

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

堺市は、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り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

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

評価実施機関名

大阪府堺市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和6年3月25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>住民基本台帳は住民基本台帳法(以下、「住基法」という)に基づき作成されるものであり、住民に関する正確な記録を整備し、居住関係の公証、その他住民に関する事務処理の基礎となるものである。また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 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 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、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、「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p><中間サーバー> ・情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要である。また、この情報提供ネットワークシステムにおいては、各機関は特定個人情報を分散管理することとされていることから、情報提供のために既存システムのデータベースを他情報保有機関から直接参照することは、セキュリティ上好ましくない。各情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバーを設置することとする。 ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存システム、統合利用番号連携サーバー等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の機能を実現するもので、本市においても、この機能を利用し、他の団体との情報提供、入手に係る業務を実施する。 ・中間サーバーは、機構が設置するものを共同利用する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

システム3	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	<p>1. データ連携機能 ・住民情報系システム間で、定例に提供、利用しているデータ(住民の転出入データ等)を連携する機能。</p> <p>2. ウイルス対策機能 ・住民情報系システム全体のウイルス対策ソフトを統括し、ウイルス定義ファイルの配信を行う機能。</p> <p>3. ディレクトリサービス機能(Active Directory) ・システムを利用できるユーザや組織、コンピュータ等の情報とその属性を階層的に管理し、認証機能を提供する。</p> <p>4. 更新プログラム配布機能(Windows Server Update Services (WSUS)) ・脆弱性等に対応する更新プログラムを配布、管理する機能。</p> <p>5. 文字管理機能 ・文字変換及び外字一元管理、外字配布を行う機能。</p> <p>6. 帳票出力機能 ・共通基盤印刷専用ソフトウェア(Interstage List Creator)により印刷を行う機能。</p> <p>7. 持ち出し制限機能 ・使用できる媒体を制限するとともに端末からデータを持ち出す際は上長の承認を必須とする機能。</p> <p>8. 生体認証機能 ・Windowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (連携するシステム全て)</p>
システム4	
①システムの名称	統合利用番号連携サーバー
②システムの機能	<p>庁内の各システムが保有する固有宛名番号を、本市内で統合(名寄)して管理するシステムであり、主な機能は以下のとおり。</p> <p>1. 宛名管理機能 ・各システム固有宛名番号と本市内統合宛名番号の管理機能</p> <p>2. 情報提供機能 ・業務情報を中間サーバーに提供するための機能</p> <p>3. 情報照会機能 ・他機関へ照会するための機能</p> <p>4. 符号要求機能 ・処理通番、符号の要求データを既存住基システムに送信する機能</p> <p>5. オンライン機能 ・オンラインでの統合宛名の検索、更新機能</p> <p>6. 申請データ管理機能 ・マイナポータル・ぴったりサービスより申請されたデータを検索、管理、ダウンロードする機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)</p>

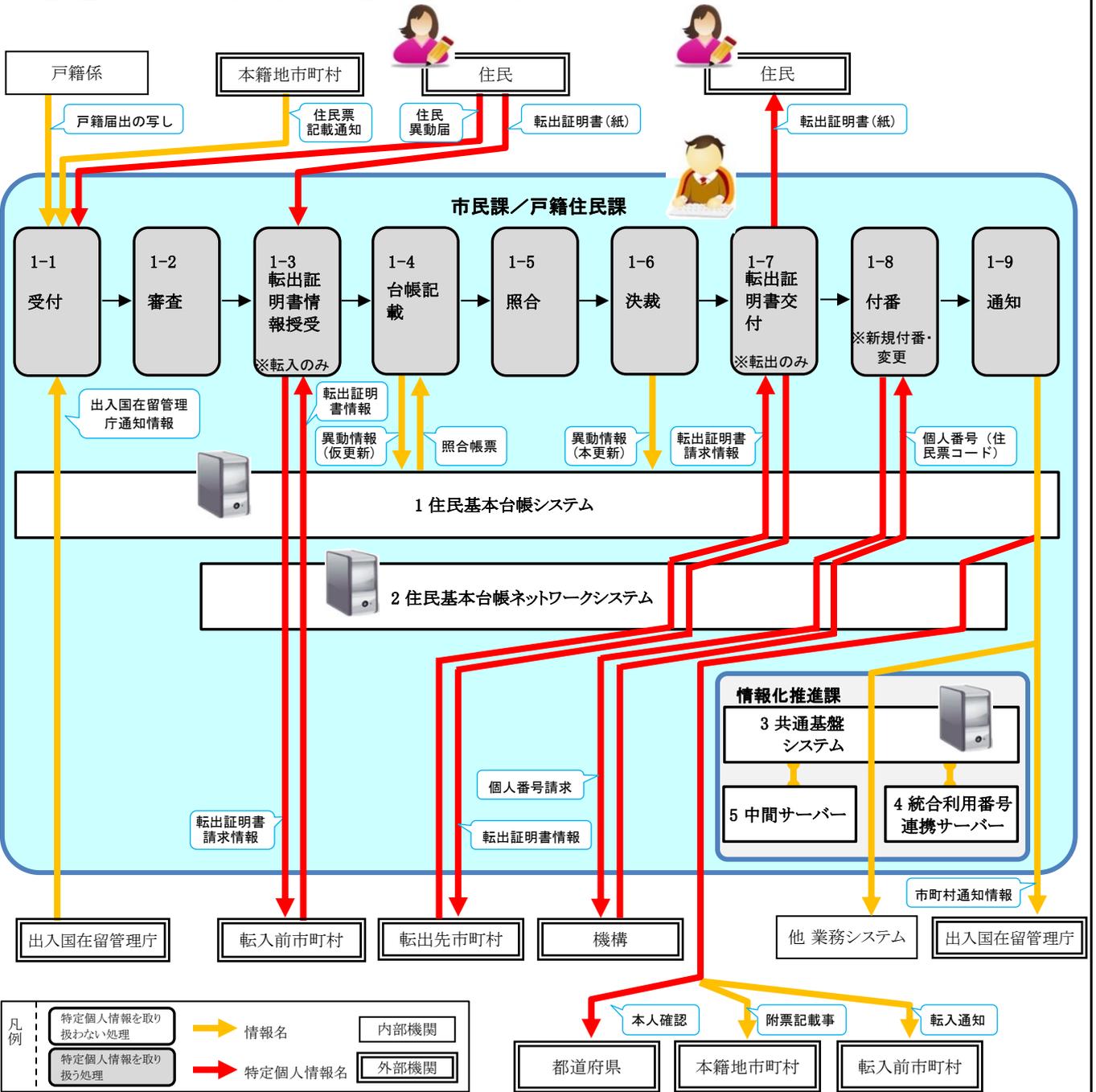
システム5									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 ・「符号」と、「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 ・情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合利用番号連携サーバー及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 ・特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能 ・中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 ・中間サーバーにアクセスした記録を取得する機能</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能 ・バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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									
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	<p>1. 証明書データ作成機能 ・市民からの証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センターからの要求に応じて、各種証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ店舗等のキオスク端末(マルチコピー機)へデータを送信する。</p> <p>2. 既存システムとの連携機能 ・既存システムから証明書情報を連携する。</p>								
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 colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ()</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 type="checkbox"/> その他 ()	
<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 type="checkbox"/> その他 ()									

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>市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル ・個人番号が住民票の記載事項(住基法第7条第8号の2)として定められており、以下の用途に用いられる。 ①出生等や個人番号が変更となる時、機構から通知された個人番号とすべき番号を住民票に記載する。 ②転入により市の区域内に住民票を作成する時、転出証明書(転出証明書情報)に記載されている個人番号を住民票に記載する。 ③住基ネットへ本人確認情報として送信する。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル ・本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード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個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書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、個人番号カード省令第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)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に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。</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、住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</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) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
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	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (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、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民人権局市民生活部戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
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(住民票記載等の事務の流れ)



(備考)

- 1-1 戸籍の届出、他市町村からの通知、住民異動届(転入・転居・転出等)により住民票の記載・修正・削除を受け付ける。出入国在留管理庁から外国人住民の出入国在留管理庁通知情報を受け付ける。オンラインによる転出届はマイナポータルから申請情報を受け取る。
- 1-2 各届書等の内容を審査する。
- 1-3 転入届のみ、転出証明書を住民から受け取る。特例転入の場合は住民基本台帳ネットワークシステムを通じて転入前市町村から転出証明書情報を取得する。
- 1-4 既存住基システムに入力し、記載・修正・削除する(仮更新)。
- 1-5 受付・審査した内容と入力した内容を照合する。
- 1-6 照合の結果合致したものを決裁し、既存住基システムを更新する。

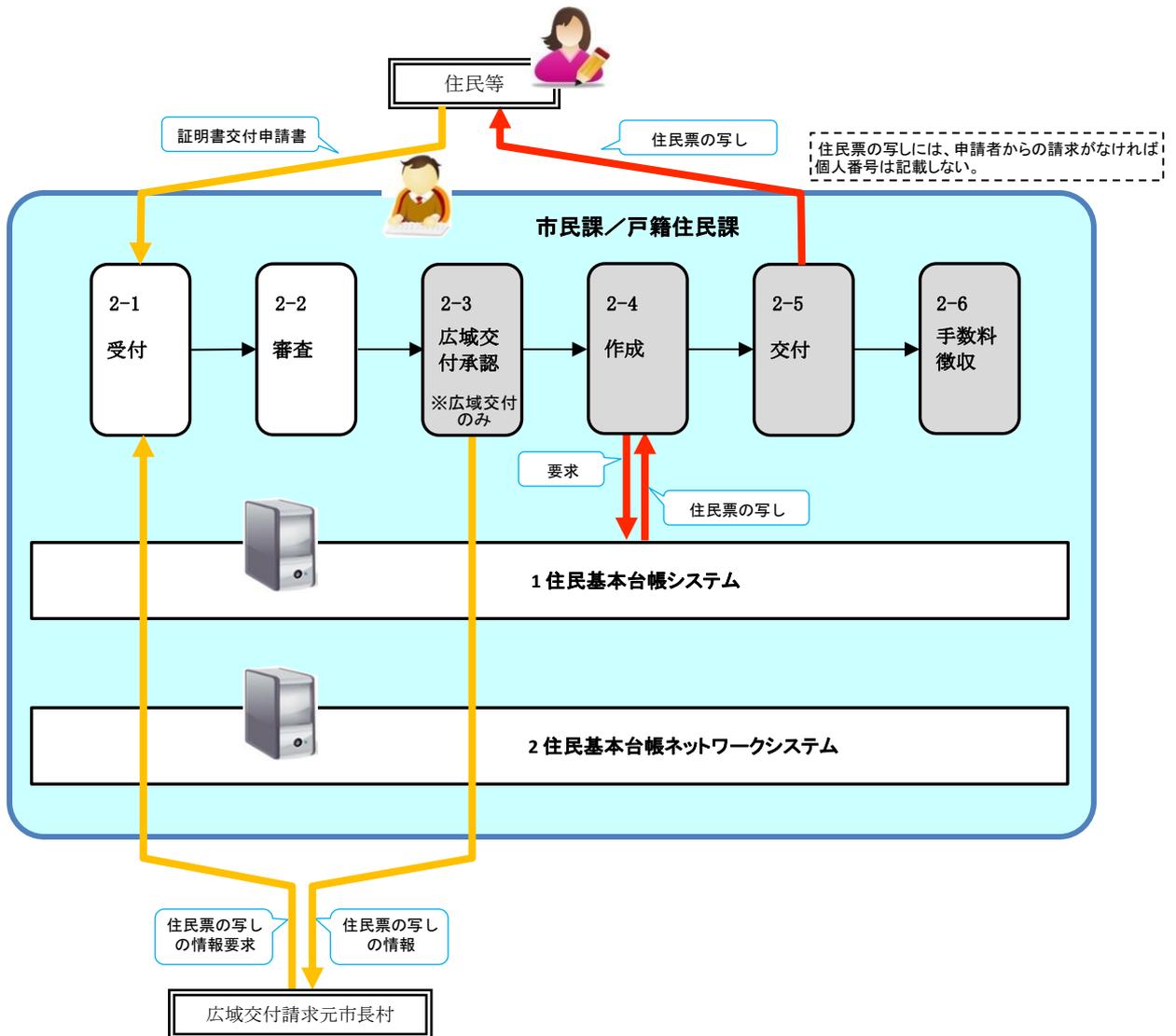
1-7 転出届のみ、転出証明書を住民に渡し転入先に提出してもらう。特例転出の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを通じて転出先市町村へ転出証明書情報を送信する。

1-8 出生や職権記載の場合、個人番号とすべき番号を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構へ請求する。機構から個人番号とすべき番号が通知され、住民基本台帳ネットワークシステムを通じて既存住基システムに入る。

1-9 更新された住民情報を、関係システム・関係機関へ提供する。(住民基本台帳ネットワークシステムを通じて、都道府県サーバーへ本人確認情報の更新、本籍地市町村へ附票記載事項通知情報を送信、転入前市町村へ転入通知情報を送信。出入国在留管理庁へ外国人住民の市町村通知情報を送信。共通基盤システムを通じて庁内他業務システムへ通知。)

(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(住民票の写し発行の事務の流れ)

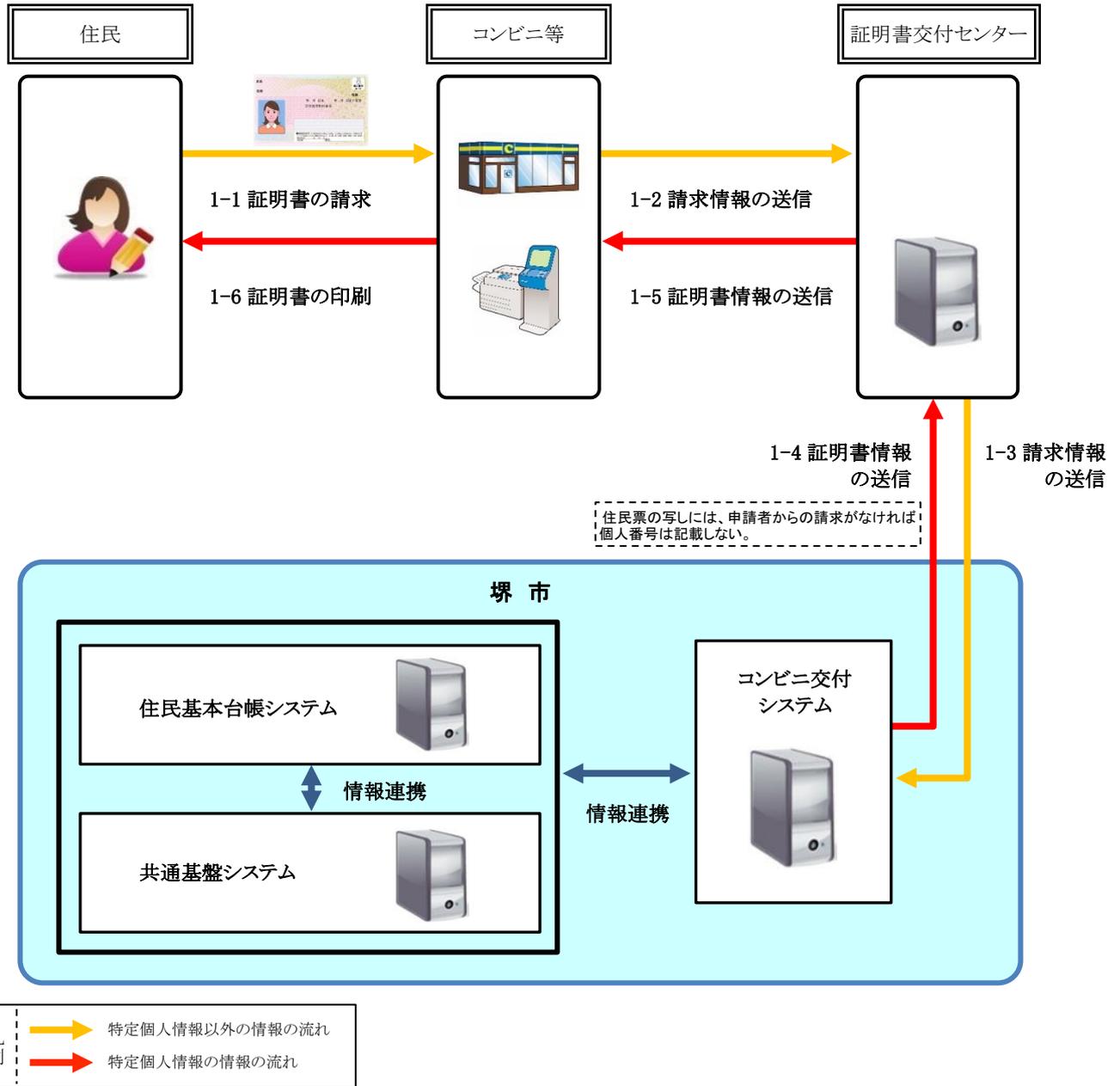


(備考)

- 2-1 住民等からの住民票の交付申請を受け付ける(申請者及び本人の、確認・審査を行う)。住民基本台帳ネットワークシステムを通じて他市町村からの広域交付住民票の請求を受け付ける。
- 2-2 申請書等の請求内容を審査する。
- 2-3 広域交付住民票のみ住民基本台帳ネットワークシステムを通じて請求元市町村へ住民票の写しの情報を送信する。
- 2-4 既存住基システムで住民票の写しを作成し発行する。
- 2-5 住民へ住民票の写しを交付する(住民票の写しの内容と申請者を再確認する)。
- 2-6 住民から手数料を徴収する。

(別添1) 事務の内容

(2) 住民基本台帳ファイルを取り扱う事務(コンビニ交付)

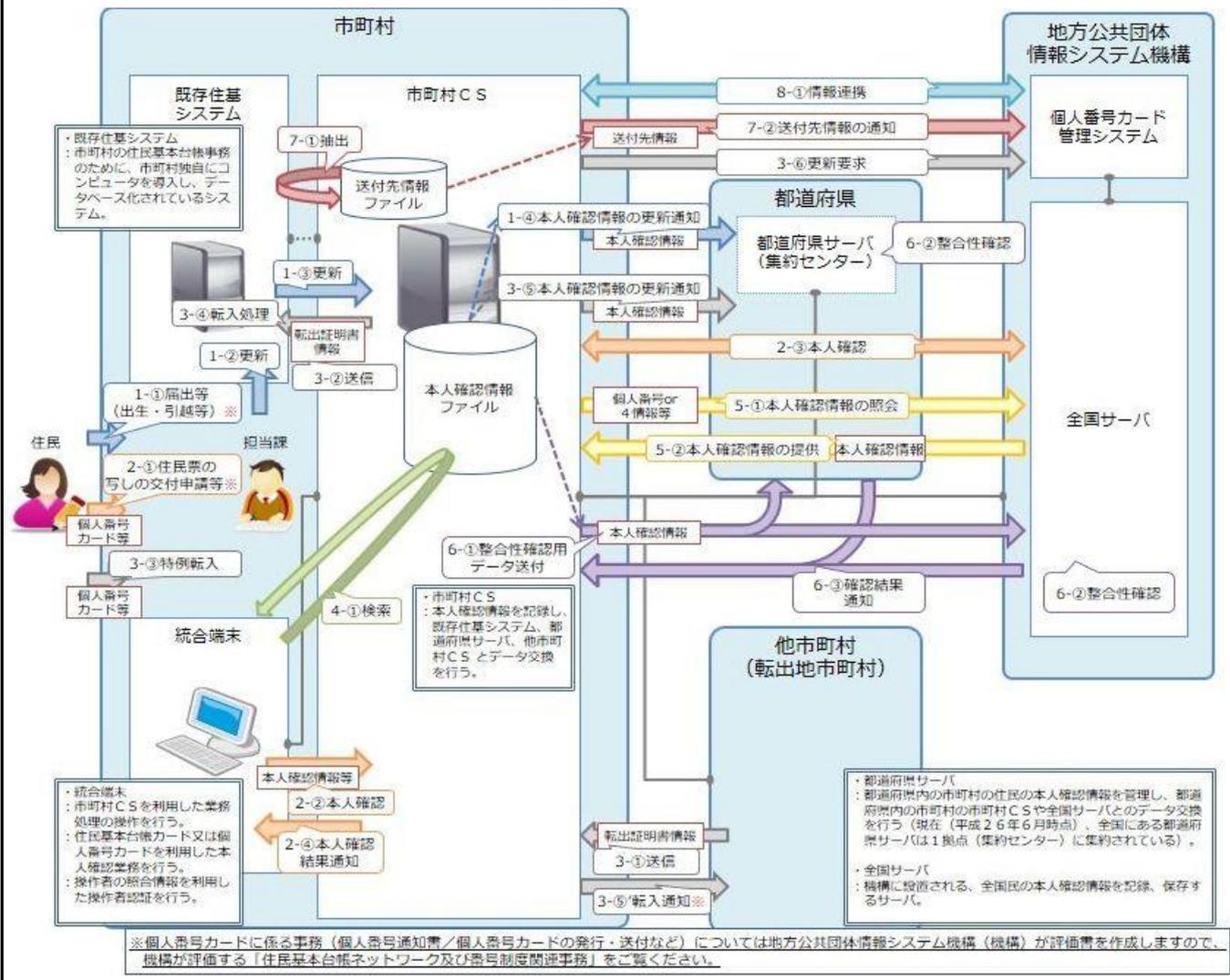


(備考)

- 1-1 住民がコンビニ店舗等のキオスク端末(マルチコピー機)に個人番号カードをかざし証明書を請求する。
- 1-2 キオスク端末(マルチコピー器)から機構が管理する証明書交付センターへ専用回線を通じて請求情報を送信する。
- 1-3 証明書交付センターから堺市のコンビニ交付システムへLGWAN回線を通じて請求情報を送信する。
- 1-4 請求情報に基づいて証明書情報を作成し、証明書交付センターへLGWAN回線を通じて送信する。
- 1-5 証明書交付センターから、コンビニ店舗等のキオスク端末(マルチコピー機)に専用線を通じて証明書情報を送信する。
- 1-6 コンビニ店舗等のキオスク端末(マルチコピー機)から証明書の印刷が行われる。

(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)



(注) 図中に※が付されている箇所は、特定個人情報を含まない事務の流れを差す。

(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(※特定個人情報を含まない)。
- 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバーに通知する。

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(※特定個人情報を含まない)。
- 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。
- 2-④ 全国サーバーより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-① 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
 - 3-② 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
 - 3-③ 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
- ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われなかった場合には、当該転出証明書情報を消去する。
- ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、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い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。

- 3-④ 既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤ 市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)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利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

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

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

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

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
その必要性	個人番号が住民票の記載事項(住基法第7条第8号の2)として定められているため、住民票に記載する。また、住基ネットへも本人確認情報として送信する必要があるため。
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 ※	・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="radio"/>] 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	○個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住民票の記載事項であるため。(住基法第7条各号) ○その他識別情報(内部番号)、学校・教育関係情報 住民情報系システムで住民を効率的に正確に特定する、校区単位での統計、就学事務他での利用の必要があるため。
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1日
⑥事務担当部署	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（医療年金課、介護保険課、子ども家庭課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（出入国在留管理庁、地方公共団体情報システム機構） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（転入前市町村、転出前市町村、本籍地市町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
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 type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム、出入国在留管理庁連携ネットワークシステム、マイナポータル）
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 入手元（本人又は本人の代理人） ・住民異動届（転入・転居・転出・世帯変更届）／届出を受けた都度／入手方法は紙またはオンライン（転出のみ） ・転入届出に伴う転出証明書情報／届出を受けた都度／入手方法は紙 <input type="checkbox"/> 入手元（評価実施機関内の他部署） ・共通基盤システムから住基法第7条第10号～第11号の2までに規定する情報（以下、資格情報）について新規・変更・削除情報／1日1回 <input type="checkbox"/> 入手元（地方公共団体・地方独立行政法人） ・転入前市町村からの転出証明書情報／届出を受けた都度／入手方法は住基ネット ・転出先市町村からの転入通知情報／届出を受けた都度／入手方法は住基ネット ・本籍地市町村からの戸籍届出の写し、住民票記載事項通知（住基法第9条2項通知）／戸籍届出を受けた都度／入手方法は紙 <input type="checkbox"/> 入手元（行政機関・地方独立行政法人） ・出入国在留管理庁連携ネットワークシステムからの出入国在留管理庁通知／1日1回
④入手に係る妥当性	法令に基づき、入手する。 <input type="checkbox"/> 住民異動届は本人および本人の代理人（以下、本人等）が書面（住民異動届）で行わなければならない（住基法第27条）届出の根拠は下記のとおり。 ・転入届（住基法第22条） ・転居届（住基法第23条） ・転出届（住基法第24条） ・転入届の特例（住基法第24条の2） ・世帯変更届（住基法第25条） <input type="checkbox"/> オンラインによる転出届 ・住基法施行規則第52条 <input type="checkbox"/> 転入届出に伴う転出証明書情報 ・転入届（住基法第22条）の場合は、本人等から転出証明書（転出地市町村で交付）の提出を受ける。 ・転入届の特例（住基法第24条の2）の場合は、転出地市町村から住基ネットを通じて入手する。 <input type="checkbox"/> 転出先市町村からの転入通知情報 ・転出先市町村から住基ネットを通じて入手する。（住基法第9条第1項、第9条第3項） <input type="checkbox"/> 戸籍届出の写し、住民票記載事項通知（住基法第9条2項通知） ・本人等から本籍市町村へ提出された、戸籍異動に関する届出（出生・婚姻・死亡など）に伴い、本籍地市町村から書面（戸籍届出の写し、住民票記載事項通知）を通じ入手する。 <input type="checkbox"/> 定期的に入手 ・外国人住民の在留資格等更新に関する届出（本人等が出入国在留管理庁等に届出）に伴い、出入国在留管理庁から出入国在留管理庁連携ネットワークシステムを通じて1日に1回提供があるので、出入国在留管理庁通知情報として入手する。（住基法第30条の50） ・資格情報に関する新規・変更・修正情報が住民情報系システムから共通基盤システムを通じて1日に1回提供があるので、提供の都度入手する。（住基法第7条第10号～第11号の2）

⑤本人への明示		<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の入手:住基法第21条～第27条に記載されている。 ・転出証明書情報の入手:住基法施行令 第23条～第24条の3に記載されている。 ・転入通知情報の入手:住基法第9条第1項、第9条第3項に記載されている。 ・戸籍届出の写し、住民票記載事項通知(住基法第9条2項通知)の入手:住基法 第9条第2項に記載されている。 ・出入国在留管理庁通知情報の入手:住基法第30条の50に記載されている。 ・資格情報の入手:住基法施行令第12条第2項の3～5に記載されている。 					
⑥使用目的 ※		個人番号が住民票の記載事項(住基法第7条第8号の2)として定められているため、住民票に記載する。また、住基ネットへも本人確認情報として送信する。					
変更の妥当性		—					
⑦使用の主体	使用部署 ※	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課					
	使用者数	<p>[100人以上500人未満]</p> <p><選択肢></p> <table border="0"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満						
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満						
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上						
⑧使用方法 ※		<p>住基法に基づき使用する。</p> <p>主な方法は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票へ記載し、公証する。 ・本人確認情報として住基ネットへ送信する。 ・窓口における本人確認に使用する。(個人番号等をキーとして住民票を検索し、届出書等の記載内容と照合) 					
情報の突合 ※		<p>○本人等届出により入手 住民異動届出書または戸籍届出書の写しに記載の内容と個人番号又は住民票情報、その他識別情報(内部番号)との突合/対象者特定のために実施</p> <p>○住基ネットを通じて入手 住基ネットの本人確認情報と個人番号又は住民票情報との突合/対象者特定のために実施</p> <p>○出入国在留管理庁連携ネットワークを通じて入手 基本情報及び在留カード等番号と住民票情報との突合/対象者を特定するために実施</p> <p>○共通基盤システムを通じて入手 その他識別情報(内部番号)同士を突合/対象者特定のために実施</p>					
情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、住民基本台帳関係年報、事務処理実績等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1日					

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (<input type="checkbox"/> 3) 件
委託事項1	システム保守業務
①委託内容	既存住基システム及びコンビニ交付システムの保守作業
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]
	対象となる本人の数
	対象となる本人の範囲 ※
その妥当性	従来より、既存住基システムの安定稼働のため、システム構築業者に保守業務を委託している。個人番号は住民基本台帳の記載事項となっており、特定個人情報ファイルを含む保守作業が必須となる。
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<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="radio"/>] その他 (堺市役所庁舎設置のサーバー内又は端末機内での提供)
⑤委託先名の確認方法	堺市ホームページの委託業務入札結果・随意契約結果一覧に随意契約結果として公表している。
⑥委託先名	富士フィルムシステムサービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項

委託事項2		市民課窓口業務等委託業務
①委託内容		堺市西区役所市民課窓口業務等委託業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
	その妥当性	住民基本台帳関係業務等に係る市町村窓口業務に関して民間事業者に委託することができる業務の範囲について(平成20年3月31日総行市第75号 総務省自治行政局市町村課長通知)に基づく公募ポータルを実施
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 (堺市西区役所市民課窓口及び設置の端末による提供)
⑤委託先名の確認方法		堺市ホームページの委託業務入札結果・随意契約結果一覧に随意契約結果として公表している。
⑥委託先名		富士フィルムシステムサービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 (61) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (32) 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)
②提供先における用途	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する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	転出先市町村
①法令上の根拠	住民基本台帳法施行令 第23条～第24条の3
②提供先における用途	住民票に記載する。
③提供する情報	住民基本台帳法施行令 第23条第2項に基づく下記の事項 ○転出証明書(紙)・転出証明書情報(電子)による提供 ・氏名・生年月日・性別・世帯主氏名および続柄・本籍および筆頭者・住民票コード・個人番号・住所・転出先および転出の予定年月日 ・国民健康保険の被保険者である者については、その旨 ・後期高齢者医療の被保険者である者については、その旨介護保険の被保険者である者については、その旨 ・国民年金の被保険者である者については、国民年金の被保険者の種別及び基礎年金番号 ・児童手当の支給を受けている者については、その旨 ・(外国人住民のみ)通称の記載及び削除に関する事項 ・(外国人住民のみ)法第30条の45に規定する国籍等並びに同条の表の下欄
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	転出の届出が発生した都度、随時。

提供先3	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第1項)
②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先4	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第2項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先5	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第3項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先6	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第4項)
②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先7	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第6項)
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先8	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第8項)
②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、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
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先9	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第9項)
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第11項)
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先11	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第16項)
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先12	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第18項)
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先13	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第20項)
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先14	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第23項)
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先15	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第27項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先16	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第30項)
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先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
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第31項)
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先18	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第34項)
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先19	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第35項)
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先20	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第37項)
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先21	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第38項)
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先22	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第39項)
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先23	国家公務員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第40項)
②提供先における用途	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先24	市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第42項)
②提供先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先25	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第48項)
②提供先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先26	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第53項)
②提供先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先39	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第89項)
②提供先における用途	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先40	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第91項)
②提供先における用途	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先49	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第108項)
②提供先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先50	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第111項)
②提供先における用途	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先55	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第117項)
②提供先における用途	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先56	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第120項)
②提供先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先57	堺市教育委員会 保健給食課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②提供先における用途	番号法第9条第1項別表第1 27に定める事務(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)
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線</p> <p><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。)</p> <p><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> その他 (庁内連携システム)</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先58	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第74項)
②提供先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥提供方法	<p><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線</p> <p><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。)</p> <p><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先59	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第85の2項)	
②提供先における用途	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
提供先60	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第97項)	
②提供先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務	
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項 (世帯主氏名・世帯主との続柄)	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

移転先1	共通基盤システム
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	個人番号利用業務で利用
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先2	危機管理室
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 6、36の2及び69に定める事務(救助又は扶助金の支給に関する事務、被災者台帳の作成に関する事務、被災者生活再建支援金の支給に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先3	保健医療課、子ども育成課、子ども家庭課、子ども相談所、家庭支援課、障害福祉サービス課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 7に定める事務(障害児入所給付費等支給事務、里親認定登録事務、児童養護施設等への入所措置等に係る負担能力の認定及び費用の徴収等に関する事務、小児慢性特定疾病医療費助成事務、結核児童療育給付事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先4	障害福祉サービス課、幼保推進課、各区役所地域福祉課、各区役所子育て支援課、各区役所保健センター、子ども相談所
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 8に定める事務(保育所入所・保育料決定・保育料徴収事務、障害児通所給付費等支給事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先5	感染症対策課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 10、70及び93の2に定める事務(予防接種に関する事務、感染症(結核)対策事務、感染症患者医療費公費負担事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先6	障害者更生相談所、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 11に定める事務(身体障害者手帳交付事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先7	障害支援課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 12、34、46及び47に定める事務(身体障害者福祉法によるやむをえない事由による措置に関する事務(身体障害)、知的障害者福祉法によるやむをえない事由による措置に関する事務(知的障害)、特別児童扶養手当支給事務、特別障害者手当等支給事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先8	精神保健課、こころの健康センター、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 14に定める事務(精神障害者保健福祉手帳交付事務・措置診察に関する事務・退院等請求事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先9	生活援護管理課、各区役所生活援護課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 15及び63に定める事務(生活保護事務、中国残留邦人等支援給付事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先10	税務運営課、資金課、税制課、法人諸税課、市民税課、固定資産税課、納税課、税務サービス課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 16に定める事務(地方税事務、ふるさと納税ワンストップ特例に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先11	住宅管理課、住宅改良課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 19、35及び61の2に定める事務(市営住宅管理事務、特定公共賃貸住宅の管理に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先12	国民健康保険課、健康推進課、各区役所保険年金課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 30に定める事務(国民健康保険事務、特定健康診査及び特定保健指導事業に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先13	医療年金課、各区役所保険年金課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 31、59、83及び95に定める事務(国民年金事務、後期高齢者医療事務、特別障害者給付金の支給に関する事務、年金生活者支援給付金に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先14	地域共生推進課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 41に定める事務(老人福祉に規定する措置事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先15	子ども育成課、各区役所子育て支援課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 49に定める事務等(養育医療給付事務、母子保健事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先16	総務サービス課、子ども家庭課、各区役所子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第156に定める事務等(児童手当法に関する事務、職員の児童手当等の認定事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先17	介護保険課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 68に定める事務等(介護保険事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先18	健康推進課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 76に定める事務等(健康増進事業に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先19	障害施策推進課、障害支援課、精神保健課、子ども育成課、障害福祉サービス課、各区役所地域福祉課、各区役所子育て支援課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 84に定める事務等(自立支援医療費(更生医療)給付事務、障害福祉サービス・地域相談支援給付・計画相談支援給付の支給等に関する事務、補装具費の支給等に関する事務、身体障害者介助者用車椅子電動補助装置購入費の支給に関する事務、移動支援事業・日中一時支援事業(地域生活支援事業)の支給等に関する事務、日常生活用具(地域生活支援事業)の給付等に関する事務、訪問入浴サービス事業(地域生活支援事業)に関する事務、点字図書給付事業(地域生活支援事業)の実施に関する事務、重度障害者住宅改修費の給付(地域生活支援事業)に関する事務、重度障害者入院時コミュニケーション支援事業(地域生活支援事業)の支給等に関する事務、自立支援医療費(精神通院)給付事務、自立支援医療費(育成医療)給付事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先20	子ども家庭課、各区役所子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 9、37、43、44及び45に定める事務等(助産施設における助産の実施に関する事務、母子生活支援施設における保護の実施に関する事務、児童扶養手当法に関する事務、母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けおよび償還に関する事務、同法による便宜の供与に関する事務、同法による給付金の支給に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先21	長寿支援課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 40、48、50及び53に定める事務等(戦没者等の遺族および戦傷病者等の妻に対する特別給付金・特別弔慰金の給付事務)
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥移転方法	<p>[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先22	幼保推進課、各区役所子育て支援課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 94に定める事務等(保育所等の利用に関する事務)
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
⑥移転方法	<p>[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先23	医療年金課、各区役所保険年金課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 2、3、4及び5に定める事務等(廃止前の老人医療費助成に関する事務、重度障害者医療費助成に関する事務、ひとり親家庭医療費助成に関する事務、子ども医療費助成に関する事務)
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む</p>
⑥移転方法	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先24	住宅管理課、住宅改良課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 6に定める事務等(コミュニティ住宅、更新住宅等の管理に関する事務)
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む</p>
⑥移転方法	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先25	生活援護管理課、各区役所生活援護課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 7に定める事務等(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)	
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	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。	
移転先26	感染症対策課、各区役所保健センター	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 8に定める事務等(任意の高齢者の肺炎球菌予防接種事務)	
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	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。	

移転先29	障害支援課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 19に定める事務等(障害者補装具給付金の支給に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転先30	健康推進課、各区役所保健センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	堺市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項別表第1 24及び25に定める事務等(堺市胃がんリスク検査の実施に関する事務、堺市前立腺がん検査の実施に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

移転先31	長寿支援課、各区役所地域福祉課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 68に定める事務等(介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。
移転32	保健医療課、各区役所保険センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1 98に定める事務等(特定医療費(指定難病)助成事務)
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	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度、随時。

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p><堺市における保管場所></p> <p>1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管場所は堺市役所庁舎にある無窓の電算機室に設置している。 ・電算機室内のサーバー等は、落下しないようにベルトを掛け、又はビス止めするなど転倒及び落下防止等の耐震対策を行っている。 ・電算機室に火災報知器や消火設備等を設置するなどの防火措置を行っている。 ・電算機室に漏水センサーを設置するなどの防水措置を行っている。 ・電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、入口には監視カメラを設置している。 <p>2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電算機室への入室は許可された者のみが必要な区画のみに立ち入るように制限し、ICカードによる入退室管理を行っている。 ・入室者は、電算機室に入室する場合、身分証明書等を携帯している。 ・あらかじめ入室許可を受けていないものが障害等の突発的対応によって電算機室に入る場合は、同室への入室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できるようにしている。 ・サーバー等は施錠できるラックに格納し、第三者による不正操作を防止している。 ・特定個人情報へのアクセス制御及び部外者による不正アクセスを排除するため、サーバー機へのアクセスは、ユーザID及びパスワードによる識別と認証を行っている。 ・ICカードとサーバーラックの鍵は戸籍住民課で施錠できるロッカーに保管している。サーバーラックの鍵の利用時は管理簿に記入の上、所属長(または代理者)の確認印を受けている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存されている。 												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[20年以上]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
②保管期間	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・転出や死亡等により消除されるまで保管する。 ・転出や死亡等により消除された住民票は、消除された日の翌年度から150年間保管する。(住民基本台帳法施行令第34条第2項) 												
③消去方法		<p><堺市における措置></p> <p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不要となった記録媒体を廃棄する場合は、データ管理者の許可を得た上で行う。 ・記録媒体の初期化以外に、物理破壊を行う。 ・廃棄を行った報告書(日時・処理担当者・内容を記載)の提出を行わせている。 <p><住民票の運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を経過した住民票はシステムで判別し、廃棄する。 <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"> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去している。 												

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	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <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	○個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日
⑥事務担当部署	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用							
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input 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 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)						
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。						
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。						
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。						
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。						
	変更の妥当性	—					
⑦使用の主体	使用部署 ※	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課					
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満						
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満						
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上						
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→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)。 ・住民票コード、個人番号又は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とを、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とを、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8月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	市町村CS運用等保守作業	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体	
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む
	その妥当性	従来より、市町村CS運用の安定稼働のため、住民基本台帳ファイルとともにシステム保守作業を委託している。本人確認情報にも個人番号が含まれるため、特定個人情報を含めた保守作業が必須となる。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<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 (堺市役所庁舎内作業)	
⑤委託先名の確認方法	堺市ホームページの委託業務入札結果・随意契約結果一覧に随意契約結果として公表している。	
⑥委託先名	富士フィルムシステムサービス株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	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、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
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	[10万人以上100万人未満] <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	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出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
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	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	[10万人以上100万人未満] <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	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出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
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(月に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><堺市における保管場所> 1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・保管場所は堺市役所庁舎にある無窓の電算機室に設置している。 ・電算機室内のサーバー等は、落下しないようにベルトを掛け、又はビス止めするなど転倒及び落下防止等の耐震対策を行っている。 ・電算機室に火災報知器や消火設備等を設置するなどの防火措置を行っている。 ・電算機室に漏水センサーを設置するなどの防水措置を行っている。 ・電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、入口には監視カメラを設置している。</p> <p>2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・電算機室への入室は許可された者のみが必要な区画のみに立ち入るように制限し、ICカードによる入退室管理を行っている。 ・入室者は、電算機室に入室する場合、身分証明書等を携帯している。 ・あらかじめ入室許可を受けていないものが障害等の突発的対応によって電算機室に入る場合は、同室への入室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できるようにしている。 ・サーバー等は施錠できるラックに格納し、第三者による不正操作を防止している。 ・特定個人情報へのアクセス制御及び部外者による不正アクセスを排除するため、サーバー機へのアクセスは、ユーザID及びパスワードによる識別と認証を行っている。 ・ICカードとサーバーラックの鍵は戸籍住民課で施錠できるロッカーに保管している。サーバーラックの鍵の利用時は管理簿に記入の上、所属長(または代理者)の確認印を受けている。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 1030 466 1176"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="466 1030 1519 1176"> <p>[20年以上]</p> <p><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</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1176 466 1299"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="466 1176 1519 1299"> <p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・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2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p>[20年以上]</p> <p><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</p>	<p>その妥当性</p>	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・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2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p>
<p>期間</p>	<p>[20年以上]</p> <p><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</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・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2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p>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。</p>				

7. 備考

<p> </p>

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第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あつては、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。 機構は、個人番号カード省令第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、これらの事務を実施する。
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 ※	・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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)
その妥当性	○個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ○その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ・機構に対し、個人番号カード省令第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。
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2日
⑥事務担当部署	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課、ICTイノベーション推進室

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 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、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	個人番号カード省令第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)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第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。	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	堺区役所市民課、中区役所市民課、東区役所市民課、西区役所市民課、南区役所市民課、北区役所市民課、美原区役所市民課、市民人権局市民生活部戸籍住民課、ICTイノベーション推進室
	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 ※	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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号カード省令第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)
②提供先における用途	個人番号カード省令第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。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="margin-left: 200px;"> <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	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)
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 識別番号、2. 個人履歴番号、3. 世帯番号、4. 記載順位、5. 住民状態、6. 住民種別、7. 転出先区分、8. 住民票コード、9. 個人番号、10. 漢字氏名、11. ふりがな氏名、12. アルファベット氏名、13. ふりがなアルファベット氏名、14. カタカナ表記名、15. 通称氏名、16. ふりがな通称氏名、17. 世帯主の識別番号、18. 世帯主氏名、19. ふりがな世帯主氏名、20. 世帯主アルファベット氏名、21. ふりがな世帯主アルファベット氏名、22. 世帯主氏名通称、23. ふりがな世帯主氏名通称、24. 生年月日、25. 性別、26. 続柄、27. 続柄コード、28. 住所コード、29. 郵便番号、30. 住所漢字、31. 方書コード、32. 方書、33. 住民となった事由、34. 住民となった異動年月日、35. 住民となった届出年月日、36. 住所を定めた事由、37. 住所を定めた異動年月日、38. 住所を定めた届出年月日、39. 外国人住民となった事由、40. 外国人住民となった異動年月日、41. 外国人住民となった届出年月日、42. 住民でなくなった事由、43. 住民でなくなった異動年月日、44. 住民でなくなった届出年月日、45. 転出先住所コード、46. 転出先郵便番号、47. 転出先住所、48. 転出先方書、49. 本籍住所コード、50. 本籍、51. 本籍郵便番号、52. 筆頭者、53. 国籍コード、54. 国籍名、55. 第30条45規定区分、56. 第30条45規定区分名称、57. 在留資格コード、58. 在留資格名称、59. 在留期間、60. 在留期間終日、61. 在留カード等番号、62. 印鑑登録有無、63. 国保取得日、64. 国保喪失日、65. 退職該当異動日、66. 退職非該当日、67. 介護資格取得日、68. 介護喪失年月日、69. 年金有無、70. 基礎年金番号、71. 年金取得日、72. 児童手当認定区分、73. 児童手当支給開始日、74. 後期高齢資格取得日、75. 後期高齢資格喪失日、76. 小学校区コード、77. 中学校区コード、78. 住基カード運用状況、79. 住基カード表面記載バージョン、80. 住民票発行制御コード、81. 異動制御コード、82. 公的個人認証有無、83. 最終更新日、84. 最終更新時刻、85. 最終更新者ID、86. 最終異動処理番号、87. 個人番号カード運用状況、88. 利用者証明用電子証明書シリアル番号、89. 旧氏、90. ふりがな旧氏

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>○住民からの入手（対面による届出書等の受取り） 転出や転居などの住民異動届は、届出人が記載した内容に基づき住民基本台帳への記載、消除等を行うものであるが、申請者が対象者以外の情報を誤って記載することがないような書式とし、記載台に記載方法や見本を提示する。</p> <p>○住民からの入手（オンライン申請） 申請は全てマイナポータルを通じて行われ、申請者の利用者証明用電子証明書のシリアル番号と既存住基システムの宛名番号を照合をした上で取り込む。</p> <p>○他部署からの入手（情報照会） 処理番号や氏名、生年月日、住所、性別を正確に伝え、別の個人と誤らないよう一意性を確保した照会を行う。</p> <p>○他市町村からの入手（転出証明書） 届出人が記載した届出書と転出証明書を照合し、一意性に疑問があるときは転出市町村への問合せや市町村CSでの確認を行う。</p> <p>○他市町村からの入手（住民票記載事項通知[住基法9条2項通知]） 通知書の記載内容と住民基本台帳を照合し、一意性に疑問があるときは通知元市町村に問合せを行い確認する。</p> <p>○他市町村からの入手（公用請求） 他市町村への公用請求時は、氏名・生年月日・住所・性別・本籍地等を正確に伝えることにより一意性を確保し、発行元が誤らないように請求を行う。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>○住民からの入手（対面による届出書等の受取） 届出人が不必要な情報を誤って記載することがないような書式とし、記載台に記載方法や見本を提示する。</p> <p>○他部署からの入手（情報照会） 業務研修等を通じて、業務に不必要な個人情報の入手に関して徹底周知を行う。書面にて照会を行う場合は、不必要な情報を照会しないようにその都度決裁を行い確認する。</p> <p>○他部署からの入手（情報連携） 業務に必要な情報のみを連携するシステム設計を行う。</p> <p>○他市町村からの入手（公用請求） 公用請求書の決裁を行う際に業務の詳細を確認し、書式の適切な使用と不必要な情報まで請求を行わないように確認する。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>権利のない者からの届出を受けないように、住基法で定められた届出人要件の確認の徹底を図る。あわせて、虚偽の届出がされないように、本人確認書類（個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等1点、または健康保険証等の公的機関が発行した書類複数点。以下、「本人確認書類」という）による本人確認の運用の徹底を図る。 オンライン申請は署名用電子証明書を用了電子署名を付与して申請させ、本人確認を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で本人確認書類による本人確認を行う。オンライン申請は署名用電子証明書を用いた電子署名を付与して申請させ、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	転入届を受け付ける際は、転出市町村発行の転出証明書を確認し、真正性に疑問があるときは転出市町村への問合せや市町村CSでの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	受付時に転出証明書や住民情報との照合、本籍地への照会を行う。届出書内容と照会内容が異なった場合は、届出人へのヒアリングによる確認を行い、正確性を確保した上で届出を完了させる。郵送による転出届や代理人による届出時など、届出内容の事実を確認する必要があるときは、本人に対して受理通知を郵送し届出内容の確認を行う。 システムへの入力、届出内容の入力から確定前の帳票での確認・決裁まで、複数人による確認作業を経て登録を完了させる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 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>○住民からの入手(対面による届出書等の受取) 受付カウンターに衝立を設置し、隣席からは手元が見えないようにし、不必要な大声で対応を行わないようにしている。待合スペースからは適当な距離を確保する。 受付時の個人情報が書かれたメモ等は、当該受付処理終了時にはカウンターから片づけ、端末等での処理終了後に確実にシュレッダー処理を行う。 受付完了後の届出書類等は、処理の進捗状況に合わせて鍵付きの保管場所を定める。処理完了後は、保存期間中は事務所内の鍵付耐火書庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。</p> <p>○住民からの入手(郵送による届出書等の受取) 受付完了後の届出書類等は、処理の進捗状況に合わせて鍵付きの保管場所を定める。処理完了後は、保存期間中は事務所内の鍵付耐火書庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。</p> <p>○住民からの入手(オンライン申請) 申請データは自動連携で既存住基システムに取り込まれ、住民票の記載にはファイルの持ち出しは必要としない。</p> <p>○他部署からの入手(情報照会) 照会時の個人情報が書かれたメモ等は、処理終了後に確実にシュレッダー処理を行う。</p> <p>○他市町村からの入手(住民票記載事項通知[住基法9条2項通知]) 受領後の通知書類等は、処理の進捗状況に合わせて保管場所を定める。処理完了後は、保存期間中は事務所内倉庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。</p> <p>○他市町村からの入手(公用請求) 処理完了後の届出書類等は、処理の進捗状況に合わせて保管場所を定める。処理完了後は、保存期間中は事務所内倉庫にて保管し、保存期間終了後には溶解処理にて廃棄を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	統合利用番号連携サーバーから既存住基システムへは直接にアクセスできず、情報取得を行うことはできない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他のシステムからは、個人番号を伴う情報はアクセスできないようにシステムが構築されている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 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	<p>1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(3 情報システム全体の強靱性の向上)に基づき、以下の対策を行っている。 ・ユーザ認証は3段階で実施している。既存住基システムを利用するときは、まずWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行い、次に共通基盤システムのディレクトリサービス機能において、許可された個人ごとに付与したユーザIDとパスワードにより、個人ごとのWindowsログイン認証を行う二要素認証を実施している。次に、ログインした端末から既存住基システムを利用する際、ユーザIDとパスワードによる認証を行っている。</p> <p>2. なりすましが行われないための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>・ユーザIDについて -既存住基システムを業務で使用する常勤職員、非常勤職員、会計年度任用職員、派遣労働者、委託業務従事者(以下、「職員等」という)は、自己が利用しているIDを他人に利用させないこととしている。</p> <p>・パスワードについて -職員等は、パスワードの照会等には一切応じない、パスワードのメモを机上等に置かない等の対策により、他者に知られないように管理している。 -職員等は、パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとしている。 -職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、情報システム管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更している。 -システムログイン時に、パスワードの変更を促し、以降定期的にパスワードの変更を要求している。 -職員等はパスワードは定期的に変更し、古いパスワードを再利用しないこととしている。 -複数の情報システムを扱う職員等は、同一のパスワードをシステム間で共有しないこととしている。 -職員等の仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更している。 -職員等は、端末にパスワードを記憶させないこととしている。 -職員等間でパスワードを共有しないこととしている。</p> <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワードは一定以上の長さとするのが必須となっており、自己により随時変更可能である。 ・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、初回パスワードを、初回ログイン時に強制的に変更している。 ・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワードは強制的に一定期間ごとに変更している。 ・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワード変更時は前回使用のパスワードに変更することはできないようになっている(継続使用不可)。 ・共通基盤システムのWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行うことにより、なりすましが行われないよう講じている。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>1. 発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録の必要がある場合、権限を持つユーザに申請を行う。権限者はその必要性を十分確認したうえで発行を行っている。 ・アクセスする権限のない職員等がアクセスできないように、システム上制限している。 ・業務内容と従事者に対応したアクセス権限のパターンを作成し、担当業務以外の情報に無用にアクセスできないようにしている。 ・権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定し、管理職員と当該職員の立会いの下で行うこととしている。 ・ユーザID の取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。 ・共通基盤システムにおいて、所属長がICTイノベーション推進室にユーザ登録依頼を行い、ICTイノベーション推進室にて必要なWindowsログインに係るアクセス権限を付与している。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下のとおり、アクセス権限の発行管理を行っている。 <p>【連携機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> －データ連携開始時にICTイノベーション推進室の許可を得た上で、システム単位に必要なアクセス権限を付与している。個人単位では付与していない。 <p>【オンライン機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> －所属長の許可を得た上でICTイノベーション推進室に依頼を行い、ICTイノベーション推進室にて必要なアクセス権限を個人単位で付与している。 <p>2. 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等は、業務上必要がなくなった場合は、ユーザ登録を抹消するようになっている。 ・利用者抹消(異動、出向、退職等)に伴うユーザID の取扱いについて、管理者による異動退職情報の確認等の運用ルールを定めている。 ・共通基盤システムにおいて、以下のとおり、Windowsログインに係るアクセス権限の失効管理を行っている。 －ディレクトリサービス機能において、退職職員に関しては、人事課から月次で情報提供を受けて、確実な失効を行っている。 －異動職員に対しては、大量異動が行われる年度初めに、全てのユーザIDのチェックを行い、不要なユーザIDの失効を行っている。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下のとおり、アクセス権限の失効管理を行っている。 <p>【連携機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> －データ連携終了時に、ICTイノベーション推進室の許可を得た上で、システムのアクセス権限を確実に失効している。 		
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用されていないIDが放置されないよう、人事情報をもとに定期的に点検している。 ・年度当初の業務体制変更時や配置換え等が発生した際に、各従事者ごとの割当内容を所属長が確認している。 ・共通基盤システムにおいて、以下のとおり、アクセス権限の管理を行っている。 －ディレクトリサービス機能において、操作者の業務内容に応じた最低限のアクセス権限が付与されるように管理している。 －利用していないIDが放置されないよう、システム所管課において、操作者の業務内容に応じた最低限のアクセス権限が付与されることを年次で確認している。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下のとおり、アクセス権限の管理を行っている。 <p>【連携機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> －システム単位で制限し、対象システムに該当する範囲のみに限定してアクセス権を付与している。 <p>【オンライン機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> －利用していないIDが放置されないよう、システム所管課において、操作者の業務内容に応じた最低限のアクセス権限が付与されることを年次で確認している。 		

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	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの運用において実施した作業について、ログを作成している。 ・各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。 ・アクセス記録等が詐取、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。 ・個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票の印刷などの操作ログの記録を行っている。 ・共通基盤システムにおいて、以下のとおり、特定個人情報の使用の記録を行っている。 <ul style="list-style-type: none"> -ディレクトリサービス機能において、いつ、どの端末で、誰が、ネットワークにログイン/ログアウトしたかを記録し、一定期間保存している。 -データ連携機能により特定個人情報ファイルにアクセスしたログ(いつ、どのシステムが)を取得し、一定期間保存している。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下のとおり、特定個人情報の使用の記録を行っている。 <ul style="list-style-type: none"> -いつ、どの端末で、誰が、ネットワークにログイン/ログアウトしたかを記録し、一定期間保存している。 -データ連携機能によりデータ連携(特定個人情報にアクセス)したログを取得し、一定期間保存している。 -オンライン機能により特定個人情報にアクセスしたログを取得し、一定期間保存している。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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	<p>1. 教育・啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回、機構の「e-Learningによる情報セキュリティ研修」を実施し、本市における、個人情報の取扱い等に関する一般知識の習得及び意識レベルの向上に取り組んでいる。 ・年1回、各課で選任されている情報セキュリティ担当者を対象に、「情報セキュリティの普及・啓発に係る取組み」に必要な知識の習得を目的とした研修を実施している。 ・毎年度、新任管理職及び新規採用の職員等を対象とした、情報セキュリティに関する研修を実施している。 ・業務外での使用禁止を年1回の個人情報保護研修にて指導徹底している。 ・他市町村等での類似の事象が発生・報道された際には随時周知を行い注意喚起している。 <p>2. 違反行為を行った職員に対する措置</p> <p>個人情報の保護に関する法律(第8章 罰則)及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・違反行為を行ったものに対しては、違反行為の程度によっては地方公務員法による懲戒の対象としている。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<p>市民課窓口の業務用端末機では外部記憶装置が使用できないように制御している。</p> <p>業務上で必要なファイルの複製はサーバー室以外での操作ができないように制御している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・住民情報が表示された画面のハードコピーは、システムで制御してできないようにする。 ・大量のデータ出力は、電算機室での操作に限定している。 ・許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 ・ファイルの持ち出しについて、持出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 ・いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持出しを抑止している。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<p>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</p>	
情報保護管理体制の確認	業者選定に際しては同等業務の履行実績確認を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。契約時には個人情報等の保護に係る誓約書、業務従事者届、業務従事者の経歴書、業務従事者からの秘密保持に関する誓約書、実施体制図、セキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書、堺市暴力団排除条例に係る誓約書の提出を義務付けている。
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	業務従事者届等の提出時に、委託先と協議を行い適正な従事者数を定める。電算機室の入室に係るシステム管理部門への事前登録は、必要最低限の人数としている。閲覧・更新の操作ログを取得し、不正な使用がないことの確認ができるようにしている。
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	事務システムの操作ログを全て記録し、7年間保管している。不具合データの調査など、システムによるログの自動取得ができない作業については、所定のサーバー内のフォルダに作業証跡の記録を行う。また、作業終了後に、作業概要と作業者についての報告書を提出させて確認を行う。
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内容及びルール遵守の確認方法	住民基本台帳ファイルを取り扱う保守作業は全て庁舎内で行っており、他者への提供については、一切認めておらず、また行っていない。
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	システムの品質担保等の目的により庁舎外での作業が必要な場合は、個人情報を不可逆なダミーデータに置換をし、市職員の監査を受けた上で持出しを行う。
特定個人情報の消去ルール	[定めていない] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託業者にはダミーデータのみを提供しており、特定個人情報の消去の必要は生じない。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。</p> <p>(規定内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 契約終了または解除された後においても秘密保持すること ○ 従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと ○ 個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと ○ 目的外の使用と第三者への提供の禁止 ○ 個人情報の返還と廃棄に関すること ○ 事故発生時の速やかな報告 ○ 契約事項の違反による損害賠償の担保 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>○ 共通基盤システムによる情報の移転</p> <p>移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管され、刑事訴訟手続上の証拠保全のため、刑事訴訟法第250条第2項第4号（長期15年未満の懲役又は禁錮に当たる罪）の公訴時効である7年分保存している。</p> <p>随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。</p> <p>移転を行う場合、移転する情報に関して、移転元と移転先において仕様を定め、所属長の許可を得た上でICTイノベーション推進室に依頼をする。仕様で定めたことのみシステム構築しており、仕様以外の情報に関しては、移転不可能である。どのシステムがどの情報に対して、いつ移転したかをネットワークの通信ログで取得しており、一定期間保存している。正当な移転だけでなく、不正な移転、移転の失敗など全ての通信ログを取得している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>○ 共通基盤システムによる情報の移転</p> <p>システムの仕様を定める際に関係各課と協議を行い、法令上の根拠等を確認した上でシステムを構築し、適切なタイミングで自動で提供する仕組みを構築している。随時で行う際も、その都度不適切な移転でないことを確認し、決裁行為を経た上で行っている。</p> <p>特定個人情報の提供・移転に係るルール（規程類）の詳細については、今後公布される政省令等の内容を踏まえて策定することを予定している。</p>	

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入室権限を厳格に管理している電算機室にサーバーを設置し、情報の持ち出しを制限している。 ・共通基盤システムにおいて、個人番号管理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、基本的に媒体接続は禁止しており、情報の持ち出しを制限している。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、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は限定し、事務に必要な情報に限定して連携している。 ・業務端末機での、ハードディスクやUSBメモリ、CDメディアへの書き込みをシステム側で禁止している。 ・バックアップ用LTOメディアは、遠隔地保管を外部委託しており、業者との受渡しは記録簿にて管理を行っている。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管されている。 ・随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。媒体にて他課に移転する際は、パスワードの付与を行い、第三者への漏えいを防止している。 ・共通基盤システムにおいて、以下の措置を行っている。 <ul style="list-style-type: none"> - 連携手段として情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の提供を防止している。 - 許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 - ファイルの持ち出しについて、持出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 - いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持出しを抑止している。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下の措置を行っている。 <ul style="list-style-type: none"> - 情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の提供の防止している。なお、中間サーバー間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 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"> ・情報の提供はほとんどが共通基盤システムを介した自動によるものである。随時の作業については、記録媒体を依頼所管課の担当者に直接手渡しすることにより誤移転を防いでいる。 ・共通基盤システムにおいて、連携データごとにデータ種別、通信相手ごとに持つIDとパスワードを取り決め、認証行為を行っている。 ・統合利用番号連携サーバーにおいて、以下の措置を行っている。 <ul style="list-style-type: none"> 【連携機能】 <ul style="list-style-type: none"> - システムごとにIDとパスワードを取り決め、認証行為を行った上で、定義したデータ種別／項目に限定して連携している。 【オンライン機能】 <ul style="list-style-type: none"> - 個人単位でIDとパスワードを取り決め、認証行為を行った上で、必要な情報に限定して連携している。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)と各業務個別に連携I/Fを設けるのではなく、庁内の連携を統合利用番号連携サーバーに全て集約することで対策している。</p>	

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	<p><既存基システムのソフトウェアにおける措置> 所要業務以外での処理ができないようシステムを構築する。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。 ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 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照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 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へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 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	<p><既存基システムのソフトウェアにおける措置> ネットワークとは専用線による接続であり、特定の権限者以外はシステムにログインできず操作できない。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。 ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><既存基システム of ソフトウェアにおける措置> 中間サーバー等において住民票コード等を照合し、一意性を確認する。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。 ・定められた運用手順に従い、照会、入手したデータに錯誤がないよう正確性を都度確認し、適切な運用を行っている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置> 作業時に印刷した特定個人情報を含む帳票等は確実にシュレッダー処理を行う。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・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他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、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、漏えい・紛失の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・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><既存住基システムのソフトウェアにおける措置> 提供を必要としない作業でネットワークにアクセスできないようにシステムを構築するとともに、提供を行う際の操作にチェック機能を備える。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。 ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</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><既存住基システムの運用における措置> システムを操作できる権限は必要最低限の人数の職員とし、操作ログの保管により適正管理を行う。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。 ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・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他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</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><既存住基システムのソフトウェアにおける措置> 住民票コードと処理履歴の自動照合を行い、第三者の情報とまぎれないようなシステムを構築する。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・大量データの中間サーバーへのデータ保存にあたっては、あらかじめ確認した定型的手法、処理内容でデータを送信するため、誤った情報を送信しない仕組みとしている。 ・適切に情報提供を行うよう、情報の正確性を処理の都度確認し、定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・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> <p>(※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><統合利用番号連携サーバーにおける措置> 情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)とのI/Fにフィルタリング機能、VPN機能を実装することで、定められた連携サーバーのみのアクセスとしている。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーへのユーザのアクセス権限は、必要最低限の人数、参照範囲、権限としている。 ・自己のユーザID、パスワードは適切に管理し、パスワードが他者に知られることのないよう厳重に管理している。 ・離席時は必ずログアウトし、なりすましによる操作を防止している。 ・定められたルールを順守し適切に運用を行っている。 ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。・中間サーバー・ソフトウェアにおける措置による対策を実施している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<堺市における措置> 1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・サーバーを設置する電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードにて立入を制限の上、監視カメラを設置して入退室を監視している。 2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。 ・業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できるロッカーへ保管し、又はセキュリティワイヤロックを導入し、盗難を防止している。 3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報を記録した記録媒体を保管する場合、施錠可能なロッカーに保管している。 ・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避している。	

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[特に力を入れて行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p><堺市における措置> ○不正プログラム対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は記録媒体を使う場合、不正プログラム等の感染を防止するために、市が管理している記録媒体のみを利用している。 ・サーバー及びパソコン等の端末に、不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。 ・不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施し、常に最新の状態を保っている。</p> <p>○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・既存住基システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。</p> <p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームでは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、ログの解析を行っている。 ・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っている。 ・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っている。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[特に力を入れて行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[特に力を入れて行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[発生あり]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>受託業者が、長屋建て住宅の所有者を対象とした調査を行った、アンケート調査票に所有者本人以外の氏名を誤って印字した調査票を誤送付(1,461件の個人情報漏洩)</p> <p>・受託業者に対し、個人情報を取り扱う場合のマニュアルやチェックリストと、十分な確認が必要な作業の場合、市からの指示に基づく手順書を作成させることにより、個人情報の適正管理、適正な事務処理について、指導と確認を徹底した。 ・市として、再びこのような事案が発生しないよう、個人情報保護の重要性を再認識し、個人情報を取り扱う作業の場合、受託業者に対し、書面により詳細な作業手順や注意点を明確に指示し、漏洩や手順の誤りがないことの確認を徹底した。</p>	

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	関係規定の整備 「データの外部持出し制限の強化」と「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」を主な内容として、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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	市町村CSとの整合性確認を定期的に行っている	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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	保管期間を経過した住民票(除票)はシステムで判別し、廃棄する。 紙の異動届出書等は保管期間ごとにわけて鍵付保管庫に保管し、保管期間がすぎているものについては溶解処理を行う。データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止している。
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	平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、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既存住基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、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	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、7年間保管する。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、住基ネット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、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 (1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
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は、住基ネットコールセンターに問合せ、本人確認情報の正確性を維持する。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 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。 市町村CS端末は、生体認証による操作者管理を行う。</p> <p>※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	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと統合利用番号連携サーバー間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</p> <p>なお、市町村CSのサーバー上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[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	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><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>○発行管理 業務内容と従事者に対応した、アクセス権限のパターンを作成。 権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定し、管理職員と当該職員との立会いの下で行う。</p> <p>○失効管理 権限を有していた職員の異動退職情報を所属長が確認し、管理職員に指示をして権限を失効させる。</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>年度当初の業務体制変更時や配置換え等が発生した際に、各従事者ごとの割当内容を所属長が確認。適宜、変更を行う。</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。</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	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。 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、定められた期間、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	システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 業務外での使用禁止を個人情報保護研修(1回/年)にて指導徹底する。他市町村等での類似の事象が発生・報道された際には随時周知を行い注意喚起する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・住民情報が表示された画面のハードコピーは、システムで制御してできないようにする。 ・大量のデータ出力は、電算機室での操作に限定している。 		
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	業者選定に際しては同等業務の履行実績確認を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。契約時には個人情報等の保護に係る誓約書、業務従事者届、業務従事者の経歴書、業務従事者からの秘密保持に関する誓約書、実施体制図、セキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書、堺市暴力団排除条例に係る誓約書の提出を義務付けている。	
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	業務従事者届等の提出時に、委託先と協議を行い必要最低限の従事者数を定める。 電算機室の入室に係るシステム管理部門への事前登録は、必要最低限の人数としている。 閲覧・更新の操作ログを取得し、不正な使用がないことの確認ができるようにしている。	

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	事務システムの操作ログを全て記録し、7年間保管している。 不具合データの調査など、システムによるログの自動取得ができない作業については、所定のサーバー内のフォルダに作業証跡の記録を行う。また、作業終了後に、作業概要と作業者についての報告書を提出させて確認を行う。	
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	本人確認情報ファイルを取り扱う保守作業は全て庁舎内で行っており、他者への提供については、一切認めておらず、また行っていない。	
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	システムの品質担保等の目的により庁舎外での作業が必要な場合は、個人情報を不可逆なダミーデータに置換をし、市職員の監査を受けた上で持出しを行う。	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託業者にはダミーデータのみを提供しており、特定個人情報の消去の必要は生じない。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。</p> <p>(規定内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○契約終了または解除された後においても秘密保持すること ○従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと ○個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと ○目的外の使用と第三者への提供の禁止 ○個人情報の返還と廃棄に関すること ○事故発生時の速やかな報告 ○契約事項の違反による損害賠償の担保 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを記載したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「電算機室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 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）の際に市職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	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	[特に力を入れている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><堺市における措置></p> <p>1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・サーバーを設置する電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードにて立入を制限の上、監視カメラを設置して入退室を監視している。</p> <p>2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。 ・業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できるロッカーへ保管し、又はセキュリティワイヤロックを導入し、盗難を防止している。</p> <p>3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報を記録した記録媒体を保管する場合、施錠可能なロッカーに保管している。 ・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。</p>
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>○不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</p> <p>○不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</p>

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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	受託業者が、長屋建て住宅の所有者を対象とした調査を行った、アンケート調査票に所有者本人以外の氏名を誤って印字した調査票を誤送付(1,461件の個人情報漏洩)	
再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・受託業者に対し、個人情報を取り扱う場合のマニュアルやチェックリストと、十分な確認が必要な作業の場合、市からの指示に基づく手順書を作成させることにより、個人情報の適正管理、適正な事務処理について、指導と確認を徹底した。 ・市として、再びこのような事案が発生しないよう、個人情報保護の重要性を再認識し、個人情報を取り扱う作業の場合、受託業者に対し、書面により詳細な作業手順や注意点を明確に指示し、漏洩や手順の誤りがないことの確認を徹底した。 	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2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	関係規定の整備 「データの外部持出し制限の強化」と「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」を主な内容として、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的の実施し、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	<p>システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2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。</p> <p>磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。</p> <p>帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止している。
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	平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。
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	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[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	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバ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	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
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は、住基ネットコールセンターに問合せ、本人確認情報の正確性を維持する。
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	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。 市町村CS端末は、生体認証による操作者管理を行う。 ※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村システム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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと統合利用番号連携サーバー間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[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	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	○発行管理 業務内容と従事者に対応した、アクセス権限のパターンを作成。 権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定し、管理職員と当該職員の立会いの下で行う。 ○失効管理 権限を有していた職員の異動退職情報を所属長が確認し、管理職員に指示をして権限を失効させる。
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	年度当初の業務体制変更時や配置換え等が発生した際に、各従事者ごとの割当内容を所属長が確認。適宜、変更を行う。 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
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	システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 業務外での使用禁止を個人情報保護研修(1回/年)にて指導徹底する。他市町村等での類似の事象が発生・報道された際には随時周知を行い注意喚起する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
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

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・住民情報が表示された画面のハードコピーは、システムで制御してできないようにする。 ・大量のデータ出力は、電算機室での操作に限定している。 	
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	業者選定に際しては同等業務の履行実績確認を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。契約時には個人情報等の保護に係る誓約書、業務従事者届、業務従事者の経歴書、業務従事者からの秘密保持に関する誓約書、実施体制図、セキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書、堺市暴力団排除条例に係る誓約書の提出を義務付けている。
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	業務従事者届等の提出時に、委託先と協議を行い必要最低減の従事者数を定め、個人も特定する。電算機室の入室に係るシステム管理部門への事前登録は、必要最低限の人数としている。閲覧・更新の操作ログを取得し、不正な使用がないことの確認ができるようにしている。
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	事務システムの操作ログを全て記録し、7年間保管している。不具合データの調査など、システムによるログの自動取得ができない作業については、所定のサーバー内のフォルダに作業証跡の記録を行う。また、作業終了後に、作業概要と作業者についての報告書を提出させて確認を行う。
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	本人確認情報ファイルを取り扱う保守作業は全て庁舎内で行っており、他者への提供については、一切認めておらず、また行っていない。
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	システムの品質担保等の目的により庁舎外での作業が必要な場合は、個人情報を不可逆なダミーデータに置換をし、市職員の監査を受けた上で持出しを行う。
特定個人情報の消去ルール	[定めていない] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託業者にはダミーデータのみを提供しており、特定個人情報の消去の必要は生じない。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。</p> <p>(規定内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○契約終了または解除された後においても秘密保持すること ○従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと ○個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと ○目的外の使用と第三者への提供の禁止 ○個人情報の返還と廃棄に関すること ○事故発生時の速やかな報告 ○契約事項の違反による損害賠償の担保 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。</p> <p>なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。</p>	
その他の措置の内容	<p>「電算機室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。</p> <p>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）の際に市職員の立会いを必要とする。</p>	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> <p>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>○誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。</p> <p>○誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(個人番号カード管理システム)と市町村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。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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	[特に力を入れている]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 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	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><堺市における措置></p> <p>1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・サーバーを設置する電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードにて立入を制限の上、監視カメラを設置して入退室を監視している。</p> <p>2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。 ・業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できるロッカーへ保管し、又はセキュリティワイヤロックを導入し、盗難を防止している。</p> <p>3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報を記録した記録媒体を保管する場合、施錠可能なロッカーに保管している。 ・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。</p>
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>○不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</p> <p>○不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</p>
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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	受託業者が、長屋建て住宅の所有者を対象とした調査を行った、アンケート調査票に所有者本人以外の氏名を誤って印字した調査票を誤送付(1,461件の個人情報漏洩)	
再発防止策の内容	<p>・受託業者に対し、個人情報を取り扱う場合のマニュアルやチェックリストと、十分な確認が必要な作業の場合、市からの指示に基づく手順書を作成させることにより、個人情報の適正管理、適正な事務処理について、指導と確認を徹底した。</p> <p>・市として、再びこのような事案が発生しないよう、個人情報保護の重要性を再認識し、個人情報を取り扱う作業の場合、受託業者に対し、書面により詳細な作業手順や注意点を明確に指示し、漏洩や手順の誤りがないことの確認を徹底した。</p>	
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	関係規定の整備 「データの外部持出し制限の強化」と「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」を主な内容として、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 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	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、一定期間経過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		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、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。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[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</p>
具体的なチェック方法	<p><堺市における措置> ・機構の自己点検シートを参考に、堺市の実情に合わせた自己点検シートを作成し、年1回、職員による自己点検を実施している。また、評価書の記載したとおりに運用がなされているかも確認している。 ・職員等は自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図っている。 ・所管するシステムについて、評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回担当部署内でのチェックを実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p><堺市における措置> 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(9 評価・見直し)に基づき、以下の対応を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の観点で内部監査(監査委員による監査)を年に一度実施している。 <ul style="list-style-type: none"> -評価書記載事項と運用実態のチェック -個人情報保護に関する規定、体制整備 -個人情報保護に関する人的安全管理措置 -職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・徹底 -個人情報保護に関する技術的安全管理措置 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善している。 ・定期的に、外部の第三者による監査を実施している。 ・監査事項は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> -組織のセキュリティ -人的セキュリティ -物理的及び環境的セキュリティ -通信及び運用管理 -アクセス制御 -システムの開発及び保守 ・監査の実施体制は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> -監査責任者 1名 -監査人 2名 ・監査結果を踏まえて、指摘事項への対処及び実施手順の見直し等に活用している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>

2. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
--------------	-------------	--

具体的な方法	<堺市における措置> 1. 教育・啓発 ・年1回、機構の「e-Learningによる情報セキュリティ研修」を実施し、本市における、個人情報の取扱い等に関する一般知識の習得及び意識レベルの向上に取り組んでいる。 ・年1回、各課で選任されている情報セキュリティ担当者を対象に、「情報セキュリティの普及・啓発に係る取組み」に必要な知識の習得を目的とした研修を実施している。 ・毎年度、新任管理職及び新規採用の職員等を対象とした、情報セキュリティに関する研修を実施している。 ・職員および事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 2. 違反行為を行った職員に対する措置 個人情報の保護に関する法律(第8章 罰則)及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。 ・違反行為を行ったものに対しては、違反行為の程度によっては地方公務員法による懲戒の対象としている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現している。

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	堺市市長公室広報戦略部市政情報課 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 072-228-7439
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・削除・中止請求を受付ける。
特記事項	
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <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	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	堺市市民人権局市民生活部戸籍住民課 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 072-228-7739
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年2月3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	堺市パブリックコメント制度要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、広報紙に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和4年6月8日から令和4年7月7日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年8月9日、9月7日
②方法	堺市個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	特定個人情報保護評価指針に定める目的に照らし、記載内容は妥当であると認められた。
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10月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3	保健医療課、子ども育成課、子ども家庭課、子ども相談所、家庭支援課、各区役所保健センター	保健医療課、子ども育成課、子ども家庭課、子ども相談所、家庭支援課、障害福祉サービス課、各区役所保健センター	事後	
令和4年10月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先4	子ども家庭課、幼保推進課、各区役所地域福祉課、各区役所子育て支援課、各区役所保健センター、子ども相談所	障害福祉サービス課、幼保推進課、各区役所地域福祉課、各区役所子育て支援課、各区役所保健センター、子ども相談所	事後	
令和4年10月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先12	国民健康保険課、健康医療推進課、各区役所保険年金課、各区役所保健センター	国民健康保険課、健康推進課、各区役所保険年金課、各区役所保健センター	事後	
令和4年10月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先18	健康医療推進課、各区役所保健センター	健康推進課、各区役所保健センター	事後	
令和4年10月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先21	健康福祉総務課、各区役所地域福祉課	長寿支援課、各区役所地域福祉課	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10月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先27	健康医療推進課、各区役所保健センター	健康推進課、各区役所保健センター	事後	
令和4年10月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先28	子ども家庭課、障害支援課	障害福祉サービス課、障害支援課	事後	
令和4年10月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先31	健康医療推進課、各区役所保健センター	健康推進課、各区役所保健センター	事後	
令和5年2月3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2 ②システムの機能	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) ・転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) ・個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事前	
令和5年2月3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4 ②システムの機能	(追記)	6. 申請データ管理機能 ・マイナポータル・ぴったりサービスより申請されたデータを検索、管理、ダウンロードする機能	事前	

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5年2月3日	基本情報Ⅰ (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(住民票記載等の事務の流れ)	1-1戸籍の届出、他市町村からの通知、住民異動届(転入・転居・転出等)により住民票の記載・修正・削除を受け付ける。出入国在留管理庁から外国人住民の出入国在留管理庁通知情報を受け付ける。	1-1戸籍の届出、他市町村からの通知、住民異動届(転入・転居・転出等)により住民票の記載・修正・削除を受け付ける。出入国在留管理庁から外国人住民の出入国在留管理庁通知情報を受け付ける。オンラインによる転出届はマイナポータルから申請情報を受け取る。	事前	
令和5年2月3日	基本情報Ⅰ (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)	(図中) 3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	(図中) 3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住基システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	
令和5年2月3日	基本情報Ⅰ (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)	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 3-②. 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 3-③. 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-④. 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-②. 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。 3-③. 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、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い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。 3-④. 既存住基システムにおいて、転入処理を行う。	事前	

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5年2月3日	IIファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	住民基本台帳ネットワークシステム、出入国在留管理庁連携ネットワークシステム	住民基本台帳ネットワークシステム、出入国在留管理庁連携ネットワークシステム、マイナポータル	事前	
令和5年2月3日	IIファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	○入手元(本人又は本人の代理人) ・住民異動届(転入・転居・転出・世帯変更届) ／届出を受けた都度／入手方法は紙	○入手元(本人又は本人の代理人) ・住民異動届(転入・転居・転出・世帯変更届) ／届出を受けた都度／入手方法は紙またはオンライン(転出のみ)	事前	
令和5年2月3日	IIファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	(追記)	○オンラインによる転出届 ・住基法施行規則第52条	事前	
令和5年2月3日	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. 特定個人情報の入手 リスク1 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(追記)	○住民からの入手(オンライン申請) 申請は全てマイナポータルを通じて行われ、申請者の利用者証明用電子証明書のシリアル番号と既存住基システムの宛名番号を照合をした上で取り込む。	事前	

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5年2月3日	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. 特定個人情報の入手リスク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	権利のない者からの届出を受付けないように、住基法で定められた届出人要件の確認の徹底を図る。あわせて、虚偽の届出がされないように、本人確認書類(個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等1点、または健康保険証等の公的機関が発行した書類複数点。以下、「本人確認書類」という)による本人確認の運用の徹底を図る。	権利のない者からの届出を受付けないように、住基法で定められた届出人要件の確認の徹底を図る。あわせて、虚偽の届出がされないように、本人確認書類(個人番号カードや運転免許証等の官公庁発行の写真付き証明書等1点、または健康保険証等の公的機関が発行した書類複数点。以下、「本人確認書類」という)による本人確認の運用の徹底を図る。 オンライン申請は署名用電子証明書を用いた電子署名を付与して申請させ、本人確認を行う。	事前	
令和5年2月3日	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. 特定個人情報の入手リスク3 入手した特定個人情報が不正確であるリスク リスクに対する措置の内容	窓口において、対面で本人確認書類による本人確認を行う。	窓口において、対面で本人確認書類による本人確認を行う。オンライン申請は署名用電子証明書を用いた電子署名を付与して申請させ、本人確認を行う。	事前	
令和5年2月3日	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. 特定個人情報の入手リスク4 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	(追記)	○住民からの入手(オンライン申請) 申請データは自動連携で既存住基システムに取り込まれ、住民票の記載にはファイルの持ち出しは必要としない。	事前	

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6年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	移転を行っている 33件	移転を行っている 32件	事後	
令和6年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先19	番号法第9条第1項別表第1 84に定める事務等(自立支援医療費(更生医療)給付事務、自動車運転免許取得費助成及び自動車改造費助成(地域生活支援事業)に関する事務、障害福祉サービス・地域相談支援給付・計画相談支援給付の支給等に関する事務、(以下、省略)	番号法第9条第1項別表第1 84に定める事務等(自立支援医療費(更生医療)給付事務、障害福祉サービス・地域相談支援給付・計画相談支援給付の支給等に関する事務、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先30～33	(記載省略)	移転先30を削除 移転先31から33まで、番号をひとつ繰り上げ	事後	
令和6年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定される「(1)サーバーは、火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置しなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入退室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されることがないように、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(4)不要となった記録媒体を廃棄する場合は、データ管理者の許可を得なければならない。この場合において、不要となった記録媒体については、当該媒体に含まれる情報をいかなる方法によっても復元することができないように消去等を行ったうえで、廃棄しなければならない。」及び「(5)重要な情報を記録した記録媒体の廃棄については、その重要度に応じて、日時、処理担当者及び処理内容を記録するなど適切な処理を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定される「(1)サーバーは、火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置しなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入退室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条 (サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されることがないように、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条 (サーバーの導入及び運用)に規定される「(1)サーバーは、火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置しなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入退室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. 保管場所の態様 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条 (サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されることがないように、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 保管場所への立入制限・アクセス制限 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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	1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員等の責務)第3項に規定する「(9)操作を許可された者以外に端末機若しくはサーバーの操作方法を教示し、又は端末機若しくはサーバーの操作をさせないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(3 情報システム全体の強靱性の向上)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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	2. なりすましが行われなかったための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員等の責務)第4項に規定する「(1)他人に自己の保有するIDを使用させないこと。」「(2)自己の保有するパスワードに関し、他に知られないよう適切な管理を行うこと。」「(3)パスワードは、十分な長さのもので第三者が想像しにくいものとする。」「(4)パスワードは、定期的に変更すること。」「(5)端末機及びサーバにパスワードを記憶させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. なりすましが行われなかったための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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	-職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、電算管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更している。	-職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、情報システム管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更している。	事後	
令和6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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 アクセス権限の発行・失効の管理	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(1)情報システムを利用する職員等について、情報システムごとに定められた方法に従い、その登録、変更、抹消等を行うこと」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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 アクセス権限の管理	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定している「(3)情報システムの管理に係る権限の付与は、必要最低限の人数に限ることとし、厳重に管理すること。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(5 人的セキュリティ及び6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク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 特定個人情報の使用の記録	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第16条(電子計算機及びネットワークの管理)第1項に規定する「(1)各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、不正なアクセス等に対処できるよう一定の期間保存し、及び記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずること。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 3. 特定個人情報の使用リスク3 従事者が事務外で使用するリスク 特定個人情報の使用の記録	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(情報セキュリティインシデント等への対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 違反行為を行った職員に対する措置 個人情報の保護に関する法律(第8章 罰則)及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	個人情報の取扱いについては、堺市個人情報保護条例に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。 (規定内容) ○契約終了または解除された後においても秘密保持すること ○従事者に対して堺市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと	個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。 (規定内容) ○契約終了または解除された後においても秘密保持すること ○従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと	事後	
令和6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1 目的外の入手が行われるリスク	・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	<中間サーバーの運用における措置> ・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	<中間サーバーの運用における措置> ・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	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6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、(以下、省略)	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、(以下、省略)	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	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6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 不適切な方法で提供されるリスク	・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	・堺市情報セキュリティポリシーなどに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	・堺市情報セキュリティ基本規程などに基づく研修を実施するなど、人的対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑤物理的対策	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されないことがないよう、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入退室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)第1項に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、(以下、省略)	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(5)重要な情報を記録した記録媒体については、その重要度に応じて、漏洩、滅失、損傷等の防止に備えるなど適切な対策を講じた場所に保管しなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように(以下、省略)	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように(以下、省略)	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6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑦技術的対策	○不正プログラム対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第19条(不正プログラム対策)第1項に規定する「職員等は、外部から取り入れ、又は外部へ持ち出すデータ、送受信する電子メール等については、不正プログラムチェック(当該データ等に不正プログラムが含まれているか否かを調べることをいう。)を行うなど、不正プログラムのシステムへの侵入又は外部への拡散その他不正プログラムによるシステム障害等の発生の防止に努めなければならない。」及び第19条(不正プログラム対策)第2項に規定する「電算管理者は、常時不正プログラムに関する情報収集に努め、不正プログラムチェック用の定義ファイル等は常に最新のものに保たなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	○不正プログラム対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑦技術的対策	○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(7)本市の外部の組織から本市のネットワーク及び情報システムにアクセスする場合は、直接本市の内部ネットワークに接続させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(6 技術的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑦技術的対策	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第18条(ネットワーク及び情報システムの監視)第1項に規定する「電算管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムについて監視等を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 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 ⑦技術的対策	・電算管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、(以下、省略)	・情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑩死者の個人番号	関係規定の整備 (省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティポリシー)を改正する。	関係規定の整備 (省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	事後	
令和6年3月25日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	個人情報の取扱いについては、堺市個人情報保護条例に則り、(以下、省略)	個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	○従事者に対して堺市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと	○従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと	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6年3月25日	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 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき(以下、省略)	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑤物理的対策	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されないことがないよう、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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・減失・毀損リスク ⑤物理的対策	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)第1項に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、(以下、省略)	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(5)重要な情報を記録した記録媒体については、その重要度に応じて、漏洩、滅失、損傷等の防止に備えるなど適切な対策を講じた場所に保管しなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 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 ⑤物理的対策	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように(以下、省略)	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように(以下、省略)	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6年3月25日	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 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 ⑩死者の個人番号	関係規定の整備 (省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティポリシー)を改正する。	関係規定の整備 (省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託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	個人情報の取扱いについては、堺市個人情報保護条例に則り、(以下、省略)	個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律に則り、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託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	○従事者に対して堺市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと	○従事者に対して個人情報の保護に関する法律で定める罰則の教示を行うこと	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6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき(以下、省略)	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・減失・毀損リスク ⑤物理的対策	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定する「(4)操作の権限を有しない者に容易に操作されないことがないよう、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1)水害対策及び確実な入室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。	1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・減失・毀損リスク ⑤物理的対策	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)第1項に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(4 物理的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	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6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されないように、(以下、省略)	・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されないように、(以下、省略)	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(5)重要な情報を記録した記録媒体については、その重要度に応じて、漏洩、滅失、損傷等の防止に備えるなど適切な対策を講じた場所に保管しなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱(2 情報資産の分類と管理及び5 人的セキュリティ)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
令和6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されないように(以下、省略)	・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されないように(以下、省略)	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6年3月25日	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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号	関係規定の整備(省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティポリシー)を改正する。	関係規定の整備(省略)、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティ基本規程)を改正する。	事後	
令和6年3月25日	Ⅳその他のリスク対策 1 監査 ②監査	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第24条(監査)第1項に規定する「情報セキュリティ監査統括責任者は、十分な専門的知識を有する者をして情報セキュリティについての監査を定期的に行わせなければならない。」に基づき、以下の対応を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱(9 評価・見直し)に基づき、以下の対応を行っている。	事後	
令和6年3月25日	Ⅳその他のリスク対策 2 従業者に対する教育・啓発	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(情報セキュリティインシデント等への対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 違反行為を行った職員に対する措置 個人情報の保護に関する法律(第8章 罰則)及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱(7 運用)に基づき、以下の対策を行っている。	事後	