

特定個人情報保護評価について

1 番号制度について

(1) 根拠法令

平成 25 年 5 月 31 日に公布された「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 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）

(2) 概要

社会保障・税番号制度（以下「マイナンバー制度」という。）が平成 27 年 10 月以降、開始されている。マイナンバー制度は、住民票を有する全ての方に 1 人 1 つの番号を付して、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されるものである。

(3) 利用開始時期

平成 27 年 10 月から個人番号の通知が行われ、平成 28 年 1 月から順次、社会保障、税、災害対策分野で利用開始されている。

2 特定個人情報保護評価

マイナンバー制度は、国民の利便性の向上、行政運営の効率化などを目指し、導入される制度である一方で、個人のプライバシー等の権利利益に対する懸念（国家による個人情報の一元管理、特定個人情報の不正追跡・突合、財産その他の被害等）がされてきた。

そこで、番号法第 28 条の規定に基づき、個人番号を含んだ個人情報（以下「特定個人情報」という。）を保有しようとする又は保有する、国の行政機関や地方公共団体等が、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で特定個人情報の漏えい等の危険性などについて自ら評価を行い、リスクを軽減するために適切な措置を講ずるものである。

3 パブリックコメント（意見募集）の実施

番号法第 28 条では「行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、（略）評価書を公示し、広く国民の意見を求めるものとする。」とされている。

また、特定個人情報保護委員会規則（以下「委員会規則」という。）及び特定個人情報保護評価指針による「しきい値判断」の結果に基づき、対象人数が 30 万人以上の特定個人情報ファイルを取り扱う事務については、住民からの意見募集、第三者点検を実施した上で、これらの意見を反映させた評価書を個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に提出の上、公表することが必須となる。

これまで住民基本台帳事務については、コンビニ交付システムの構築の際、平成 28 年 11 月 21 日付けで評価書を公表していたが、今般、コンビニ交付システムの再構築を行うこと

に伴い、特定個人情報ファイルを取り扱う事務の内容を変更する予定である。これは、特定個人情報保護評価の再実施が義務付けられる「重要な変更」になるため、改めて評価を行うものである。

4 特定個人情報保護評価の実施手順

委員会における指針及び規定に基づき以下の手順で特定個人情報保護評価の実施を行う。

- ① 評価書を公示して、広く住民等の意見を求める（パブリックコメント）。
- ② 住民等の意見に基づき必要な見直しを行った後、第三者点検を受ける必要がある。
なお、本市においては、高槻市個人情報保護運営審議会を第三者機関と位置づけ、第三者点検の諮問を行う。
- ③ 住民等、委員会への公表を実施。
- ④ 公表後、記載内容に変更が生じたときは、評価書を修正し、再度公表を実施。

5 スケジュール

時 期	内 容
令和4年 10月3日（月）～ 令和4年 11月2日（水）	全項目評価書パブリックコメントの実施（31日間）
12月上旬	高槻市個人情報保護運営審議会による第三者点検の実施
12月下旬	個人情報保護委員会へ評価書を提出し公表

全項目評価書の記載事項について

- (1) 評価書名「住民基本台帳事務 全項目評価書」
- (2) 実施機関「高槻市長」（市民生活環境部市民課）
- (3) 特定個人情報ファイル名「住民基本台帳ファイル」「本人確認情報ファイル」「送付先情報ファイル」
- (4) 全項目評価事項「番号法第 28 条第 1 項各号及び委員会規則第 12 条に規定する全項目評価書の記載事項は、以下のとおりとする。」

I 基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の詳細な内容、当該事務において使用するシステムの機能、住民基本台帳事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署、個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載している。また、情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載している。

II 特定個人情報ファイルの概要

特定個人情報ファイルの種類、対象となる本人の数・範囲、記録される項目その他の特定個人情報保護評価の対象となる事務において取り扱う特定個人情報ファイルの概要を記載している。また、特定個人情報の入手及び使用の方法、特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無及び委託する場合にはその方法、特定個人情報の提供又は移転の有無及び提供又は移転する場合にはその方法、特定個人情報の保管及び消去の方法その他の特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスの概要を記載している。

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

特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させる多様なリスクについて詳細に分析し、このようなリスクを軽減するための措置について記載している。全項目評価書様式に示すもの以外のリスクについても分析し、そのようなリスクを軽減するための措置についても記載する。

また、自己点検・監査、従業員に対する教育・啓発等のリスク対策についても記載している。これらのリスク対策を踏まえ、リスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、宣言するものとする。

V 開示請求、問合せ

特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求及び特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問い合わせ先等を記載する。

VI 評価実施手続

基礎項目評価、住民等からの意見の聴取及び第三者点検の方法等について記載している。

(5) 変更内容

コンビニ交付システムの再構築を行うことに伴い、住民基本台帳ファイルを取り扱う事務の内容に係る連携図の修正を行った。また、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令等が一部改正されたことにより、従来の通知カードが個人番号通知書に変わったこと及び市町村から機構に委任していた番号の通知が機構の事務に変わったことに伴う修正を行った。

全項目評価書 変更・追加一覧

変更箇所		変更前の記載	変更後の記載	P	
I 基本 情報	1 特定 個人 情報 ファ イル を 取 り 扱 う 事 務	②事務の内容	※なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。）第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。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。	3	
	務2 に お い て 個 人 情 報 フ ァ イ ル を 取 り 扱 う 事	システム2 ②システムの機能 7. 送付先情報通知	通知カード	個人番号通知書	4
	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 (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。（通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。）	市町村が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされており（番号法第7条第1項）、通知方法としては番号省令第7条により規定された事項が記載された個人番号通知書を送付する方法により行うものとされている。個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付については機構が行うとされており、機構が当該事務を処理するのに必要な情報を提供する。（番号省令第23条の2、第36条）	6
I 基本 情報	情 報 連 携 提 供 ネ ッ ト ワ ー ク シ ス テ ム に よ る	②法令上の根拠	（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、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、44、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項）	7	

変更箇所		変更前の記載	変更後の記載	P	
I 基本情報	事（別添1） 内容	・図中、全システムのサーバが本市庁舎内に置かれていた。 ・「その他システム」は特定個人情報を連携しない。	・図中、各システムを、サーバが市庁舎内に設置されるものとクラウド環境に設置するものに分けた。 ・「その他システム」は特定個人情報を連携する。	8	
II 特定個人情報ファイルの概要	イル（別添2） 特定個人情報ファイル	109) データ	109) データ→109) 街区情報（街区データ）に変更 212) 旧氏 漢字、213) 旧氏 外字数、214) 旧氏 ふりがな、215) 旧氏 外字変更連番→追加	28	
	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、通知カード若しくは個人番号通知書とその本人確認書類で突合を行う。	13
		4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所 関西支社	株式会社 日立システムズ 関西支社	15
		5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	提供を行っている（35）件 移転を行っている（45）件	提供を行っている（58）件 移転を行っている（47）件	16
		6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	5年間保存する。	150年間保存する。	17
	ファイル（2） 本人確認情報	6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	住基法施行令第34条第3項	住基法施行令第34条第2項	22
II 特定個人情報ファイルの概要	(3) 送付先情報 ファイル	2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項（個人番号カードの交付等）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、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び番号省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にとっては、個人番号カード交付に伴い返納することとされている。（番号法附則第6条1項） 機構は、個人番号省令第23条の2に基づき、これらの事務を実施する。	23

変更箇所		変更前の記載	変更後の記載	P	
II 特定個人情報ファイルの概要	(3) 送付先情報ファイル	2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	[○]その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）	23
		2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）については、機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）については、機構に対し、個人番号省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	23
		3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・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通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に委任される。	・個人番号の通知については番号法第7条第1項に記載され、番号省令第7条（個人番号の通知）にてその通知方法が記載されている。 ・また、明示に関する事務処理については、番号省令第23条の2（個人番号の通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）により機構が行う。	24
		3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	・通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	・番号省令第23条の2（個人番号の通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	24
		3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→本市CS→個人番号カード管理システム（機構））。	・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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を番号省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づいて行う機構に対し提供する（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））。	24
		5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）	番号省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）	26
		5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ②提供先における用途	市町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	番号省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	26

変更箇所		変更前の記載	変更後の記載	P	
Ⅱ 特定個人 情報の概 要	(3) 送付先情 報 ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 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）。	番号法第7条の定める個人番号の通知対象者が新たに生じた都度提供する。	26
		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	(1) 住民基 本台帳 ファイ ル	2. リスク1 対象者以外の情報の入 手を防止するための措 置の内容	本人確認書類（身分証明書等）
		2. リスク2 リスクに対する措置の 内容	ユーザIDカードによる識別	ユーザIDによる識別	29
		2. リスク3 入手の際の本人確認の 措置の内容	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。	削除	29
		2. リスク3 入手の際の本人確認の 措置の内容	身分証明書となるものの提示を求める。	本人確認書類となるものの提示を求める。	29
		2. リスク3 個人番号の真正性確認 の措置の内容	規則第1条第1項	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（以下「規則」という。）第1条第1項	29
		3. リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	ユーザIDカードによる識別	ユーザIDによる識別	30
		3. リスク3 リスクに対する措置の 内容	研修を行っていく。	研修を行っている。	30
		4. 特定個人情報の提 供ルール	IT政策課	情報戦略室	31
		4. 特定個人情報の消 去ルール	IT政策課	情報戦略室	31
		6. リスク5 リスクに対する措置の 内容	センシティブな特定個人情報	特定個人情報	33
		7. リスク1 ⑩死者の個人番号	・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。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める機関（150年間）保管する。	36

変更箇所		変更前の記載	変更後の記載	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	(2) 本人確認 情報ファイル	2. リスク1 対象者以外の情報の入 手を防止するための措 置の内容	本人確認書類（身分証明書等）	本人確認書類	37
		2. リスク3 入手の際の本人確認の 措置の内容	身分証明書	本人確認書類	37
		5. リスク1 特定個人情報の提供・ 移転の記録	提供・移転	提供	41
		5. リスク1 特定個人情報の提供・ 移転に関するルール	移転・提供	提供	41
		5. リスク3 リスクに対する措置の 内容	提供・移転	提供	41
	(3) 送付先 情報ファイル	2. リスク1 対象者以外の情報の入 手を防止するための措 置の内容	本人確認書類（身分証明書等）	本人確認書類	45
		2. リスク3 入手の際の本人確認の 措置の内容	身分証明書	本人確認書類	45
	別紙 1	別紙1のとおり			—
	別紙 2	(通し番号9)	移転先通し番号9（番号法別表第一10） →1万人未満	10万人以上100万人未満	1
		(通し番号24)	移転先通し番号23（番号法別表第一37） →請求を行う者、手当支給児童、手当改定児童、届出を行う者、所得状況届出児童、現況届出児童、同一世帯員	請求を行う者、手当支給児童、手当改定児童、届出を行う者、所得状況届出児童、現況届出児童、同一世帯員	1
(通し番号35)		移転先通し番号34（番号法別表第一68） →1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	2	
(通し番号41)		移転先通し番号39（高槻市条例別表第一1） →健康福祉部国民健康保険課	健康福祉部障がい福祉課	2	
(通し番号10)		-	(番号法別表第一10) 健康福祉部健康づくり推進課 →追加	1	
(通し番号39)		-	(番号法別表第一93の2) 健康福祉部保健予防課 →追加	2	