

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

評価実施機関名
新潟市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】
公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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。以下同じ。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。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、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ためのものであり、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。また、住基法に基づいて、全国共通の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。市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</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、消除又は記載の修正及び転出証明書等の交付 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑤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 ⑥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 ⑦住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑧個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑨個人番号カード等を用いた本人確認</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><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	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳(住民票)の記載・変更・消除 転入、転出、出生、死亡、職権等により住民基本台帳の住民情報を記載(住民票を作成)、修正、削除(住民票を除票)する。</p> <p>2. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民情報を照会する。</p> <p>3. 帳票の発行機能 住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する。</p> <p>4. 住民基本台帳の統計機能 人口統計を表示する。</p> <p>5. 住基ネットと連携する機能 機構、県、他自治体と住基ネットを通じ連携する。</p> <p>6. 法務省への通知事項(市町村通知)の作成機能 外国人住民に係る住民票の記載等に応じて、市町村通知を作成する。</p> <p>7. 戸籍情報システムと連携する機能 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ住所情報を連携する。</p>

システム3	
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	<p>団体内統合宛名システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理、及び庁内情報連携等の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 番号の管理 統合宛名番号の新規付番、及び個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。 2. 統合宛名番号の検索 住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。 3. 中間サーバー格納用データの中継 各業務システムにおいて、他団体へ提供するために作成した中間サーバー格納用データを、中間サーバーへ転送する。また、異動発生時の更新情報も同様に行う。 4. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求メッセージを中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受取り、照会元の各業務システムへ転送またはデータを書き込む。 5. 職員認証・権限の管理 団体内統合宛名システム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へのアクセス制御を行う。 6. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。
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 [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (中間サーバー、既存業務システム)</p>
システム4	
①システムの名称	汎用連携DBシステム
②システムの機能	<p>既存業務システム間での庁内情報移転のための情報授受のシステムである。 ※情報授受は、既存業務システムからデータにアクセスして情報を取得する。しかし、あらかじめアクセスできるデータを各業務システムごとに制御しているため、各既存業務システムは許可されていないデータの取得ができない仕組みとなっている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 既存業務システムからのデータ受取・保存 情報移転元システムで作成した庁内移転用データを受信し、副本として保存する。また、住民記録システム、宛名システムのみ随時(リアルタイム)で異動データを受信し、差分情報として取得した宛名異動のデータを保存する。 2. 庁内情報の連携 既存業務システムからの情報要求に応じて、あらかじめ定められた項目のみ当該者の情報抽出・情報提供を行う。 ※庁内移転用データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で庁内移転用データを渡す。 3. セキュリティの管理 既存業務システムからのアクセスを制御するため、ID/パスワードの管理を行う。 4. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。
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 [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (既存業務システム)</p>

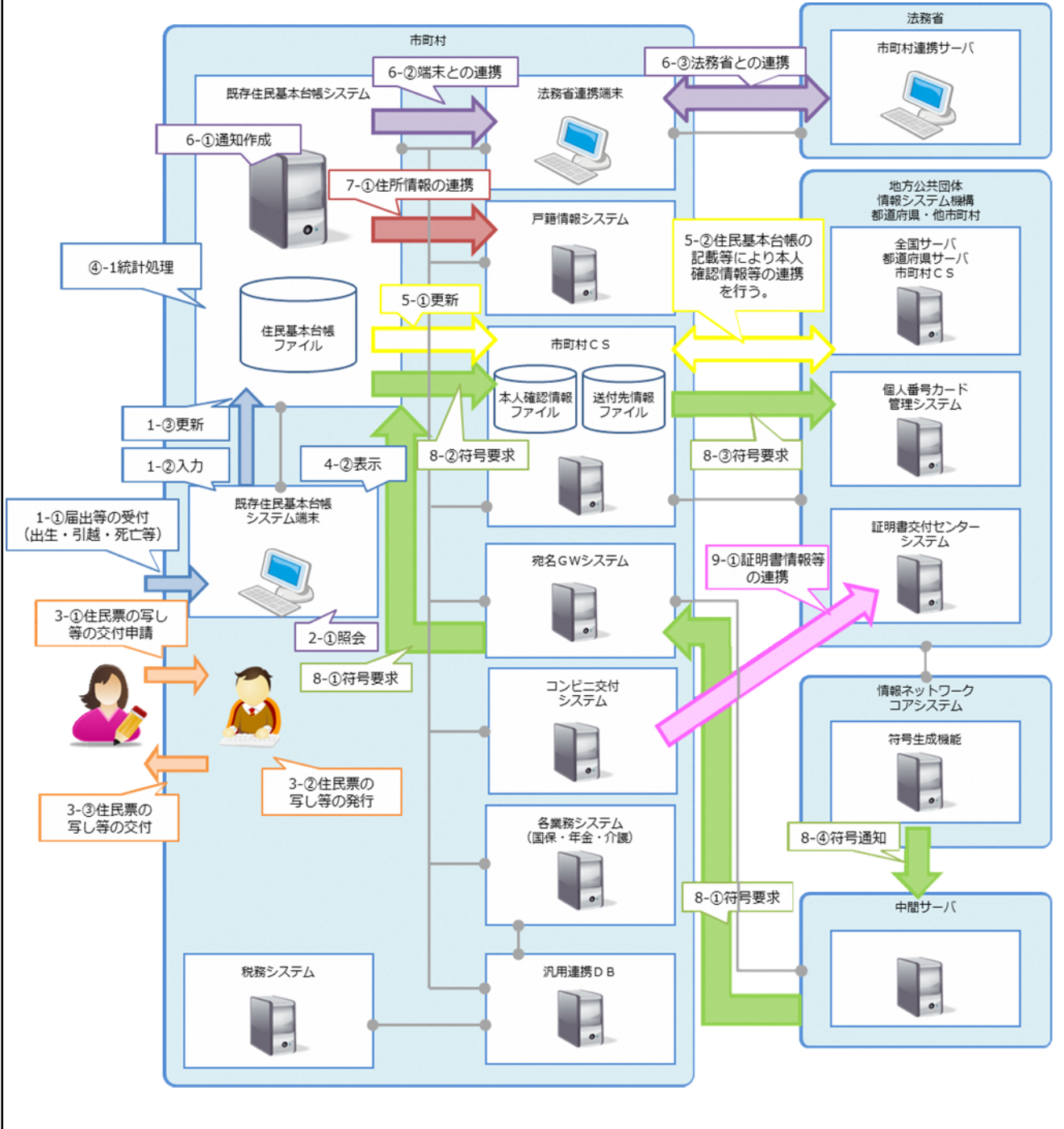
システム5									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、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。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、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。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。 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。 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。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（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。 8. セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う。 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、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他（</td> <td>）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他（	）
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他（	）								
システム6～10									
システム6									
①システムの名称	コンビニ交付システム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 既存住民記録システム（印鑑を含む）、戸籍システムから証明書情報を連携する。 2. 既存住民記録システム（印鑑を含む）、戸籍システムから連携された証明書情報を使用し、コンビニ交付用の証明書データを作成する。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> その他（</td> <td>機構が管理する、証明書交付センターのシステム）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他（	機構が管理する、証明書交付センターのシステム）
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他（	機構が管理する、証明書交付センターのシステム）								

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	<p>1. 住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、住民に関する事務処理の基礎である住民基本台帳を、番号により異なる制度間での給付・受給情報の確実な確認と利用ができるようにすることを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <p>(1) 住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び情報の管理等 (2) 番号法に定める個人番号の生成要求及び個人番号の指定等</p> <p>2. 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルとは、転入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <p>(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、本人確認情報の通知情報を通知する。 (3) 申請・届出の際に提示された個人番号カード等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きを行う。 (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) 都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>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、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/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ており、同時に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ることから、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p> <p>3. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(通知カード及び個人番号カード省令)(平成26年11月20日総務省令第85号) ・第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)</p>

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] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2</p> <p>(別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 77, 80, 84, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 120の項)</p> <p>(別表第2における情報照会の根拠) なし</p> <p>(住民基本台帳事務に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部 市民生活課
②所属長の役職名	市民生活課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

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



(備考)

1. 住民基本台帳(住民票)の記載等に関する事務

- 1-①. 住民より出生、引越、死亡等の届出等を受け付ける。
- 1-②. 住民記録システム端末に情報を入力する。
- 1-③. 住民基本台帳ファイルを更新する。

2. 住民基本台帳の照会

- 2-①. 4情報の組み合わせや個人番号等をキーワードとして、住民記録システム端末より住民基本台帳を検索する。

3. 帳票の発行に関する事務

- 3-①. 住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 3-②. 各種証明書を発行する。
- 3-③. 発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。

4. 住民基本台帳の統計

- 4-①. 住民記録システムにて各種統計処理を行う。
 - 4-②. 住民記録システム端末で該当する統計情報を表示する。
- (注) 特定個人情報ファイルを取り扱わない

5. 住基ネットとの連携

- 5-①. 本人確認情報等に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルを更新する。
- 5-②. 更新されたファイルを都道府県サーバー(都道府県)に通知し、都道府県サーバーを経由して全国サーバー(機)、都道府県、他市町村CS(他市町村)と連携する。

6. 法務省への通知事項の作成

- 6-①. 住民記録システムにて外国人住民に係る住民票記載情報等の通知情報を作成する。
 - 6-②. 作成した通知情報を法務省連携端末に連携する。
 - 6-③. 法務省連携端末を介して法務省と連携する。
- (注) 特定個人情報ファイルを取り扱わない

7. 戸籍情報システムとの連携

- 7-①. 新潟市内に本籍地を定めている住民の住所情報を連携する。
- (注) 特定個人情報ファイルを取り扱わない

8. 情報提供用個人識別符号の取得に関する事務

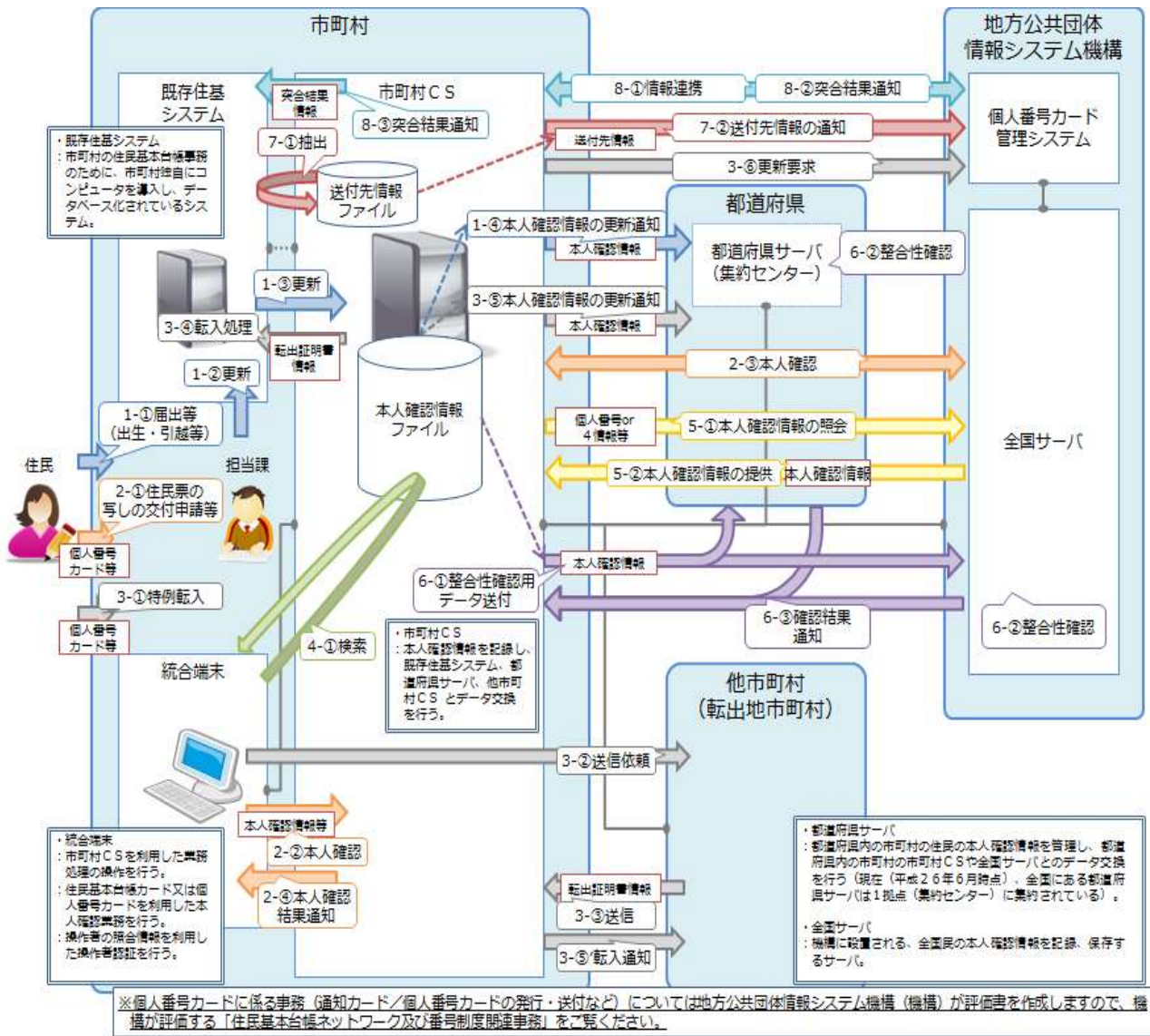
- 8-①. 中間サーバーより生成された処理番号と個人番号のペア情報を業務共通システムを経由して送信する。
- 8-②. 市町村CSに対し、情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。
- 8-③. 機構に対し、情報提供用個人番号識別符号の取得要求を行い、情報提供ネットワークコアシステム内で情報提供用個人番号識別符号を生成する。
- 8-④. 中間サーバーに対し、情報提供用個人識別符号を通知する。

9. コンビニ交付システムとの連携

- 9-①. コンビニ店舗等に設置されたキオスク端末からの証明書発行要求等に基づき証明書データを作成し、地方公共団体情報システム機構が運営する証明書交付センターと連携する。

(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)



(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(住民記録システム)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ーに通知する。

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、全国サーバーに対して本人確認を行う。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①. 転入手続き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領する。
- 3-④. 住民記録システムにおいて、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、住民記録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、都道府県サーバー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. 4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
(注) 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ー、他都道府県の場合は全国サーバーに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

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

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-①. 市町村CSより、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-②. 都道府県サーバー及び全国サーバーにおいて、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. 都道府県サーバー及び全国サーバーより、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. 住民記録システムより、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。
- 8-②. 個人番号カード管理システムより送付先情報突合結果を受信する。
- 8-③. 住民記録システムに対し、個人番号カード管理システムより受信した送付先情報突合結果を連携する。

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	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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。) (注) 住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法上の住民基本台帳記録事項であり、住民に関する記録の適正な管理が求められるため。
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 (印鑑登録)
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は、住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記録する項目であることが定められている。 ・その他識別情報(内部番号)は、情報の庁内連携に使用している。 ・業務関係情報のうち、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報は、住基法第7条にて住民票に記録する項目であることが定められている。 ・学校・教育関係情報は、住所異動に伴う小・中学校区変更の案内及び学校区変更の手続きのため利用し、印鑑登録情報は、氏名に変更が生じた際に印鑑登録の失効のお知らせに利用している。
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11日
⑥事務担当部署	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所

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 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input 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 (既存住民基本台帳システム)	
③入手の時期・頻度	住民が来庁し、転入等の住民異動届、出生等の戸籍届が提出される都度	
④入手に係る妥当性	本人確認を行った届出人の届出により、住基法第8条(住民票の記載等)に基づいた住民基本台帳への記録時に入手となるため	
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 ※	住民基本台帳へ記録し、住民票の写し等の発行及び各種行政サービスを適正かつ継続して提供するために使用する。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・本人の申し出等で住民基本台帳へ個人情報を記録・修正し、本人からの希望及び使用目的に応じて証明書を交付する。 ・機構、県、及び他市区町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理に使用する。 ・番号法第19条第7号別表第2に基づき、住民票関係情報を提供する。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・各種行政手続きにおいて収集した個人情報と最低限必要な情報のみ、住民票コード等を利用して突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用した統計分析は行わず、人口統計や移動件数、事務処理件数の確認のための統計のみを行う。
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10月5日	

提供先3	教育委員会学校支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	子ども・子育て支援事業(公立幼稚園入園事務)に関する事務
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	「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 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務の所管課(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1に定める事務
②移転先における用途	別紙2参照
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	[] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム(別紙2)参照)
⑦時期・頻度	別紙2参照

移転先2～5		
移転先2	総務部 情報システム課	
①法令上の根拠	住基法第1条	
②移転先における用途	団体内統合宛名システムで管理している団体内統合宛名番号に紐付ける情報とするため	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [O] 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	住民基本台帳ファイルの更新の都度	
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<新潟市における措置> ・特定個人情報を取り扱う既存住基システムは、24時間365日有人による入退館管理され、さらに指紋認証による入室管理を行っているサーバー室に設置する。 ・既存住民基本台帳システムとは別に特定個人情報を取り扱うサーバーは、指紋認証または静脈認証により入室管理を行っている部屋に設置する。 ・電子記録媒体及び紙媒体は、担当部署において保管し、保管場所は施錠管理している。また、鍵の種類、個数、保管場所については、情報セキュリティ対策実施手順に基づき管理する。	
②保管期間	期間	[定められていない] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民基本台帳に記録されている場合、必ず保管が必要。 ・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。
③消去方法	<新潟市における措置> ・住民票の削除後5年を経過したデータについては、一定の基準日を設けて、システム処理により当該情報を一括消去する機能を有している。 ・電子記録媒体は、保存期間経過後、物理的破壊又は専用ソフトを利用して完全に消去する。 ・紙媒体は、文書規程で定められた保存年限を経過したものについて、溶解廃棄処分を行う。	
7. 備考		
—		

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第3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あって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下、「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下、「住民票関係情報」という。))又は介護保険法による保険給付の支給地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下、「介護保険給付等関係情報」という。))であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第3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あって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定よりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	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あって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
8	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所給付金、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
10	都道府県知事又は市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
12	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
13	厚生労働大臣	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
14	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

15	市町村長	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あって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
16	社会福祉協議会	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あって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
17	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
18	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
19	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
20	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
21	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
22	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
23	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
24	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
25	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
26	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
27	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
28	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
29	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

31	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
32	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
33	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
36	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
38	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
40	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
41	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
43	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
44	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

45	農林漁業団体職員共済組合	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
46	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
47	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
48	独立行政法人日本学生支援機構	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
49	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
50	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
51	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
52	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	公立高等学校に係る授業料の不徴収及び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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
53	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
54	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
55	厚生労働大臣	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

56	都道府県知事	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であって主務省令で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	市町村長	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する情報であって主務省令で定めるもの

(別紙2) 番号法に基づいて定める事務

番号法条文	番号別表第1項番	移転先	移転先における事務	移転方法	時期・頻度
第9条第1項	7	こども家庭課	療育医療の給付決定通知・台帳の作成に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	障害児入所給付等事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	こども家庭課	小児慢性特定疾患治療研究事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	こども家庭課	小児慢性特定疾病児童等自立支援事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	障害児施設措置費(給付費等)国庫負担金に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	児童福祉施設入所者負担金に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	8	障がい福祉課	障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費、特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	8	保育課	保育所における保育の実施・費用徴収に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	10	保健所保健管理課	予防接種法第15条に基づく給付の支給事務・実費徴収事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	11	障がい福祉課	身体障害者手帳の交付事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	14	障がい福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	15	福祉総務課	生活保護支給事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	市民税課	軽自動車税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	資産税課	固定資産税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	資産税課	都市計画税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	納税課	地方税の徴収に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	30	保険年金課	国民健康保険事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	31	保険年金課	国民年金事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	37	こども家庭課	児童扶養手当支給事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	43	こども家庭課	母子父子寡婦福祉資金貸付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	44	こども家庭課	日常生活支援事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	45	こども家庭課	母子家庭等自立支援給付金事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	46	障がい福祉課	特別児童扶養手当取扱事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	47	障がい福祉課	障害児福祉手当、特別障害者手当支給に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第1項	49	こども家庭課	母子保健に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	56	こども家庭課	児童手当支給事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	59	保険年金課	後期高齢者医療に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	68	介護保険課	介護保険に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	70	保健所保健管理課	結核予防事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	76	保健所健康増進課	健康づくりに関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	76	保健所健康増進課	健康診査に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援医療(精神通院)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援給付費の支給(療養介護医療費、補装具費及び自立支援医療費除く)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援医療(更生医療、育成医療)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	こども家庭課	自立支援医療(育成医療)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	障害者日常生活用具費支給等事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	94	こども政策課	放課後児童健全育成事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	94	保育課	子ども・子育て支援法による子どものための保育給付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	98	保健所保健管理課	特定医療費の医療費助成に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	93の2	保健所保健管理課	新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		福祉総務課	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		介護保険課	社会福祉法人等が行う介護保険サービスの利用者負担額の軽減措置に対する助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する緊急通報サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する住宅用火災警報器の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する寝具乾燥サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第2項	高齢者支援課	高齢者を常時介護する者に対する介護サービス利用支援費の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する紙おむつの支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する訪問理美容サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者向けの住宅に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する公衆浴場の利用券の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	敬老祝品の贈呈に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者の介護をする家族に対する家族支援サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者の家族に対する介護慰労金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する電話の貸与に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の障がい者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の障がい者向けの住宅に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者向けの自動車に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	難聴児に対する補聴器の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する紙おむつの支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する緊急通報サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する電話の貸与に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	精神障がい者に対する入院医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	在宅で重度の重複障がい者の保護者に対する介護見舞金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者又は知的障がい者に対する手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	心身障害者扶養共済制度に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する訪問入浴サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者の地域活動支援センターの利用に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する移動支援又は日中一時支援の実施に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する生活サポートの実施に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する福祉サービス等の利用者負担額の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する補装具費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	保健所健康増進課	健康診査の費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	住環境政策課	公営住宅及び改良住宅以外で市が設置した住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

住民基本台帳ファイル(1/2)

宛名番号	本籍地都道府県コード
住民票コード	本籍地市区町村コード
個人番号	本籍地町名コード
世帯番号	本籍地番地コード
氏名情報	本籍地枝番コード
生年月日	本籍地小枝番コード
性別	本籍地枝番3コード
続柄	本籍地番地編集区分
出力順位	本籍地
住民となった年月日	筆頭者名
住民となった届出年月日	備考
住民となった事由	備考記載日
住民区分(日本人、外国人)	備考出力フラグ
カナ世帯主名	消除フラグ
漢字世帯主名	消除日
英字世帯主名	消除届出日
カナ通称世帯主名	消除事由コード
通称世帯主名	外国人国籍等コード
世帯主氏名優先区分	外国人住民日
現住所町名コード	外国人住民日届出日
現住所番地コード	外国人住民日事由
現住所枝番コード	外国人第30条45規定区分
現住所小枝番コード	外国人在留カード等の番号
現住所枝番3コード	外国人在留資格コード
現住所番地編集区分	外国人在留期間コード
現住所	外国人在留期間開始日
現住所方書コード	外国人在留期間満了日
現住所方書	外国人カナ通称名
行政区コード	外国人検索カナ通称名
郵便番号	外国人通称名
住所を定めた年月日	外国人氏名優先区分
住所を定めた届出年月日	外国人カナ併記名区分
前住所都道府県コード	国保資格
前住所市区町村コード	国保番号
前住所	国保証番号
前住所方書	国保得喪日
前住所郵便番号	国保退職得喪日
前住所区分	国保資格区分
転入元住所都道府県	国保加入区分
転入元住所市区町村	国保退本扶区分
転入元住所	基礎年金資格
転入元住所方書	基礎年金番号
転入元住所郵便番号	基礎年金種別
転入元住所区分	基礎年金得喪日

住民基本台帳ファイル(2/2)

選挙資格
選挙登録日
児童手当資格
児童手当該当日
転出予定日
カード運用状況
カード有効期限
カード回収日
表面記載バージョン
通知カード運用状況
通知カード回収日
通知カード返戻日
通知カード通知日
通知カード破棄日
個人番号カード運用状況
個人番号カード有効期限
個人番号カード回収日
処理停止日
処理停止状態区分
処理停止理由区分
処理停止期限
印鑑資格
印鑑番号
改製日
氏名履歴
生年月日履歴
性別履歴
続柄履歴
世帯主履歴
住民日履歴
現住所履歴
本籍地履歴
筆頭者履歴
前住所履歴
先住所履歴
備考履歴
住民票コード履歴
国籍等履歴
第30条45規定区分
在留カード等の番号履歴
在留資格等履歴
在留期間履歴
在留期間満了日履歴
法務省通知履歴

市町村通知履歴
戸籍附票通知履歴
印鑑登録異動履歴
印鑑証明書発行履歴
カナ旧氏
旧氏

本人確認情報ファイル

住民票コード
漢字氏名
外字数(氏名)
ふりがな氏名
清音化かな氏名
生年月日
性別
市町村コード
大字・字コード
郵便番号
住所
外字数(住所)
個人番号
住民となった日
住所を定めた日
届出の年月日
市町村コード(転入前)
転入前住所
外字数(転入前住所)
続柄
異動事由
異動年月日
異動事由詳細
旧住民票コード
住民票コード使用年月日
依頼管理番号
操作者ID
操作端末ID
更新順番号
異常時更新順番号
更新禁止フラグ
予定者フラグ
排他フラグ
外字フラグ
レコード状況フラグ
タイムスタンプ
かな旧氏
旧氏

送付先情報ファイル

送付先管理番号	住所
送付先郵便番号	住所 外字数
送付先住所 漢字項目長	生年月日
送付先住所 漢字	性別
送付先住所 漢字 外字数	個人番号
送付先氏名 漢字項目長	第30条の45に規定する区分
送付先氏名 漢字	在留期間の満了の日
送付先氏名 漢字 外字数	代替文字変換結果
市町村コード	代替文字氏名 項目長
市町村名 項目長	代替文字氏名
市町村名	代替文字住所 項目長
市町村郵便番号	代替文字住所
市町村住所 項目長	代替文字氏名位置情報
市町村住所	代替文字住所位置情報
市町村住所 外字数	外字フラグ
市町村電話番号	外字パターン
交付場所名 項目長	ローマ字氏名 項目長
交付場所名	ローマ字氏名
交付場所名 外字数	ローマ字更新フラグ
交付場所郵便番号	申請書ID
交付場所住所 項目長	突合結果区分
交付場所住所	通知内容区分
交付場所住所 外字数	作成年月日
交付場所電話番号	送付先居所フラグ
カード送付場所名 項目長	
カード送付場所名	
カード送付場所名 外字数	
カード送付場所郵便番号	
カード送付場所住所 項目長	
カード送付場所住所	
カード送付場所住所 外字数	
カード送付場所電話番号	
対象となる人数	
処理年月日	
操作者ID	
操作端末ID	
印刷区分	
住民票コード	
氏名 漢字項目長	
氏名 漢字	
氏名 漢字 外字数	
氏名 かな項目長	
氏名 かな	
郵便番号	
住所 項目長	

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	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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) (注) 消除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月30日
⑥事務担当部署	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所、介護保険課、保険年金課、保育課、各区健康福祉課、各区保護課、保健所保健管理課、市民税課、資産税課、納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住民基本台帳システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記録事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住民記録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が住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(以下、「総務省告示第334号」という)(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、住民票に記録されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所、介護保険課、保険年金課、保育課、各区健康福祉課、各区保護課、保健所保健管理課、市民税課、資産税課、納税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><選択肢> <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 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、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバー)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。 	
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・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、住民票コードをもとに突合する。
	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10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理業務委託	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理に関すること	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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	住民基本台帳ネットワークシステムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間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 (特定個人情報の提供は行わない)	
⑤委託先名の確認方法	新潟市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 新潟支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている (2) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (14) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	都道府県
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	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提及び利用等を行う。
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	[100万人以上1,000万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="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
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(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)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報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	[100万人以上1,000万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="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)

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		静脈認証により入退室管理を行っている部屋に、施錠管理したサーバーラックに設置したサーバー内に保管する。
②保管期間	期間	<div style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない </div> [20年以上]
	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
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	
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1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 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="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報は、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)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5日
⑥事務担当部署	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input 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 <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	住民基本台帳関係の法令に基づく	
⑥使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活課、各区区民生活課(窓口サービス課)、各出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住民基本台帳システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う)。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理業務委託
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステム運用管理に関すること
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	住民基本台帳ネットワークシステムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間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 (特定個人情報の提供は行わない)
⑤委託先名の確認方法	新潟市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 新潟支社
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
⑨再委託事項	上記委託内容と同様
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

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	
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"> ・窓口において届出内容や身分証明書等の本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住基ネットを通じて本人確認情報を検索する際に、検索条件として少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とすることで、対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。
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"> ・届出書を届出に応じた必要項目以外は記載できないようなレイアウトにしている。 ・住基ネットを通じて本人確認情報を検索する際に、機構にて利用者がシステムへアクセスした際に残されるアクセスログを記録していることの通知と、検索の目的が法令に基づくものであるかの確認をメッセージにて行うことで、不正な操作を抑止している。
その他の措置の内容	本人確認に関するマニュアルを整備し、目的外に特定個人情報が入手が行われないようにしている。
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"> ・住民異動届出においては、住基法第27条（届出の方式等）の規定に基づき、書面にて本人又は代理人による届け出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・届出書を届出に応じた必要項目以外は記載できないようなレイアウトにしている。 ・システムを利用する職員を限定し、ID及びパスワードによる本人認証を実施している。 ・市民生活課では、利用者がシステムへアクセスした際に残される、職員コード、端末ID、アクセス時間、処理事由（転入、転出、区間異動等）等のアクセスログの内容から、利用者の処理目的を常に確認することができる。 ・住基ネットから入手する場合は、特定の権限者以外は操作を行えず、また情報照会の記録が保持される仕組みが確立されている。 ・個人番号は原則、住民票の写し等以外では明示せず、住民票の写しへの記載も、本人からの特別な請求が無い限り、省略して出力し、交付している（住民基本台帳法第12条第5項）。
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： 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、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード（番号法第17条）若しくは通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証、国民年金手帳など）2点
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入時に個人番号カード（又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合は、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の紐付けにより確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の登録、削除、修正を行う場合は、当該処理を実施した者以外の者が内容を確認し、正確性確保に努める。 ・コードや日付などの矛盾をシステム判定する。 ・本人確認書類や届出添付書類の確認を徹底する。
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に、入力及び照合した後は鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットを介して取得する場合は、利用者ごとに業務に応じた権限設定を必須とする仕組みにより、特定の権限者以外は利用できないようになっている。 ・住民記録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、事務に必要なない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"> ・団体内統合宛名システムへは、番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要なない情報との紐付けは行えない。 ・団体内統合宛名システムは、権限のない者のアクセスを認めない仕組みである。
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"> ・住民記録システムと住基ネット市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・戸籍システムは、個人番号を用いた連携を行えない仕組みであり、かつ、特定個人情報も保有していない。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。
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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<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、利用者ID及びパスワードによる認証を実施する。また利用者毎に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。 ・なりすましによる不正を防止するため、他の職員とID・パスワードを共有することを禁止するとともにパスワードに一定の有効期限を設けている。 	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市情報通信技術の活用に関する規程に基づき、データ取扱責任者が指定又は承認した者のみ操作でき、当該操作者にID・パスワードが付与される運用としている。 ・ID・パスワードは職員の異動を契機に定期的に更新する運用としており、更新しない場合はIDが失効する手順としている。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ID及びパスワードについては、利用者管理台帳を作成して管理しており、所属内利用管理者がID・パスワードの発行及び失効の都度更新する。 ・データ取扱責任者は、定期的に不要なアクセス権限が付与されていないかを確認している。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用履歴及び操作履歴を取得し、保管している。 ・データ取扱責任者が上記履歴を取得し、不自然と思われる操作については、従事者に正規の事務での利用であったかを確認する体制とする。 	
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
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"> ・データ取扱責任者が利用履歴及び操作履歴を取得し、不自然と思われる操作については、従事者に正規の事務での利用であったかを確認する体制とする。 ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて職務以外の目的に使用してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 	
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"> ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて必要以上に複製又は配布してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・「Ⅰ基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム」に掲げるシステム端末からは、物理的に複製できない仕組みとしている。 ・委託先に対しては、契約書において、委託元の指示又は承諾なしに個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない旨明記している。また、これに違反した場合は契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる旨明記している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用等を委託する際は、「新潟市情報通信技術の活用に関する規程」に準じ、あらかじめCIO補佐監と協議し、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であるか確認をする。また責任者等が記載された体制図の提出を求めている。 ・市民生活課業務委託においては、入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 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"> ・委託先から委託元へ管理者などを報告させ、委託元から許可を得るとともに、制限方法について委託契約書に明記する。 ・情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用履歴及び操作履歴について記録を残している。また、データ取扱責任者が当該履歴を取得し、不自然と思われる操作については従事者に正規の事務であったかを確認する体制とする。 	
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	情報提供の禁止を契約書に明記するとともに、ルールの遵守状況について、委託元が必要があると認めるときは委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨も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	委託先の情報管理体制を確認するとともに、個人情報の取り扱い等に万全を期すること等について、委託先から誓約書を徴収している。また、ルール遵守状況については、委託元が必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨を契約書に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 ・秘密の保持に関する事項 ・情報の適正管理に関する事項 ・個人情報収集の制限に関する事項 ・目的外の利用又は提供の禁止に関する事項 ・人情報が記録された資料等の複写等の禁止に関する事項 ・再委託の禁止に関する事項(ただし、発注者の書面による承諾を得た場合を除く。) ・作業場所の指定等に関する事項 ・資料等の運搬にあたっての安全確保に関する事項 ・契約終了後の資料等の返還等に関する事項 ・事故発生時における報告等に関する事項 ・個人情報の取り扱い等についての検査等の実施に関する事項 ・契約の解除及び損害賠償に関する事項 	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・契約書においては、原則として、第三者に再委託してはならず、再委託を行う場合には、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティが確保できるとして新潟市が承認をした場合のみ、セキュリティ確保に関する誓約書を徴したうえで、例外的に認めることを定めている。	
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	・団体内統合宛名システムを利用した情報の提供・移転については、端末・システム・データが特定できるよう記録している。 ・電子記録媒体を利用した提供・移転については、データ抽出作業実施者（システム操作者）及び抽出したデータが特定できるよう記録している。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の移転にあたっては、新潟市情報通信技術の活用に関する規程に準じ、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。なお、協議の結果利用が許可された場合に限り、システム管理部署において電子記録媒体へのデータ抽出又はシステム間連携におけるアクセス制限の解除を行う。 ・特定個人情報の提供にあたっては、番号法第19条各号で定められた提供先・事項についてのみ行う。 ・提供・移転された情報を記録し、定期的に当該情報及び操作履歴を確認することで、特定個人情報の不正な提供・移転を防止している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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	・特定個人情報の移転にあたっては、新潟市情報通信技術の活用に関する規程に準じ、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。なお、協議の結果利用が許可された場合に限り、システム管理部署において電子記録媒体へのデータ抽出又はシステム間連携におけるアクセス制限の解除を行う。 ・特定個人情報の提供にあたっては、提供先と予め定めた方法でのみ行う。 ・提供・移転された情報を記録し、定期的に当該情報及び操作履歴を確認することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。	
リスクへの対策は十分か	[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"> ・特定個人情報の移転にあたっては、新潟市情報通信技術の活用に関する規程に準じ、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。なお、協議の結果利用が許可された場合に限り、システム管理部署において電子記録媒体へのデータ抽出又はシステム間連携におけるアクセス制限の解除を行う。 ・特定個人情報の提供にあたっては、予め定めた仕様に基づくデータ連携に限定する。 ・団体内統合宛名システムへは、番号法第9条第1項別表第1及び関係主務省令に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要な情報との紐付けは行えない。 ・電子記録媒体を利用する場合は、提供・移転する情報が特定できるようにシステム上で記録している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を電子記録媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつ、データの暗号化の措置を施している。 	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 <input type="checkbox"/> 接続しない(入手) <input type="checkbox"/> 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<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	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<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><新潟市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムにおいて、情報の提供について、端末・システム・データが特定できるよう記録している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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当該システムから取得し、中間サーバーにも格納のうえ、当該リストにより許可された特定個人情報の提供要求であるかを確認する。 ・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、当該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。 ・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する。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。 <p>(注) 情報提供機能: 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要求の受領及び情報提供を行う機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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><新潟市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムにおいて、特定の権限者以外は情報照会できず、また情報照会及び提供の記録が逐一保存されることとなり、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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うえで提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。 <p>(注) セキュリティ管理機能: 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><新潟市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーへの情報連携は、住民記録システムの更新の都度行い、その正確性を担保する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、当該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。 <p>(注) 情報提供データベース管理機能: 特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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><新潟市における措置></p> <p>情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の各業務システムへはアクセスはできない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	
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	<p>[政府機関ではない]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[十分に周知している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	<p>[十分に行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p><新潟市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を管理している既存住民基本台帳システムの設置場所は、次の対策を行っている。 ①静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。 ②アクセスログ監視ソフトを導入し、不正アクセスを防止し、アクセスログを可視化している。 ③運用管理サーバーを設置し、通信状況を監視し、障害の検知、障害箇所の特定を迅速に実施している。 ・各区役所等の執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。また、当該執務室等への立入りは当該所属長が、入退室記録簿へ入退室状況を記録するとともに、所属職員を同行させることにより監視している。 ・特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。 ・特定個人情報を管理しているコンビニ交付システムの設置場所は、次の対策を行っている。 ①ICカード、静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。 ②不正アクセスを防止するサーバーを設置し、外部からの不正アクセスを防止している。 ③各サーバーはサーバーラックに収納し、施錠した状態でサーバー室に設置している。

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	<p><新潟市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続制限、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。 ・コンビニ交付システムにおける証明書発行サーバーへの接続には、不正アクセスを防止するサーバーを介して接続することで、証明書発行サーバーへ直接接続することを防止し、アクセスの監視を行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・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	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により消除された住民票について、住基法施行令第34条(保管)の規定により5年間、生存者の個人番号と同様の方法により保管している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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)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	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	消除者等の他業務に影響のないデータについて、定期的な削除処理を実施する。異動届出等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。	
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
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1⑩を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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住民記録システムに限定されるため、住民記録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"> ・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において住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
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	本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定する。
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： 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	<p>特定個人情報の入手元である住民記録システムへの情報の登録の際、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・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、国民年金手帳など）2点の提示を求める。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・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	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、情報セキュリティ対策実施手順に基づいてアクセスログを定期的に解析し、異常な運用等の監視を行う。また、監視により得られた結果を記録したデータは、滅失、改ざん等が行われることのないよう安全な状態で3か月以上保管する。
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・CS端末(施行日後は統合端末)の操作は、静脈認証による操作者の限定を行う。 (注) 専用のアプリケーション: 市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、直接触れることができないように措置を講じるとともに、未確認の機器の接続を拒む設定を施す。
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: 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"/> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	静脈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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱に基づき、アクセス権限の発効・失効については、対象者の所属長がシステム管理者に申請し、許可を得たうえで、当該所属長が権限の発行・失効を行う。 ・定期的に利用者全員を抽出し、不要となった権限が無いか確認を行っている。また、不要となった権限があれば権限失効・返却を行う。
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限は、利用者及び当該利用者のアクセス権限が記録された一覧表により管理する。 ・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とともに、定期的に利用課所属長に通知し、必要に応じて権限の見直しを行う。 ・定期的に付与されている権限が適正であるか、利用者一覧表を出力し、利用課に通知している。通知後、利用課において利用者の担当業務に必要な権限であるか対応表を基に確認し、不要な権限は失効・返却を行う。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、滅失、改ざん等が行われないよう、安全な場所に施錠保管する。 	
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)を記録し、従業者が事務外で使うことがないか確認する。 ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて職務以外の目的に使用してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 	
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"> ・システムにおいて、管理権限を与えられた者以外は情報の複製を行えない措置を講じている。 ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて必要以上に複製又は配布してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用等を委託する際は、「新潟市情報通信技術の活用に関する規程」に準じ、あらかじめCIO補佐監と協議し、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であるか確認をする。また責任者等が記載された体制図の提出を求めている。 ・市民生活課業務委託においては、入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 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"> ・委託にかかる作業体制図の提出を求める。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・委託先には権限を付与していない。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、操作履歴(ユーザーID、操作日時、処理事由等)を電子記録媒体に記録し、定められた年限保存する。 ・適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残している。
特定個人情報の提供ルール		<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	情報提供の禁止を契約書に明記するとともに、ルールの遵守状況について、委託元が必要があると認めるときは委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨も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内容及びルール遵守の確認方法	委託先の情報管理体制を確認するとともに、個人情報の取り扱い等に万全を期すること等について、委託先から誓約書を徴収している。また、ルール遵守状況については、委託元が必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨を契約書に明記している。
特定個人情報の消去ルール		<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用又は提供の禁止 ・複写等の禁止 ・特定個人情報の提供先の限定・情報漏洩を防ぐための管理に責任を負う ・契約が終了したときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・事故発生時における報告 ・必要に応じて、視察・監査を行う ・あらかじめ承諾を得ていない再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	具体的な方法	・契約書においては、原則として、第三者に再委託してはならず、再委託を行う場合には、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティが確保できるとして新潟市が承認をした場合のみ、セキュリティ確保に関する誓約書を徴したうえで、例外的に認めることを定めている。
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"/>	
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。） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、法令で定める期間保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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"> ・特定個人情報の提供は、番号法第19条第6号及び住基法第30条の6第1項の規定に該当するか確認のうえ提供する。 ・提供された情報を記録し、定期的に当該情報及び操作履歴を確認することで、特定個人情報の不正な提供を防止している。「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。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。 	
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: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、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・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク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	・住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱に基づき、重要機能室については、システム管理者から許可を得た者に限り、ID及び指紋認証により入室できることとするとともに、入退室状況の記録を行う。 ・特定個人情報は、重要機能室内の施錠管理を行っているサーバーラックに設置したサーバーに保管する。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー・端末双方で新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、第三者による不正アクセスを防いでいる。 	
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	死亡による削除後、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
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	住民記録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、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、当該磁気ディスクに記録された情報が、廃棄する過程において第三者に入手されることを防ぐために、物理的破壊、専用ソフトを使用したデータの上書きその他の記録された情報が読みださせない措置を講ずる。 	
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1⑩を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録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"> ・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において住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
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	本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定する。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>特定個人情報の入手元である住民記録システムへの情報の登録の際、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知カード（番号法第7条）と主務省令で定める書類の提示、個人番号カード（同第17条）の提示を求める。 ・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、国民年金手帳など）2点の提示を求める。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民記録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。なお、送付先情報ファイルは、住民記録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。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、情報セキュリティ対策実施手順に基づいてアクセスログを定期的に解析し、異常な運用等の監視を行う。また、監視により得られた結果を記録したデータは、滅失、改ざん等が行われることのないよう安全な状態で保管する。
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</p> <p>・操作者の認証を行う。</p> <p>(注) 専用のアプリケーション: 市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・他市町村等の事故事例等を共有し、今後の発生を抑止する。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、直接触れることができないように措置を講じるとともに、未確認の機器の接続を拒む設定を施す。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 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><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	静脈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><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>・新潟市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱に基づき、アクセス権限の発効・失効については、対象者の所属長がシステム管理者に申請し、許可を得たうえで、当該所属長が権限の発行・失効を行う。</p> <p>・定期的に利用者全員を抽出し、不要となった権限が無いか確認を行っている。また、不要となった権限があれば権限失効・返却を行う。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><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>・アクセス権限は、利用者及び当該利用者のアクセス権限が記録された一覧表により管理する。</p> <p>・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とともに、定期的に利用課所属長に通知し、必要に応じて権限の見直しを行う。</p> <p>・定期的に付与されている権限が適正であるか、利用者一覧表を出力し、利用課に通知している。通知後、利用課において利用者の担当業務に必要な権限であるか対応表を基に確認し、不要な権限は失効・返却を行う。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、滅失、改ざん等が行われないよう、安全な場所に施錠保管する。 	
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)を記録し、従業者が事務外で使うことがないか確認する。 ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて職務以外の目的に使用してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 	
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"> ・システムにおいて、管理権限を与えられた者以外は情報の複製を行えない措置を講じている。 ・新潟市情報セキュリティポリシーにおいて必要以上に複製又は配布してはならないと定めており、職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 ・委託先に対しては、契約書に「情報セキュリティ対策のうち受託者が講ずべき内容」、「守秘義務」、「受託者が本市に損害を与えたときの損害賠償責任」について明記している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用等を委託する際は、「新潟市情報通信技術の活用に関する規程」に準じ、あらかじめCIO補佐監と協議し、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であるか確認をする。また責任者等が記載された体制図の提出を求めている。 ・市民生活課業務委託においては、入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 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"> ・委託にかかる作業体制図の提出を求める。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・委託先には権限を付与していない。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作履歴(ID、操作日時、処理事由等)を電子記録媒体に記録し、その媒体を保存している。 ・適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残している。
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	情報提供の禁止を契約書に明記するとともに、ルールの遵守状況について、委託元が必要があると認めるときは委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨も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	委託先の情報管理体制を確認するとともに、個人情報の取り扱い等に万全を期すること等について、委託先から誓約書を徴収している。また、ルール遵守状況については、委託元が必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨を契約書に明記している。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用又は提供の禁止 ・複写等の禁止 ・特定個人情報の提供先の限定・情報漏洩を防ぐための管理に責任を負う ・契約が終了したときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・事故発生時における報告 ・必要に応じて、視察・監査を行う ・あらかじめ承諾を得ていない再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書においては、原則として、第三者に再委託してはならず、再委託を行う場合には、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティが確保できるとして新潟市が承認をした場合のみ、セキュリティ確保に関する誓約書を徴したうえで、例外的に認めることを定めている。
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	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、法令で定める期間保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の提供は、番号法関係法令の規定に該当するか確認のうえ提供する。 ・提供・移転された情報を記録し、定期的に当該情報及び操作履歴を確認することで、特定個人情報の不正な提供・移転を防止している。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。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	相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、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	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
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		[<input type="checkbox"/>] 接続しない(入手)	[<input type="checkbox"/>] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・新潟市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱に基づき、重要機能室については、システム管理者から許可を得た者に限り与えられるID及び指紋認証により入室するとともに、入退室状況の記録を行う。 ・特定個人情報は、重要機能室内の施錠管理を行っているサーバーラックに設置したサーバーに保管する。
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	・サーバー・端末双方で新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認している。 ・ネットワーク管理に係る体制等を整備し、ファイアウォールを導入することにより、第三者による不正アクセスを防いでいる。
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)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	
<p>送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。</p>	

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		<新潟市における措置> 住民記録システム、住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、汎用連携DBシステム、コンビニ交付システムの運用に携わる職員及び事業者に対し、年に1回、評価書の記載内容どおりの運用が行われているかについてチェックリストを用いて自己点検を実施し記録を残す。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施し記録を残す。
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		<新潟市における措置> 新潟市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ部門による監査を定期的実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 監査手法はアクセスログを無作為に抽出し業務に必要なアクセス行為であったかを抜き打ち的にチェックすることとする。 また、コンビニ交付システムの設置場所について、定期的に監査を行うこととしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
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		<新潟市における措置> ・新潟市情報セキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティ対策実施手順書を作成し、職員へ周知する。また、情報漏えいなどの新聞記事などを活用して危機管理意識を啓発する。 ・職員を対象に情報セキュリティに関する研修を行うとともに、コンプライアンス研修によりデータを取り扱うことに対する倫理研修を合わせて実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <全体的なリスク対策> ・各項目ごとに掲げた対策に加え、ヒューマンエラーがリスクを招くことを認識したうえで、可能な限りのチェック体制を設け、ヒューマンエラーが生じないよう配慮して業務を進める。		

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	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 新潟市役所 市民生活部 市民生活課
②請求方法	新潟市個人情報保護条例第14条に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> <p style="text-align: center;">(手数料額、納付方法: 手数料は無料だが、写しの交付の場合、通常片 面1枚10円のコピー料、 郵送の場合はコピー料と郵送料等の負担有、前納制)</p>
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	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
公表場所	市民生活部市民生活課, 総務部総務課市政情報室
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	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 新潟市役所 市民生活部 市民生活課 電話 025-228-1000
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課市政情報室、デジタル行政推進課及び情報システム課に報告する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年7月9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	市報にいがた及び市ホームページ上で意見募集する旨を掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	【1回目】平成27年5月1日～平成27年6月1日 【2回目】平成29年5月22日～平成29年6月21日 【3回目】令和4年5月2日～令和4年6月1日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	【1回目】意見なし 【2回目】特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに関わる安全管理体制・規定の職員への周知や、システム運用における監査、従業者に対する教育について、資料の体裁について 【3回目】意見なし
⑤評価書への反映	【1回目】意見なし 【2回目】いただいた意見を踏まえ、体裁について一部修正した。 【3回目】意見なし
3. 第三者点検	
①実施日	【1回目】平成27年6月8日 【2回目】平成29年6月30日 【3回目】令和4年7月5日
②方法	【1回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。 【2回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。 【3回目】新潟市個人情報保護審議会による第三者点検を実施。
③結果	【1回目】審議会よりいただいた意見を踏まえ、評価書を一部修正した。 【2回目】審議会よりいただいた意見を踏まえ、評価書を一部修正した。 【3回目】修正なし
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②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
令和4年7月22日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ①システムの名称	住民記録システム(既存住民記録システム)	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)	事後	
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	既存住記システム	既存住民基本台帳システム	事後	
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社 新潟支社	富士通Japan株式会社 新潟支社	事後	
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	総務部 IT推進課	総務部 情報システム課	事後	

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
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	既存 <u>住記</u> システム	既存 <u>住民基本台帳</u> システム	事後	
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	<u>富士通</u> 株式会社 新潟支社	<u>富士通Japan</u> 株式会社 新潟支社	事後	
令和4年7月22日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	<u>富士通</u> 株式会社 新潟支社	<u>富士通Japan</u> 株式会社 新潟支社	事後	

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
令和4年7月22日	<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(住民基本台帳ファイル)</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p><新潟市における措置></p> <p>・特定個人情報を管理している既存住基システムの設置場所は、次の対策を行っている。</p> <p>①静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。</p> <p>②アクセスログ監視ソフトを導入し、不正アクセスを防止し、アクセスログを可視化している。</p> <p>③運用管理サーバを設置し、通信状況を監視し、障害の検知、障害箇所の特定を迅速に実施している。</p> <p>・各区役所等の執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。また、当該執務室等への立入りは当該所属長が、入退室記録簿へ入退室状況を記録するとともに、所属職員を同行させることにより監視している。</p> <p>・特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。</p> <p>・特定個人情報を管理しているコンビニ交付システムの設置場所は、次の対策を行っている。</p> <p>①ICカード、静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。</p> <p>②不正アクセスを防止するサーバーを設置し、外部からの不正アクセスを防止している。</p> <p>③各サーバーはサーバーラックに収納し、施錠した状態でサーバー室に設置している。</p>	<p><新潟市における措置></p> <p>・特定個人情報を管理している既存住民基本台帳システムの設置場所は、次の対策を行っている。</p> <p>①静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。</p> <p>②アクセスログ監視ソフトを導入し、不正アクセスを防止し、アクセスログを可視化している。</p> <p>③運用管理サーバを設置し、通信状況を監視し、障害の検知、障害箇所の特定を迅速に実施している。</p> <p>・各区役所等の執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。また、当該執務室等への立入りは当該所属長が、入退室記録簿へ入退室状況を記録するとともに、所属職員を同行させることにより監視している。</p> <p>・特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。</p> <p>・特定個人情報を管理しているコンビニ交付システムの設置場所は、次の対策を行っている。</p> <p>①ICカード、静脈認証方式による入退室管理及び監視カメラの設置による入退室者監視を行っている。</p> <p>②不正アクセスを防止するサーバーを設置し、外部からの不正アクセスを防止している。</p> <p>③各サーバーはサーバーラックに収納し、施錠した状態でサーバー室に設置している。</p>	事後	
令和4年7月22日	<p>V 開示請求、問合せ</p> <p>2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</p> <p>②対応方法</p>	<p>・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。</p> <p>・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課市政情報室、行政経営課及びICT政策課に報告する。</p>	<p>・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。</p> <p>・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、総務部総務課市政情報室、デジタル行政推進課及び情報システム課に報告する。</p>	事後	
令和4年7月22日	(別紙2)番号法に基づいて定める事務	<p>変更前</p> <p>(別紙2)番号法に基づいて定める事務 参照</p>	<p>(別紙2)番号法に基づいて定める事務 参照</p>	事後	

変更前（別紙2）番号法に基づいて定める事務

番号法条文	番号別表第1項番	移転先	移転先における事務	移転方法	時期・頻度
第9条第1項	7	こども家庭課	療育医療の給付決定通知・台帳の作成に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	障害児入所給付等事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	こども家庭課	小児慢性特定疾患治療研究事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	こども家庭課	小児慢性特定疾病児童等自立支援事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	障害児施設措置費(給付費等)国庫負担金に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	7	児童相談所	児童福祉施設入所者負担金に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	8	障がい福祉課	障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費、特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	8	保育課	保育所における保育の実施・費用徴収に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	10	保健所保健管理課	予防接種法第15条に基づく給付の支給事務・実費徴収事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	11	障がい福祉課	身体障害者手帳の交付事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	14	障がい福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	15	福祉総務課	生活保護支給事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	市税事務所市民税課	軽自動車税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	資産評価課	固定資産税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	資産評価課	都市計画税の賦課に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	16	市税事務所納税課	地方税の徴収に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	30	保険年金課	国民健康保険事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	31	保険年金課	国民年金事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	37	こども家庭課	児童扶養手当支給事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	43	こども家庭課	母子父子寡婦福祉資金貸付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	44	こども家庭課	日常生活支援事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	45	こども家庭課	母子家庭等自立支援給付金事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	46	障がい福祉課	特別児童扶養手当取扱事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	47	障がい福祉課	障害児福祉手当、特別障害者手当支給に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第1項	49	こども家庭課	母子保健に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	56	こども家庭課	児童手当支給事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	59	保険年金課	後期高齢者医療に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	68	介護保険課	介護保険に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	70	保健所保健管理課	結核予防事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	76	保健所健康増進課	健康づくりに関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	76	保健所健康増進課	健康診査に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援医療(精神通院)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援給付費の支給(療養介護医療費、補装具費及び自立支援医療費除く)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	自立支援医療(更生医療、育成医療)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	こども家庭課	自立支援医療(育成医療)に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	84	障がい福祉課	障害者日常生活用具費支給等事務に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	94	こども政策課	放課後児童健全育成事業に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	94	保育課	子ども・子育て支援法による子どものための保育給付に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	98	保健所保健管理課	特定医療費の医療費助成に関する事務	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第1項	93の2	保健所保健管理課	新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		福祉総務課	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		介護保険課	社会福祉法人等が行う介護保険サービスの利用者負担額の軽減措置に対する助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する緊急通報サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する住宅用火災警報器の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項		高齢者支援課	高齢者に対する寝具乾燥サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第2項	高齢者支援課	高齢者を常時介護する者に対する介護サービス利用支援費の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する紙おむつの支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する訪問理美容サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者向けの住宅に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する公衆浴場の利用券の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	敬老祝品の贈呈に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者の介護をする家族に対する家族支援サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者の家族に対する介護慰労金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	高齢者支援課	高齢者に対する電話の貸与に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の障がい者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の障がい者向けの住宅に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者向けの自動車に改造するための費用の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	難聴児に対する補聴器の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する紙おむつの支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する緊急通報サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する電話の貸与に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	精神障がい者に対する入院医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	在宅で重度の重複障がい者の保護者に対する介護見舞金の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度

第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者又は知的障がい者に対する手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	心身障害者扶養共済制度に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	重度の身体障がい者に対する訪問入浴サービスの提供に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者の地域活動支援センターの利用に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する移動支援又は日中一時支援の実施に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する生活サポートの実施に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する福祉サービス等の利用者負担額の助成に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する補装具費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	障がい福祉課	障がい者に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	保健所健康増進課	健康診査の費用の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度
第9条第2項	住環境政策課	公営住宅及び改良住宅以外で市が設置した住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの	庁内連携システム	住民基本台帳ファイルの更新の都度