- ③ 提供する情報…世帯情報
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…情報提供ネットワークシステム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先57) 高槻市教育委員会教育管理部保健給食課

- ① 法令上の根拠…番号法別表第一27の項
- ② 提供先における用途…学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務の使用
- ③ 提供する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…庁内連携システム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(提供先58) 高槻市農業委員会事務局

- ① 法令上の根拠…番号法別表第一77の項
- ② 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農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律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の使用
- ③ 提供する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
- ④ 提供する情報の対象となる本人の数…1万人未満
- ⑤ 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載されているもの
- ⑥ 提供方法…庁内連携システム
- ⑦ 時期・頻度…照会を受けた都度(随時)

(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における移転先(番号法別表第一に定める事務の移転先)
- (移転先21) 健康福祉部障がい福祉課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一34の項
 - ② 移転先における用途…知的障がい者福祉法による障がい福祉サービス、障がい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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先22) 都市創造部住宅課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一35の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先23) 総務部危機管理室
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一36の2の項
 - ② 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に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先24) 子ども未来部子ども育成課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一37の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先25) 健康福祉部健康福祉政策課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一40の項
 - ② 移転先における用途…戦没者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先26) 健康福祉部長寿生きがい課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一41の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先27) 健康福祉部健康福祉政策課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一42の項
 - ② 移転先における用途…戦傷病者特別援護法による援護に関する事務に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

(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における移転先(番号法別表第一に定める事務の移転先)
- (移転先28) 子ども未来部子ども育成課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一43の項
 - ② 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に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先29) 子ども未来部子ども育成課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一44の項
 - ② 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に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先30) 子ども未来部子ども育成課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一45の項
 - ② 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に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先31) 健康福祉部障がい福祉課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一46の項
 - ② 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に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先32) 健康福祉部障がい福祉課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一47の項
 - ② 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がい児福祉手当若しくは特別障がい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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先33) 健康福祉部健康福祉政策課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一48の項
 - ② 移転先における用途…戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先34) 子ども未来部子ども保健課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一49の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

(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における移転先(番号法別表第一に定める事務の移転先)
- (移転先35) 健康福祉部健康福祉政策課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一50の項
 - ②移転先における用途…戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務に使用
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先36) 健康福祉部健康福祉政策課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一53の項
 - ②移転先における用途…戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務に使用
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先37) 子ども未来部子ども育成課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一56の項
 - ②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
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先38) 健康福祉部医療給付課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一59の項
 - ②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に関する事務に使用
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先39) 健康福祉部国民健康保険課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一59の項
 - ②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保険料の徴収に関する事務に使用
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先40) 健康福祉部生活福祉総務課、健康福祉部生活福祉支援課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一63の項
 - ②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
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先41) 健康福祉部保健予防課
- ①法令上の根拠…番号法別表第一64の項
 - ②移転先における用途…原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による被爆者健康手帳の交付、健康診断の実施、医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保健手当、介護手当若しくは葬祭料の支給又は居宅生活支援事業若しくは養護事業の実施に関する事務に使用
 - ③移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤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載されているもの
 - ⑥移転方法…庁内連携システム
 - ⑦時期・頻度…申請の都度(随時)

(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における移転先(番号法別表第一に定める事務の移転先)
- (移転先42) 健康福祉部国民健康保険課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一68の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先43) 健康福祉部介護保険課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一68の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先44) 健康福祉部長寿生きがい課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一68の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先45) 総務部危機管理室
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一69の項
 - ② 移転先における用途…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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…10万人以上100万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先46) 健康福祉部保健予防課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一70の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先47) 健康福祉部健康づくり推進課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一76の項
 - ② 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
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)
- (移転先48) 市民生活部市民課
- ① 法令上の根拠…番号法別表第一83の項
 - ② 移転先における用途…特定障がい者に対する特別障がい給付金の支給に関する法律による特別障がい給付金の支給に関する事務に使用
 - ③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
 - ④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満
 - ⑤ 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載されているもの
 - ⑥ 移転方法…庁内連携システム
 - ⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

(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における移転先(番号法別表第一に定める事務の移転先)

(移転先49) 健康福祉部障がい福祉課

① 法令上の根拠…番号法別表第一84の項

② 移転先における用途…障がいの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

③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等

④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 移転方法…庁内連携システム

⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

(移転先50) 子ども未来部保育幼稚園事業課

① 法令上の根拠…番号法別表第一94の項

② 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

③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等

④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人以上10万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 移転方法…庁内連携システム

⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

(移転先51) 市民生活部市民課

① 法令上の根拠…番号法別表第一95の項

② 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

③ 移転する情報…住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等

④ 移転する情報の対象となる本人の数…1万人未満

⑤ 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載されているもの

⑥ 移転方法…庁内連携システム

⑦ 時期・頻度…申請の都度(随時)

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 情報の入手元は職権によるものを除き本人に限定されるため、届出窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、その上でシステムへの情報登録を行っている。 届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
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"> 届出人が記入すべき部分を明示した様式の届出書としている。 届出書をシステムへ入力後、届出書とシステムの入力内容を記録者(入力者)以外の者が照合を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	<ul style="list-style-type: none"> 住基法第27条の規定に基づき、住民異動届出については、書面にて本人又は代理人によるものに限定し、受領の際は必ず本人若しくは代理人の本人確認、委任状の確認を実施している。 システムを利用する必要がある職員を特定し、既存住基端末のログイン時にICカードによる認証を実施する。その後、システム起動時にユーザIDカードによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することによって不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> 窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 写真なしの官公庁発行の資格証(保険証等)と住基情報等の間取りを行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード又は通知カード及び規則第1条第1項に規定された本人確認のための書類の提示を受け、本人確認を行う。 個人番号カード又は通知カード及び規則第1条第1項に規定された本人確認のための書類の提示がない場合は、住基ネットにより本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 代理人による届出の場合は、規則第6条の規定に基づいた書類の提示などで代理人の本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 入手した情報は速やかに本ファイルに記録をし、さらに目視帳票(確認帳票)にて記録者以外の者がチェックを行う。 記録誤りがあった場合は直ちに修正を行い、再度目視帳票にて記録者以外の者がチェックを行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> 住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保存期限まで保管する。 届出書等は、一定の期間保管後溶解処理を行っている。 既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムは、番号法別表第一及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとする予定であり、当該事務にて必要のない情報とのひも付けは物理的に不可能である。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムと住基ネット間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。 ・戸籍システムでは個人番号を用いた連携を行わない仕組みとする。また、戸籍システムには特定個人情報を保有しない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、既存住基端末のログイン時にICカードによる認証を実施する。その後、システム起動時にユーザIDカードによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ① ID/パスワードの発行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 ② 失効管理 <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 ・特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	システムの運用等を委託するときは、高槻市情報セキュリティポリシーに基づき、情報システム管理者は特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託にかかる実施体制の提出を義務付けている。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・提供の禁止を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の仕様書等において、委託業務実施場所をIT政策課又は本市が指定する市庁舎内に限定し、外部への持出しを禁止している。 ・委託契約の立入調査条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務実施場所をIT政策課又は本市が指定する市庁舎内に限定しており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託は行わない。 ・委託契約の立入調査条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>高槻市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・データ、プログラム等及び業務材料(以下「データ等」という。)の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。 ・データ等を全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 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	・契約により許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したかの記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせている。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録している。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、移転・提供する機能をシステム上設けない。 ・データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により記録し、双方で保管する。また、書面による記録がされているかを定期的に確認する。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムにおけるデータの移転は認められた移転先からのみとする。その上でアクセスを許可された連携システムへデータを移転している。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、提供・移転する機能をシステム上設けない。 ・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会は、その事務に必要な者だけしか照会できないようにシステム上でアクセス制御を行う。 ・データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とする情報が必要とするシステムに確実に供給されるよう、システム上にて担保されている。 ・紙ベースにて提供等を行う場合は、発送等に際し、複数の者が申請書と突合し、送付先及び提供内容などを確認の上処理を行う。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 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	<p><既存住基システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバ・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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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 that 不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報 that 不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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機能。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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>＜既存住基システムにおける措置＞ 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・情報提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>＜中間サーバ・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る。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。 ・団体内統合宛名システムでは、中間サーバに接続許可対象として登録することで、中間サーバへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><既存住基システムにおける措置> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみを認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みで担保している。</p> <p><中間サーバ・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る。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバであることを確認後、情報提供している。 ・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバであることを確認している。</p>
---------------------	---

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

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><高槻市における措置> 本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電算機室については、入退室管理を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホストコンピュータ及びパソコンにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウイルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・既存住基端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムの当該個人データ内で生存時と同様に保管する。 ・データは生存者と同様に保護を実施する。
その他の措置の内容		
	—	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。
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	[定めていない] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	消去を行わない理由 ・本市では、住民基本台帳のデータが、他業務における個人特定の基礎資料として利用されている。このため、特定の期間で消去してしまうと、税の収納事務などで不都合を生じるおそれがある。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・住民基本台帳事務においては、最新の情報のみならず、その履歴についても情報を持つことが求められている。このため、古い情報の修正等に関する操作権限は限られた者に限定し、誤操作によるデータ消去等を行わないようにしている。</p>	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 番号法第16条の規定に基づき個人番号カード若しくは通知カードの提示を受け、本人確認を行う。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(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合せ)の提示がない場合には、本市CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<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、削除及び訂正した内容を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、保管する。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保存期限まで保管する。 届出書等は、一定の期間保管後溶解処理を行っている。 既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメント(サーバを構成する個々のネットワークやコンピュータ上で一度にアクセスできる連続した領域)にあるハブには権限のない者が機器に接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワークに接続する機器に設定されている固有の認識番号)によるフィルタリング等)を講じる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、統合端末のログイン時に生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<p>① ID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 <p>② 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 ・特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
特定個人情報の消去ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 ・システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても、記録を残すことにしている。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転・提供については、番号法及び住基法並びに高槻市個人情報保護条例の規定に基づき定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「電算機室等への入退室権限」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、情報の持出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p>相手方（大阪府サーバ）と本市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移転はなされないことがシステム上担保されている。</p> <p>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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、適切に提供することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、本市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、当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（大阪府サーバ）と本市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電算機室については、入退室管理を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・統合端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、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)に定める期間保管する。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、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)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスク等廃棄時は、手順書等に基づき、内容の完全消去処理と破壊等を行うとともに管理簿に記録を残す。また、専用ソフトによるデータのフォーマット、物理的粉碎を行うことで内容を読み出すことができないようにする。 ・管理簿については、月に1回実態と一致するか確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	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、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから、住民票コードに対応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する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を、適切に受信できることをシステムにより担保する。 送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 上記のとおり、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、その間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後、鍵付の書庫に保存期限まで保管する。 届出書等は、一定の期間保管後溶解処理を行っている。 既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメント(サーバを構成する個々のネットワークやコンピュータ上で一度にアクセスできる連続した領域)にあるハブには権限のない者が機器に接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワークに接続する機器に設定されている固有の認識番号)によるフィルタリング等)を講じる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、統合端末のログイン時に生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>① ID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 <p>② 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 ・特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
特定個人情報の消去ルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存する。 ・システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても、記録を残すことにしている。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転・提供については、番号法及び住基法並びに高槻市個人情報保護条例の規定に基づき定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「電算機室等への入室権限」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、情報の持出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ・相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 ・媒体への出力が必要な場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供してしまうリスクへの措置 :システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供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)と本市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電算機室については、入退室管理を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・統合端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・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営業日後を目途)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年1回以上部署内にてチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護所管課及び情報セキュリティ所管課による内部監査を定期的実施する。監査では、事務内容及びファイルの取扱いについて評価書記載内容から変更がないか、記載内容に基づき適切かつ確実にリスク対策が実施されているかを確認する。また、改善が必要な場合は改善を求め、改善状況を確認する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象に、情報セキュリティについて、特定個人情報を含め定期的に研修を実施する。 ・違反行為を行った者に対し、その都度指導をする。度重なる違反行為又は重大な違反行為の場合は、懲戒処分の対象とする。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策	
<p><高槻市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定に基づき、本人の申請又は職権により速やかに個人番号の変更を行う。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市 総務部 法務課 電話:072-674-7322 ファックス:072-674-7837
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示、訂正、削除、中止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 開示の方法を「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用負担が必要)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳システム
公表場所	〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市 総務部 法務課 電話:072-674-7322 ファックス:072-674-7837
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市 市民生活部 市民課 電話:072-674-7064 ファックス:072-661-6666
②対応方法	意見の申出等については、市民課及び法務課にて相談、受付を行う。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市広報、ホームページ等で実施についての案内をし、平成27年1月21日から評価書をホームページにて掲載及び担当課等での閲覧により市民等からの意見を募集する。
②実施日・期間	平成27年1月21日～平成27年2月20日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年5月(予定)
②方法	高槻市個人情報保護運営審議会に諮問し、点検を実施する。
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(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