

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	筑紫野市 住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

福岡県筑紫野市長

公表日

令和2年3月19日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 個人番号カード等を用いた本人確認 <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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年1月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)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>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載する。 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する。 3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除する。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 住民票の記載等に応じて、住民基本台帳ネットワークシステムと、定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 7. 在留カード等発行システムとの連携機能 外国人住民票の記載等に応じて、在留カード等発行システムと定められた電文レイアウトに基づくデータ連携を行う。 8. 宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへ必要な情報を連携する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="checkbox"/>] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム	[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム	[<input type="checkbox"/>] その他 ()
[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム								
[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム								
[<input type="checkbox"/>] その他 ()								

システム2

①システムの名称
 住民基本台帳ネットワークシステム
 ※後述の「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。

②システムの機能

1. 本人確認情報の更新
 : 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。
2. 本人確認
 : 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。
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。
4. 本人確認情報検索
 : 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。
5. 機構への情報照会
 : 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
6. 本人確認情報整合
 : 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。
7. 送付先情報通知
 : 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。
8. 個人番号カード管理システムとの情報連携
 : 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

③他のシステムとの接続

[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム
[] 宛名システム等	[] 税務システム
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (MICJET住基GWサーバ)	

システム3																	
①システムの名称	MICJET住基GWサーバ																
②システムの機能	1. 住基ネット連携機能 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市区町村間の通知を行う。 2. 在留カード等発行システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込、市町村通知情報の作成を行う。 3. 最高裁判所名簿調製プログラム連携機能 名簿調製プログラムへの裁判員候補者名簿の通知を行う。 4. 送付先連携機能 住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、交付申請書という。)等)を送付するため、送付先情報を住基ネットへ連携する。 5. 文字同定機能 住基ネットと既存住基との文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換を行う。																
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">その他 ()</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/>	庁内連携システム	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	庁内連携システム														
<input checked="" 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 ()																
システム4																	
①システムの名称	MICJET番号連携サーバ																
②システムの機能	1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。 2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。 3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。 4. 符号要求機能 加理解添番の要求・受信し、符号要求データを住基ネットに送信する。																
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">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 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 checked="" 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 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 checked="" 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. 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・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)
5. 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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第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は行わない)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	筑紫野市 市民生活部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

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
その必要性	住基法第5条に基づき住民基本台帳を整備する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	筑紫野市 市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (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 (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 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	住基法第5条に基づき住民基本台帳を整備する。								
④使用の主体	使用部署	筑紫野市 市民生活部 市民課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基法に基づき、本人又は代理人からの各種届出及び他市区町村からの通知等により住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、当該届出、通知等に基づき、本人確認情報を更新する。 ・住民基本台帳を整備し、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 								
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、受領した届出書及び通知等に関する情報と、更新を行った本人確認情報を突合する。 ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 								
⑥使用開始日	平成27年6月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	既存住基システムの運用保守	
①委託内容	既存住基システムの運用保守	
②委託先における取扱者数	[10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	
③委託先名	行政システム九州株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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 type="radio"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2
②提供先における用途	番号法別表第2に定める各事務
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する住民票関係の情報であって省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 [<input type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務実施所管課(別紙3参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める事務において、宛名情報として使用するため
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ・紙媒体 施錠できる書庫に保管する。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	筑紫野市 市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input 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、MICJET住基GWサーバ)												
③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。												
④使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">使用部署</td> <td style="padding: 5px;">筑紫野市 市民生活部 市民課</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">使用者数</td> <td style="padding: 5px;"> [10人以上50人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署	筑紫野市 市民生活部 市民課	使用者数	[10人以上50人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署	筑紫野市 市民生活部 市民課												
使用者数	[10人以上50人未満] <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; font-size: x-small;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="font-size: x-small;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="font-size: x-small;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑤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)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 												
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した届出書及び通知等に関する情報と、更新を行った本人確認情報を突合する。 ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 												
⑥使用開始日	平成27年6月1日												

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守	
②委託先における取扱者数	[10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	
③委託先名	行政システム九州株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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
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] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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(1年に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・データ
セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
サーバへのアクセスはID／生体認証又はパスワードによる認証が必要となる。

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	
(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)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	筑紫野市 市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input 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使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	筑紫野市 市民生活部 市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)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。	
⑥使用開始日	平成27年10月5日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> () 件 1) 委託する 2) 委託しない	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供に関する省令
②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
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] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

・データ
セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添付した資料のとおり

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
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
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 宛名システムにおいては、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた番号利用事務以外で個人番号が取得されないような仕組みを構築する。また、番号利用事務以外の事務に使用するシステムにおいては個人番号を表示しない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 既存住基システムと住基ネット市町村CS間では、法令に基づく事務以外の情報との紐付けは行わない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者識別カード又はID／パスワードによる操作者認証を行う。 ・ユーザがシステム上利用可能な権限を操作者識別カード等により制限している。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 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。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 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	[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	
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。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、筑紫野市セキュリティポリシー基準に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 	
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: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[] <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	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	・ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を行っている。 ・番号法によって認められている機関等、番号法によって認められている理由をシステムの又は職員による検査にて判断し提供している。		
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 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			
<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制する仕組みになっている。 ②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。 <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。 ③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。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
・システムとしてデータを多重化している。 ・災害等の対策としてデータのバックアップを専用の施設に保管委託している。			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[特に関心を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に関心を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、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。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	ID／生体認証又はパスワードによる操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 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。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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	
<p>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、筑紫野市セキュリティポリシー基準に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</p> <p>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</p>	
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: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル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	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

相手方(都道府県サーバ)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移転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。

・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置

システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。

また、本人確認情報に変更が生じた際には、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)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移転はなされないことがシステム上担保される。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[<input type="radio"/>] 接続しない(入手)	[<input type="radio"/>] 接続しない(提供)				
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容							
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
リスク2: 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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である				
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
7. 特定個人情報の保管・消去							
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク							
①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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている				
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 150px;">その内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再発防止策の内容</td> <td></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容				
その内容							
再発防止策の内容							
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 3) 課題が残されている	2) 十分である				
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<p>・システムとしてデータを多重化している。</p> <p>・災害等の対策としてデータのバックアップを専用の施設に保管委託している。</p>							

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[特に関心を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に関心を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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：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	<ul style="list-style-type: none"> 対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 必要な情報以外を入手することを防止するための措置 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。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 事務で使用するその他のシステムにおける措置 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のサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、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。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	ID／生体認証又はパスワードによる操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 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。 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 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	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、筑紫野市セキュリティポリシー基準に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 	
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: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、その業務の目的、提供・移転先を確認し、特定個人情報の提供・移転を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」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適切に管理する。
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
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 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。 ・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。 ・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。 	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
----------------	---

②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
--	---

その内容	
------	--

再発防止策の内容	
----------	--

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

--	--

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input checked="" type="checkbox"/> 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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	

IV 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	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当
②請求方法	筑紫野市個人情報保護条例に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。 http://www.city.chikushino.fukuoka.jp/soumubu/soumuka/jouhoukoukaishitsh/joho-koujai.html
③法令による特別の手続	
④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	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 市民生活部 市民課 市民担当
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。

V 評価実施手続

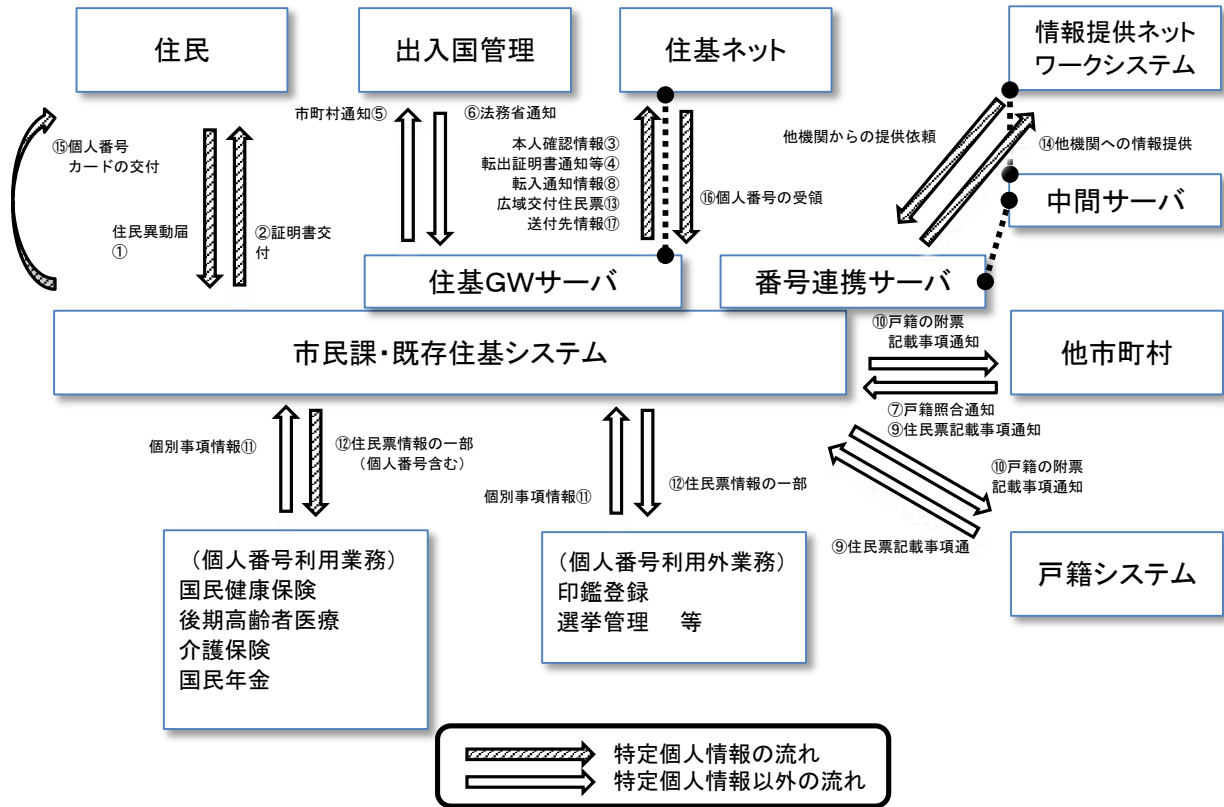
1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月19日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)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
平成27年4月1日	I-6-②	市民課長 網中 陽子	市民課長 尾花 和美		
平成27年4月1日	II-(1)-2-③	※(略)転出等の理由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者	※(略)転出等の理由により住民票が消除された者		
平成27年4月1日	III-(2)-2 リスクに対する措置の内容	総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知および記録)	総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知および記録)		
平成27年4月1日	III-(3)-5 その他のリスク及びそのリスクに対する措置	誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 (略)認証できない相手先への情報の移転はな	誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 (略)認証できない相手先への情報の提供はな		
平成27年4月1日	III-(3)-7 その他のリスク及びそのリスクに対する措置	・特定個人情報が古い情報のまま保管され続ける(以下略)	全文削除		
平成29年4月1日	I-6-②	市民課長 尾花 和美	市民課長 森 えつ子		
平成29年4月1日	II(1)-2-⑤	平成27年6月予定	平成27年6月1日		
平成28年4月1日	II(1)-2-⑤	平成27年10月予定	平成27年10月1日		
平成28年4月1日	IV-2-①	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市役所 市民生活部 市民課 整備担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市役所 市民生活部 市民課 市民担当		
令和1年6月28日	I-2-システム3-③他のシステムとの接続	[○]その他(在留カード等発行システム、最高裁判所名簿調製プログラム)	[]その他	事後	
令和1年6月28日	I-6-②所属長の役職名	市民課長 森 えつ子	市民課長	事後	
令和1年6月28日	II-1-(3)-3-①入手元	[]行政機関・独立行政法人等(地方公共団体情報システム機構) []地方公共団体・地方独立行政法人(市町村)	[]行政機関・独立行政法人等 []地方公共団体・地方独立行政法人	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番15 事務実施所管課	生活福祉課	保護課	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番36の2 事務実施所管課	安全安心課 生活福祉課	危機管理課 生活福祉課	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番49 事務実施所管課	健康推進課	子育て支援課	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(1)住民基本台帳ファイル	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(2)本人確認情報ファイル	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(3)送付先情報ファイル	[○]自己点検 []内部監査 []外部監査	[○]自己点検 [○]内部監査 []外部監査	事後	
令和1年6月28日	IV-1-①請求先	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当	事後	

令和1年6月28日	IV-2-①連絡先	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 市民生活部 市民課 市民担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 市民生活部 市民課 市民担当	事後	
令和2年3月19日	公表日	令和元年6月28日	令和2年3月19日	事後	
令和2年3月19日	II-6 保管場所	・データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	・データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ・紙媒体 施錠できる書庫に保管する。	事後	
令和2年3月19日	V-1-① 実施日		令和2年3月19日	事後	

(別紙1) 事務の内容



(備考)

- ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、消除を行う。(住基法第21条)
- ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第11条の2)
転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)
- ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する(住基法第30条の5)
- ④ 転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第5項)
転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う(住基法第24条の2第2項)
- ⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、消除について法務大臣に通知を行う。
(出入国管理及び難民認定法61条の8の2等)
- ⑥ 外国人住民に関する法務省通知を受領し、住民票の修正、消除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦ 戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について住所地に通知する。(住基法第19条第2項)
- ⑧ 他市町村からの転入により住民票に記載した場合、転出地に通知する(住基法第9条第1項、第3項)
- ⑨ 戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する。(住基法第9条第2項)
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知する。(住基法第19条第1項、第4項)
- ⑪ 住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する(住基法第7条)
- ⑫ 住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する。(住基法第1条)
※移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬ 広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知する。(住基法第12条の4)
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する。(番号法第22条)
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う。(番号法第17条)
- ⑯ 住民票コードを記載(住基法第30条の2第2項)した場合は、住基ネットを通じて地方公共団体情報システム機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する。(番号法第7条、第8条)
- ⑰ 住基ネットを通じ、地方公共団体情報システム機構に通知カードの送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)

(別添1)ファイル記録項目

(1)住民基本台帳ファイル (1/2)

NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名
1	利用団体コード	61	通称現住所コード	121	住民票コード履歴数	181	申請者住民票コード
2	住民コード	62	通称本番	122	住民票コード異動日	182	申請者氏名
3	異動SEQ	63	通称枝番	123	住民票コード届出日	183	本人区分
4	改製SEQ	64	通称小枝番	124	住所履歴数	184	関係
5	住民票コード	65	通称小小枝番	125	住所異動日	185	申請者住所
6	増異動日	66	通称住所	126	住所届出日	186	申請者方書
7	増連携区分	67	通称方書	127	履歴数	187	申請者市外局番
8	増事由コード	68	管理コード	128	履歴異動日	188	申請者局番
9	増届出日	69	世帯主カナ	129	履歴届出日	189	申請者番号
10	減異動日	70	世帯主名	130	通称名カナ	190	申請内線
11	減連携区分	71	自治会コード	131	通称名	191	申請判定
12	減事由コード	72	小学校区コード	132	国籍等	192	申請備考
13	減届出日	73	中学校区コード	133	外国人住民となった異動日	193	申請オプション
14	最新異動日	74	投票区コード	134	外国人住民となった届出日	194	住所郵便番号
15	最新連携区分	75	世帯内ソートキー	135	30条45規定区分	195	市外局番
16	最新異動事由コード	76	世帯オプション	136	在留資格	196	局番
17	最新一全区分	77	保護者コード	137	在留期間等	197	番号
18	最新異動届出日	78	保護者との続柄	138	在留期間の満了の日	198	内線
19	カナ氏名	79	配給	139	在留カード等の番号	199	電話備考
20	氏名	80	し尿	140	住居地の届出区分	200	個人受付連番
21	生年月日元号	81	塵芥	141	住居地の届出日	201	連携区分
22	死亡日元号	82	被保佐人区分	142	法務省通知特定キー	202	異動届出日
23	死亡日	83	成人被後見人区分	143	国籍等履歴数	203	改製フラグ
24	続柄	84	破産人区分	144	国籍等異動日	204	保護者番号
25	住民となった異動日	85	再転入区分	145	国籍等届出日	205	備考記載日
26	住民となった届出日	86	備考非表示フラグ	146	外国人住民日履歴数	206	国保資格
27	改製日	87	備考	147	外国人住民日異動日	207	国保加入区分
28	本籍地コード	88	氏名履歴数	148	外国人住民日届出日	208	国保退職区分
29	本籍地	89	氏名異動日	149	30条45規定区分履歴数	209	退職番号
30	本籍地郵便番号	90	氏名届出日	150	30条45規定区分異動日	210	国保退職本人
31	筆頭者カナ	91	性別履歴数	151	30条45規定区分届出日	211	一般続柄
32	筆頭者	92	性別異動日	152	在留資格履歴数	212	退職続柄
33	転入前住所コード	93	性別届出日	153	在留資格異動日	213	国保記号番号
34	転入前住所	94	生年月日履歴数	154	在留資格届出日	214	児童手当
35	転入前住所方書	95	生年月日異動日	155	在留期間等履歴数	215	受給者番号
36	転入前住所郵便番号	96	生年月日届出日	156	在留期間等異動日	216	受給者住民コード
37	転入前住所世帯主名	97	続柄履歴数	157	在留期間等届出日	217	学齢
38	未届転入前住所コード	98	続柄異動日	158	在留期間の満了の日履歴数	218	介護区分
39	未届転入前住所	99	続柄届出日	159	在留期間の満了の日異動日	219	被保険者番号
40	未届転入前住所方書	100	住民日履歴数	160	在留期間の満了の日届出日	220	年金区分
41	未届転入前住所郵便番号	101	住民日異動日	161	在留カード等の番号履歴数	221	基礎年金番号
42	未届転入前住所世帯主名	102	住民日届出日	162	在留カード等の番号異動日	222	乳幼児
43	転出先住所コード	103	本籍履歴数	163	在留カード等の番号届出日	223	障害
44	転出先住所	104	本籍異動日	164	連番	224	ひとり親
45	転出先住所方書	105	本籍届出日	165	表示順	225	住所
46	転出先郵便番号	106	筆頭者履歴数	166	記載住所地コード	226	郵便番号
47	転出先世帯主名	107	筆頭者異動日	167	記載住所地	227	自治会
48	大字コード	108	筆頭者届出日	168	削除日	228	発発行停止日
49	本番	109	従前住所履歴数	169	削除住所地コード	229	発行停止区分
50	枝番	110	従前住所異動日	170	削除住所地	230	発行停止職員番号
51	小枝番	111	従前住所届出日	171	業務コード	231	履歴SEQ
52	小小枝番	112	削除履歴数	172	受付番号	232	印鑑コードA
53	マンションコード	113	削除異動日	173	受付枝番号	233	印鑑コードB
54	棟コード	114	削除届出日	174	受付区分	234	印影SEQ
55	部屋コード	115	世帯主履歴数	175	職員番号	235	異動業務区分
56	住定日	116	世帯主異動日	176	一全区分	236	登録日
57	住定連携区分	117	世帯主届出日	177	受付日	237	廃止日
58	住定事由コード	118	備考文履歴数	178	受付時刻	238	照会日
59	住定届出日	119	備考文異動日	179	届出日	239	回答日
60	方書	120	備考文届出日	180	申請者住民コード	240	印影登録日

(別添1)ファイル記録項目**(1)住民基本台帳ファイル (1/2)**

NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名
241	証明発行フラグ	301	漢字名				
242	登録状態コード	302	生年月日				
243	印影登録フラグ	303	本籍コード				
244	印材コード	304	本籍漢字				
245	身元確認方法コード	305	筆頭者漢字氏				
246	身元確認住民コード	306	筆頭者漢字名				
247	停止理由コード	307	消除日				
248	抹消理由コード	308	消除事由名称コード				
249	備考履歴SEQ	309	消除事由名称				
250	刻印種類コード	310	住所コード				
251	刻印文字	311	住所漢字				
252	期限	312	住所方書				
253	国保区分	313	住所を定めた日				
254	処理状況	314	記載日				
255	異動事由詳細	315	記載事由名称コード				
256	異動事由詳細事項	316	記載事由名称				
257	発生日	317	エラーフラグ				
258	処理番号(本番)	318	異動終了フラグ				
259	発行停止日	319	手処理フラグ				
260	ファイルID	320	印刷フラグ				
261	通番	321	更新区分				
262	異動事実コード	322	異動日				
263	異動事由数	323	世帯番号				
264	事由発生年月日	324	カナ氏				
265	LASDECコード	325	カナ名				
266	住居地	326	性別				
267	備考(タイムスタンプ)	327	世帯主との続柄名称				
268	備考(その他)	328	世帯主カナ氏				
269	削除フラグ	329	世帯主カナ名				
270	区分	330	世帯主漢字氏				
271	世帯コード	331	世帯主漢字名				
272	内容	332	住民となった日				
273	端末ID	333	個人番号セットエラー				
274	職員名	334	住民票参照更新エラー				
275	有効期限	335	住民票参照異動フラグ				
276	更新職員番号	336	個人特定異動フラグ				
277	更新処理年月日	337	住民区分				
278	更新処理時刻						
279	異動SEQ						
280	カード運用状況						
281	カード有効期限						
282	カード回収日						
283	表面記載バージョン						
284	カード種別						
285	カード番号						
286	異動理由						
287	届出年月日						
288	処理区分						
289	メモ内容						
290	登録職員番号						
291	登録処理日						
292	更新処理日						
293	自治体コード						
294	異動年月日						
295	異動時刻						
296	異動ID						
297	異動事由						
298	異動事由コード						
299	個人番号						
300	漢字氏						

(別添1)ファイル記録項目

(2)本人確認情報ファイル

NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名
1	住民票コード	11	住所	21	異動事由	31	更新禁止フラグ
2	漢字氏名	12	外字数(住所)	22	異動年月日	32	予定者フラグ
3	外字数(氏名)	13	個人番号	23	異動事由詳細	33	排他フラグ
4	ふりがな氏名	14	住民となった日	24	旧住民票コード	34	外字フラグ
5	清音化かな氏名	15	住所を定めた日	25	住民票コード使用年月日	35	レコード状況フラグ
6	生年月日	16	届出の年月日	26	依頼管理番号	36	タイムスタンプ
7	性別	17	市町村コード(転入前)	27	操作者ID		
8	市町村コード	18	転入前住所	28	操作端末ID		
9	大字・字コード	19	外字数(転入前住所)	29	更新順番号		
10	郵便番号	20	続柄	30	異常時更新順番号		

(3)送付先情報ファイル

NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名	NO.	項目名
1	送付先管理番号	21	交付場所住所 項目長	41	氏名 漢字 外字数	61	外字パターン
2	送付先郵便番号	22	交付場所住所	42	氏名 かな項目長		
3	送付先住所 漢字項目長	23	交付場所住所 外字数	43	氏名 かな		
4	送付先住所 漢字	24	交付場所電話番号	44	郵便番号		
5	送付先住所 漢字 外字数	25	カード送付場所名 項目長	45	住所 項目長		
6	送付先氏名 漢字項目長	26	カード送付場所名	46	住所		
7	送付先氏名 漢字	27	カード送付場所名 外字数	47	住所 外字数		
8	送付先氏名 漢字 外字数	28	カード送付場所郵便番号	48	生年月日		
9	市町村コード	29	カード送付場所住所 項目長	49	性別		
10	市町村名 項目長	30	カード送付場所住所	50	個人番号		
11	市町村名	31	カード送付場所住所 外字数	51	第30条の45に規定する区分		
12	市町村郵便番号	32	カード送付場所電話番号	52	在留期間の満了の日		
13	市町村住所 項目長	33	対象となる人数	53	代替文字変換結果		
14	市町村住所	34	処理年月日	54	代替文字氏名 項目長		
15	市町村住所 外字数	35	操作者ID	55	代替文字氏名		
16	市町村電話番号	36	操作端末ID	56	代替文字住所 項目長		
17	交付場所名 項目長	37	印刷区分	57	代替文字住所		
18	交付場所名	38	住民票コード	58	代替文字氏名位置情報		
19	交付場所名 外字数	39	氏名 漢字項目長	59	代替文字住所位置情報		
20	交付場所郵便番号	40	氏名 漢字	60	外字フラグ		

(別紙2) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	提供先	用途
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第3項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第3項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定よりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による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
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所給付費、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	厚生労働大臣	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙2) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務		
項番	提供先	用途
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
53	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
77	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
89	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
92	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
96	都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙2) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	提供先	用途
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
111	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
112	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙3) 番号法第9条第1項別表第1に定める事務		
項番	事務実施所管課 (移転先)	事務内容
8	生活福祉課 子育て支援課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	子育て支援課	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	健康推進課	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	生活福祉課	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	生活福祉課	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
15	保護課	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	税務課 収納課 国保年金課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	管財課	公営住宅法による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	学校教育課	学校保健安全法(昭和33年法律第56号)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
30	国保年金課	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)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
31	国保年金課	国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	生活福祉課	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)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
35	管財課	住宅地区改良法による改良住宅(同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
36の2	危機管理課 生活福祉課	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	子育て支援課	児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	高齢者支援課	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉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
44	子育て支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
45	子育て支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
46	子育て支援課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	生活福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

49	子育て支援課	母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
56	子育て支援課	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
59	国保年金課	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
63	生活福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
68	高齢者支援課	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
76	健康推進課	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(平成10年法律第114号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
84	生活福祉課	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(平成17年法律第123号)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
94	子育て支援課 学校教育課	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別添2)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
平成27年4月1日	I-6-②	市民課長 網中 陽子	市民課長 尾花 和美		
平成27年4月1日	II-(1)-2-③	※(略)転出等の理由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者	※(略)転出等の理由により住民票が消除された者		
平成27年4月1日	III-(2)-2 リスクに対する措置の内容	総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知および記録)	総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知および記録)		
平成27年4月1日	III-(3)-5 その他のリスク及びそのリスクに対する措置	誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 (略)認証できない相手先への情報の移転はなされないこと	誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 (略)認証できない相手先への情報の提供はなされないこと		
平成27年4月1日	III-(3)-7 その他のリスク及びそのリスクに対する措置	・特定個人情報が古い情報のまま保管され続ける(以下略)	全文削除		
平成29年4月1日	I-6-②	市民課長 尾花 和美	市民課長 森 えつ子		
平成29年4月1日	II(1)-2-⑤	平成27年6月予定	平成27年6月1日		
平成29年4月1日	II(3)-2-⑤	平成27年10月予定	平成27年10月1日		
平成29年4月1日	IV-2-①	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市役所 市民生活部 市民課 整備担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市役所 市民生活部 市民課 市民担当		
令和1年6月28日	I-2-システム3-③他のシステムとの接続	[O]その他(在留カード等発行システム、最高裁判所名簿調製プログラム)	[]その他	事後	
令和1年6月28日	I-6-②所属長の役職名	市民課長 森 えつ子	市民課長	事後	
令和1年6月28日	II-1-(3)-3-①入手元	[]行政機関・独立行政法人等(地方公共団体情報システム機構) []地方公共団体・地方独立行政法人(市町村)	[]行政機関・独立行政法人等 []地方公共団体・地方独立行政法人	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番15 事務実施所管課	生活福祉課	保護課	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番36の2 事務実施所管課	安全安心課 生活福祉課	危機管理課 生活福祉課	事後	
令和1年6月28日	別紙3 項番49 事務実施所管課	健康推進課	子育て支援課	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(1)住民基本台帳ファイル	[O]自己点検 []内部監査 []外部監査	[O]自己点検 [O]内部監査 []外部監査	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(2)本人確認情報ファイル	[O]自己点検 []内部監査 []外部監査	[O]自己点検 [O]内部監査 []外部監査	事後	
令和1年6月28日	III-8監査 ※(3)送付先情報ファイル	[O]自己点検 []内部監査 []外部監査	[O]自己点検 [O]内部監査 []外部監査	事後	

令和1年6月28日	IV-1-①請求先	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当	事後	
令和1年6月28日	IV-2-①連絡先	郵便番号 818-8686 筑紫野市二日市西1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 市民生活部 市民課 市民担当	郵便番号 818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 市民生活部 市民課 市民担当	事後	
令和2年3月19日	公表日	令和元年6月28日	令和2年3月19日	事後	
令和2年3月19日	II-6 保管場所	・データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	・データ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ・紙媒体 施錠できる書庫に保管する。	事後	
令和2年3月19日	V-1-① 実施日		令和2年3月19日	事後	