

(案)

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	浜松市 住民基本台帳関係事務 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

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

特記事項

評価実施機関名

浜松市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和7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 ※	市町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、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。 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。 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。(別添1参照) 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、その他法で定める者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県に対する通知 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及び個人番号の変更 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 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命令(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)により機構が行う事務とされている。 そのため、当該事務においては、事務を行う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。 番号法においては、同法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づいて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とされている。 住民記録システムと共通基盤システムの間でデータ(副本)の受け渡しを行い、共通基盤システムが中間サーバを介して(※1)、情報提供ネットワークシステムと接続することで、符号の取得(※2)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を実現する。 (※1)浜松市では、共通基盤システムが庁内連携・団体内統合宛名システムとしての機能を有し、一括して中間サーバとの情報連携を行う。 (※2)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。
③対象人数	[30万人以上] ＜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

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住民記録システム(既存住基システム)
②システムの機能	・住民票の記載 転入、出生、帰化、国籍取得、国籍喪失、在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する機能。 ・住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する機能。 ・住民票の消除 転出、死亡、帰化、国籍取得、国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する機能。 ・住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する機能。 ・証明書・通知書の発行 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能。 ・住基ネットとの連携(CSコネクタを経由して、住基ネットに接続)※標準化前の現行システムに関する内容 ・住基ネットとの連携(住基ネット連携機能により住基ネットに接続)※標準化後の次期システムに関する内容 ・住民票の記載等に応じた住基ネットとの連携機能。 ・法務省情報連携端末との連携 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成および出入国在留管理庁通知の取込等の連携を行う機能。 ・都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 異動集計表や、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する機能。 ・戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する機能。 ・住民票関係情報の提供(共通基盤システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続) 情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供機能。 ・個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行状況確認(CSコネクタを経由して、住基ネットに接続) 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能。 ・個別事項情報の管理 住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する機能。 ・クラウド型バックアップセンターとの連携 機構のクラウド型バックアップセンターに対して、住民票情報ファイルをバックアップ先として送付する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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 ☐ その他 (CSコネクタ※標準化前の現行システムに関する内容、クラウド型バックアップセンター)
システム2	
①システムの名称	CSコネクタ※標準化前の現行システムに関する内容
②システムの機能	・既存住基システムとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人番号カード異動に応じた既存住基システムとの連携機能。 ・住基ネットとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人番号カード異動、住民票の写し要求、附票異動に応じた住基ネットとの連携機能。 ・戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する機能。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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 ☐ その他 ()

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	1 システム間連携機能 庁内業務システム間のデータ連携を統一して制御する機能。 2 外字管理機能 外字を作成し、作成した外字データを各業務システムのサーバー、クライアントに提供する機能。 3 大量帳票印刷管理機能 庁内で印刷する大量帳票の印刷制御を行う機能。 4 共有データ管理機能 業務システム間で受け渡すデータなどを管理する機能。 5 認証管理機能 共通基盤システムへのログイン時の認証、業務システムへのシングルサインオン、職員情報などのアカウントを管理する機能 6 団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号を管理する機能。 7 情報連携機能 他団体に提供する情報を、中間サーバーに連携する機能。 8 情報照会機能 業務システムからの要求に応じ、中間サーバーを介して、他団体への情報照会を行う機能。
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 [] その他 (CSコネクタ※標準化前の現行システムに関する内容、中間サーバー)
システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
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 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 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) 4 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 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5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 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 7 送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、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 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
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 [] その他 (CSコネクタ※標準化前の現行システムに関する内容)

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	1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、共通基盤システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8 セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理機能 パッチ処理の状況管理、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。
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 ☐ 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	・住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する機能。 ・証明書の発行 住民票の写しを発行する機能。
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 ☐ その他 ()
システム7	
①システムの名称	電子申請システム
②システムの機能	1 申請機能(市民等向け) 市民等が、行政手続等を検索して、オンラインで届出・申請できる機能 2 申請受付・通知機能(職員向け) (1)市民等が1の機能で申請した申請情報を取得する機能 (2)市民等に対して申請に対する通知等を行う機能 3 申請フォーム作成機能(職員向け) 1で市民等が届出・申請するための申請フォームを作成する機能
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 ☒ その他 (公的個人認証サービス)

システム8	
①システムの名称	クラウド型バックアップセンター
②システムの機能	地方公共団体情報システム機構が提供するクラウドサービス(LGWAN-ASP)。 主な機能は次のとおり。 1. 住民情報バックアップ機能 ・地方公共団体が保有する住民情報(住民基本台帳に関する情報等)を特定のデータレイアウトでバックアップ(保管)する機能
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 [] その他 ()
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民票情報ファイル、2. 本人確認情報ファイル、3. 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	1. 住民票情報ファイル 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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」という)第16条(住基法第7条8号の2号)のとおり、住民票に個人番号を記載するため。 個人番号が記載された住民票に基づき、「事務の内容」に示した事務で使用している。 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超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。 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全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項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。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民／住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(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) 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)
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号および同号に基づく主務省令第2条の表における情報提供者が市町村長となる住民票関係情報各号 ・番号法第19条第15号および特定個人情報保護委員会規則の規定
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活課
②所属長の役職名	市民生活課戸籍・住基担当課長
8. 他の評価実施機関	
—	

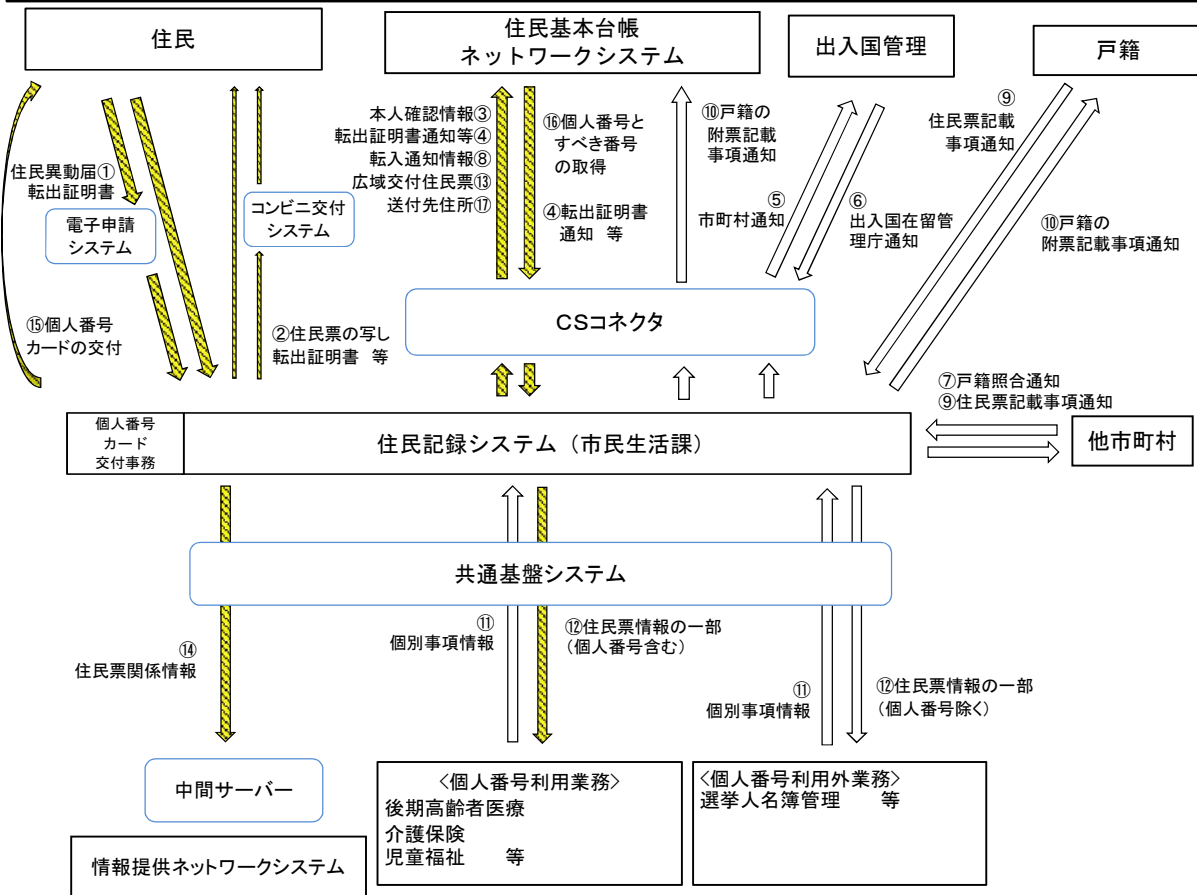
(別添1) 事務の内容

別添1のとおり

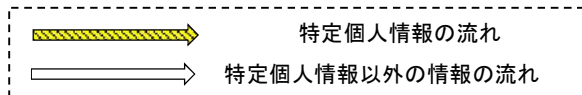
(備考)

(別添1) 事務の内容

①住民基本台帳を取り扱う事務の内容(住民記録システムを中心とした事務の流れ)※標準化前の現行システム

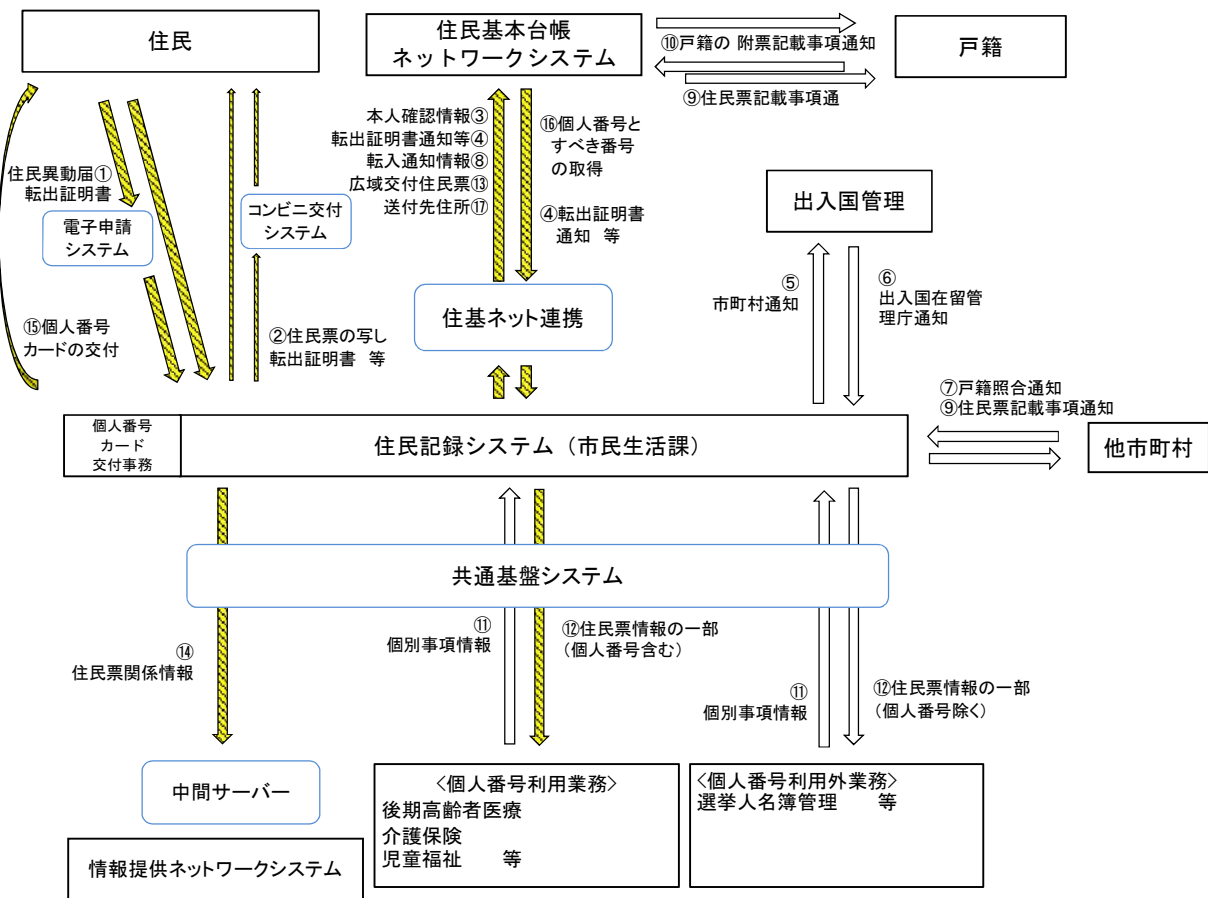


(備考)

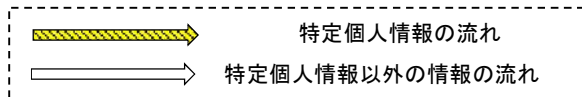


(別添1) 事務の内容

①住民基本台帳を取り扱う事務の内容(住民記録システムを中心とした事務の流れ)※標準化後の次期システム



(備考)



(別添1) 事務の内容

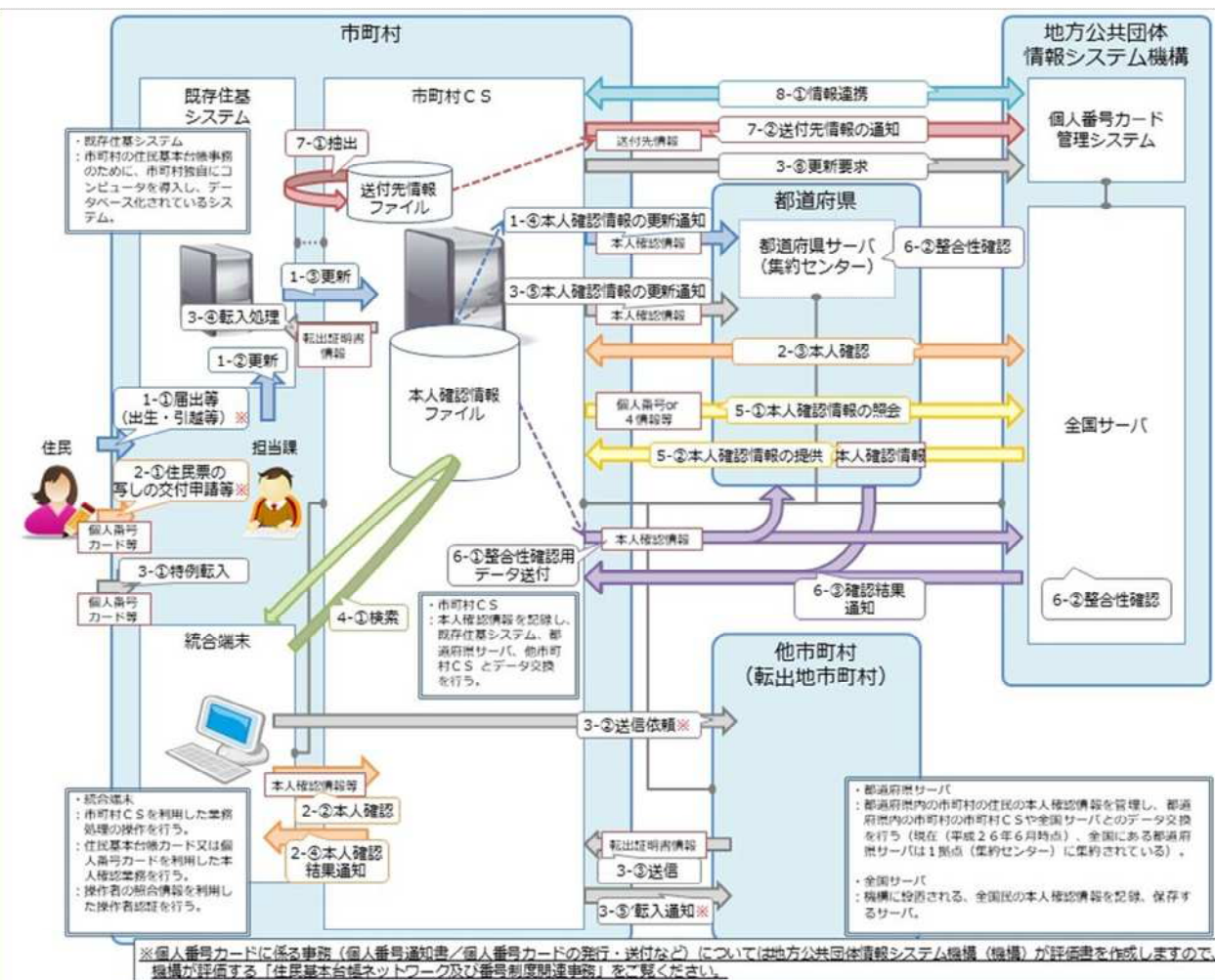
(備考)

- 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、消除について出入国在留管理庁長官に通知を行う。(出入国管理及び難民認定法第61条の8の2等)
- ⑥外国人住民に関する出入国在留管理庁通知を受領し、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を記載した場合、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個人番号通知書の送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)

(備考)

(別添1) 事務の内容

②「(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指す。

(備考)

(別添1) 事務の内容

(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、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5情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④. 全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

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。
- 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5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、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-①. 機構に対し、個人番号又は5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、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-②. 都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③. 都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

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

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

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

(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	
1. 住民票情報ファイル	
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 ※	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。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法第7条第8の2号に基づき、住民票記載者全員に対して個人番号を付番するため、付番対象者全てを特定個人情報ファイルとして管理する必要がある。
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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (選挙情報、印鑑登録情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)により住民票に記載すべきものと規定されている。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月21日
⑥事務担当部署	市民生活課、各区区民生活課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 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 (他市町村作成の転出証明書等の証明書) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法		☒ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、LGWAN)	
③入手の時期・頻度		転入、入国等の住民異動届及び、出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度。	
④入手に係る妥当性		住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記の方法、時期、頻度となる。	
⑤本人への明示		住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。	
⑥使用目的 ※		住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。	
変更の妥当性			
⑦使用の主体	使用部署 ※	各区分民生課、行政センター、支所、各区分民生課所管の市民サービスセンター等(住民記録業務等に限る。)	
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1.住民異動の審査 住民異動届による住民異動の審査。 2.住民票の写しの交付 住民票の写しの交付請求があった場合は、本人確認を行った上で交付する。 3.転出証明書への記載 転出先市町村に提出する転出証明書の交付又は住民基本台帳ネットワークを介した転出情報の送信。 4.庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において、本人確認により状況把握が必要となった際の情報提供。 5.住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得、符号の取得要求及び通知カード送付先情報の送信。 6.情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信。	
情報の突合 ※		1.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)により、正確な本人確認を行う。 2.住民票コードにより、正確な記録を行う。 3.その他識別番号により、対象者を正確に把握する。	
情報の統計分析 ※		人口統計等個人番号を利用しない統計は行うが個人番号を用いた統計や分析は行わない。	
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7月21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 ☐ 委託しない (3) 件	
委託事項1	既存住基システム等保守業務	
①委託内容	既存住基システム等の保守および運用に関する業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	既存住基システムを安全かつ安定して稼働させるために専門知識を有する民間事業者へ委託する。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (システム保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社浜松支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2		既存住基システム等の運用管理委託業務（オペレーション業務等）	
①委託内容		オペレーション業務等	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
	その妥当性	安定した作業品質の確保と運用の管理を行うことで、コストの低減と行政のサービス向上を図ることができるため。	
③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
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 （オペレーション業務等において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。）	
⑤委託先名の確認方法		浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社浜松支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託事項3		電子申請システムの運用保守業務
①委託内容		電子申請システムの運用および保守に関する業務
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一部 <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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	電子申請システムを安全かつ安定して稼働させるために専門知識を有する民間事業者へ委託する。
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (LGWAN)
⑤委託先名の確認方法		浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。
⑥委託先名		株式会社グラファー
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	[☐] 提供を行っている (61) 件 [☐] 移転を行っている (31) 件 [☐] 行っていない
提供先1	「5. 特定個人情報の提供・移転」における提供先については、別紙1を参照。
①法令上の根拠	(別紙1) 提供先一覧に記載。
②提供先における用途	(別紙1) 提供先一覧に記載。
③提供する情報	世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	特定個人情報の提供依頼のあった都度。
移転先1	「5. 特定個人情報の提供・移転」における移転先については、別紙2を参照。
①法令上の根拠	(別紙2) 移転先一覧に記載。
②移転先における用途	(別紙2) 移転先一覧に記載。
③移転する情報	住民票関係情報(住所、氏名、生年月日、性別等)。
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
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													
①保管場所 ※		＜浜松市における措置＞※標準化前の現行システムに関する内容 ・入室が許可された者のみを物理的にアクセス可能とすることで機密性を確保し、さらに大規模災害時等の可用性が担保されたデータセンター内のサーバ室に設置したサーバ内に保管している。 ・庁外のデータセンターを利用する場合は以下の条件を満たしていることを前提としている。 ①ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ②セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ③日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・サーバへのアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、さらに認証したユーザに対する認可機能(処理権限の付与)があるため、そのユーザがシステム上で利用できる範囲を制限している。また、ログインしたユーザのログ監査(操作記録の監査)を行っている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞※標準化後の次期システムに関する内容 ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ＜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・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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る。 ＜クラウド型バックアップセンターにおける措置＞ ・クラウド型バックアップセンターは、地方公共団体情報システム機構が選定したクラウドサービス上に構築する。クラウドサービスは、ISO/IEC 27017:2015によるクラウドサービス分野におけるISMS((情報セキュリティ管理システム))認証の国際規格の外部認証を取得したサービスを選定している。クラウドサービスと接続するネットワークにIP-VPN網(通信事業者の閉域網内のVPNサービス)の利用に加え、通信の暗号化及びクラウドサービス上に保存する際に暗号化を実施。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>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>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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													
	その妥当性	住基法施行令第34条第1項に則り、住民票消除後150年間は最低限必要な保存期間となる。											

③消去方法	＜浜松市における措置＞※標準化前の現行システムに関する内容 ・住基法施行令第34条第1項には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていない。宛名連携をしている他課で必要なためにデータは消去していない。 ・庁内に設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際は、特定個人情報を保存するシステムのハードウェア事業者が、ディスク等に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するとともに、消去証明書を提出させる。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順（データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。）でデータ消去、破棄が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞※標準化後の次期システムに関する内容 ①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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。
7. 備考 —	

【別紙1】Ⅱ. ファイルの概要(1. 住民票情報ファイル)ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)

<住民記録>

情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)

項番	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
1	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番1	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又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番2	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第4条で定めるもの
3	健康保険組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番3	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第5条で定めるもの
4	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番5	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第7条で定めるもの
5	全国健康保険協会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番7	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律附則第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第9条で定めるもの
6	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番11	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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第13条で定めるもの
7	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番13	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第15条で定めるもの
8	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番15	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第十七条で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番20	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第22条で定めるもの
10	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番28	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第30条で定めるもの
11	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番37	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第39条で定めるもの
12	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番39	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第41条で定めるもの
13	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番48	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第50条で定めるもの
14	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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番53	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同条で定めるもの
15	日本私立学校振興・共済事業団	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番57	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第59条で定めるもの
16	厚生労働大臣又は共済組合等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番58	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第60条で定めるもの
17	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番59	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第61条で定めるもの
18	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番63	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第65条で定めるもの
19	国家公務員共済組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番65	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第67条で定めるもの
20	国家公務員共済組合連合会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番66	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第68条で定めるもの
21	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番69	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第71条で定めるもの
22	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番73	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第75条で定めるもの
23	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番75	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第77条で定めるもの
24	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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番76	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同条で定めるもの
25	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番81	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第83条で定めるもの
26	地方公務員共済組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番83	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第85条で定めるもの
27	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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番84	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第86条で定めるもの
28	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番86	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって第88条で定めるもの
29	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番87	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第89条で定めるもの
30	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番91	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第93条で定めるもの
31	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番92	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって第94条で定めるもの
32	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番96	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第98条で定めるもの

項番	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
33	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番106	児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務であって第108条で定めるもの
34	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番108	災害弔慰金の支給等に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第110条で定めるもの
35	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番110	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって第112条で定めるもの
36	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番112	雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって第114条で定めるもの
37	後期高齢者医療広域連合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番115	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第117条で定めるもの
38	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番118	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第120条で定めるもの
39	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番124	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第126条で定めるもの
40	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番129	厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第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第131条で定めるもの
41	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番130	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第132条で定めるもの
42	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番132	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第134条で定めるもの
43	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番136	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第138条で定めるもの
44	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。))の長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番137	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であって第139条で定めるもの
45	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番138	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第140条で定めるもの
46	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番141	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって第143条で定めるもの
47	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番142	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第144条で定めるもの
48	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番144	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第146条で定めるもの
49	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番149	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第151条で定めるもの
50	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番150	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第152条で定めるもの
51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番151	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第153条で定めるもの
52	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番152	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第154条で定めるもの
53	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番155	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用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第157条で定めるもの
54	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番156	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第158条で定めるもの
55	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番158	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第160条で定めるもの
56	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。))	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第162条で定めるもの
57	地域優良賃貸住宅制度要綱第2条第9号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第16号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番163	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第165条で定めるもの

項番	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
58	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番164	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第166条で定めるもの
59	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番165	「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第167条で定めるもの
60	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の項番166	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第168条で定めるもの
61	教育総務課	番号法別表の項番40、番号法第19条第11号に基づく条例	学校保健安全法における就学援助費(医療費)に関する事務であって主務省令で定められた用途

【別紙2】Ⅱ. ファイルの概要(1. 住民票情報ファイル)ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)

<住民記録>

庁内連携システムを使用して移転する場合の移転先一覧

項番	移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途
1	児童相談所、健康増進課	番号法別表の項番8、番号法第9条第2項に基づく条例	里親認定・登録関係事務及び児童入所施設等措置・障害児施設措置・障害児入所給付関係事務、療育・小児慢性医療関係事務
2	障害保健福祉課	番号法別表の項番9、番号法第9条第2項に基づく条例	障害児通所給付等
3	健康増進課、健康医療課	番号法別表の項番14、番号法第9条第2項に基づく条例	予防接種に関する事務
4	障害保健福祉課、障害者更正相談所	番号法別表の項番20、番号法第9条第2項に基づく条例	身体障害者手帳交付事務
5	障害保健福祉課	番号法別表の項番21、番号法第9条第2項に基づく条例	身体障害者福祉法に関する事務
6	障害保健福祉課	番号法別表の項番22、番号法第9条第2項に基づく条例	精神保健及び精神障害者福祉に関する事務
7	福祉総務課	番号法別表の項番23、番号法第9条第2項に基づく条例	生活保護関係事務
8	市民税課 資産税課 収納対策課	番号法別表の項番24、番号法第9条第2項に基づく条例	個人住民税、固定資産税、軽自動車税関係事務及び税の滞納管理に関する事務
9	住宅課	番号法別表の項番27、項番52、番号法第9条第2項に基づく条例	公営住宅・改良住宅に関する事務
10	国保年金課	番号法別表の項番44、番号法第9条第2項に基づく条例	国民健康保険事務
11	国保年金課	番号法別表の項番46、番号法第9条第2項に基づく条例	国民年金関係事務
12	障害保健福祉課	番号法別表の項番51、番号法第9条第2項に基づく条例	知的障害者福祉法に関する事務
13	危機管理課	番号法別表の項番55、番号法第9条第2項に基づく条例	被災者台帳作成事務
14	子育て支援課	番号法別表の項番56、番号法第9条第2項に基づく条例	児童扶養手当に関する事務
15	子育て支援課	番号法別表の項番63、番号法第9条第2項に基づく条例	母子寡婦資金貸付に関する事務
16	子育て支援課	番号法別表の項番64、番号法第9条第2項に基づく条例	母子家庭福祉に関する事務
17	子育て支援課	番号法別表の項番65、番号法第9条第2項に基づく条例	母子家庭自立支援給付金に関する事務
18	障害保健福祉課	番号法別表の項番66、番号法第9条第2項に基づく条例	特別児童扶養手当
19	障害保健福祉課	番号法別表の項番67、番号法第9条第2項に基づく条例	障害児福祉手当及び特別障害者手当に関する事務
20	健康増進課	番号法別表の項番70、番号法第9条第2項に基づく条例	母子保健法に関する事務
21	子育て支援課	番号法別表の項番81、番号法第9条第2項に基づく条例	児童手当に関する事務
22	人事課	番号法別表の項番81、番号法第9条第2項に基づく条例	職員の児童手当に関する事務
23	国保年金課	番号法別表の項番85、番号法第9条第2項に基づく条例	後期高齢者医療保険に関する事務
24	福祉総務課	番号法別表の項番94、番号法第9条第2項に基づく条例	中国残留邦人関係事務
25	介護保険課	番号法別表の項番100、番号法第9条第2項に基づく条例	介護保険関係事務
26	生活衛生課	番号法別表の項番105、番号法第9条第2項に基づく条例	感染症予防に関する事務
27	健康増進課	番号法別表の項番111、番号法第9条第2項に基づく条例	健康増進に関する事務
28	国保年金課	番号法別表の項番116、番号法第9条第2項に基づく条例	特定障害給付金に関する事務
29	障害保健福祉課	番号法別表の項番117、番号法第9条第2項に基づく条例	障害者自立支援に関する事務
30	幼保支援課	番号法別表の項番127、番号法第9条第2項に基づく条例	子ども・子育て支援法に関する事務
31	健康増進課	番号法別表の項番131、番号法第9条第2項に基づく条例	難病医療に関する事務

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 ※	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。 ※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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号、5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、5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6月1日
⑥事務担当部署	市民生活課、各区区民生活課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (区民生活課)	
②入手方法	☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳へ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6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活課、各区区民生活課、行政センター、支所、各区区民生活課所管の市民サービスセンター等(住民記録業務等に限る。)、郵便局(個人番号カード関連業務に限る。)
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・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)。 ・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名・氏名の振り仮名・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(市町村サーバ→都道府県サーバ→全国サーバ)。	
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみを行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1		住基ネットワークシステム運用保守業務	
①委託内容		住基ネットワークシステム等の運用保守業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等の安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (運用支援業務において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社浜松支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項2		個人番号カード関連業務	
①委託内容		個人番号カード関連業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
	その妥当性	住民サービスの向上を図るため個人番号カードの電子証明書更新等の業務を委託する。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☒ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()	

⑤委託先名の確認方法		浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。
⑥委託先名		日本郵便株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない [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	[☒] 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、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳へ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、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・入室が許可された者のみを物理的にアクセス可能とすることで機密性を確保し、さらに大規模災害時等の可用性が担保されたデータセンター内のサーバ室に設置したサーバ内に保管している。 ・庁外のデータセンターを利用する場合は以下の条件を満たしていることを前提としている。 ①ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ②セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ③日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・サーバへのアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、さらに認証したユーザに対する認可機能(処理権限の付与)があるため、そのユーザがシステム上で利用できる範囲を制限している。また、ログインしたユーザのログ監査(操作記録の監査)を行っている。
②保管期間	期間	＜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 [20年以上]
	その妥当性	・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)及び削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。
③消去方法		・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。 ・庁内に設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際は、特定個人情報を保存するシステムのハードウェア事業者が、ディスク等に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するとともに、消去証明書を提出させる。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破棄が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。
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	
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 ※	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。
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条に基づき、個人番号通知書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、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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、5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5日
⑥事務担当部署	市民生活課、各市区民生活課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (区民生活課)	
②入手方法		☒ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 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35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に明示されている。	
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて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		—	
⑦使用の主体		使用部署 ※	市民生活課、各区区民生活課、行政センター
		使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を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)に基づいて行う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5情報等の変更の有無を確認する(最新の5情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※		送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし。	
⑨使用開始日		平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない (1) 件	
委託事項1	住基ネットワークシステム運用保守業務	
①委託内容	住基ネットワークシステム等の運用保守業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等の安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (運用支援業務において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法	浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社浜松支店	
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	☐ 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	市町村からの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」と同じ。	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 ☒ 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。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	・庁内に設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際は、特定個人情報を保存するシステムのハードウェア事業者が、ディスク等に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するとともに、消去証明書を提出させる。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破棄が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。 ・サーバへのアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証(ログイン)、さらに認証したユーザに対する認可機能(処理権限の付与)があるため、そのユーザがシステム上で利用できる範囲を制限している。また、ログインしたユーザのログ監査(操作記録の監査)を行っている。	
②保管期間	期間	[1年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	・保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。 ・庁内に設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際は、特定個人情報を保存するシステムのハードウェア事業者が、ディスク等に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するとともに、消去証明書を提出させる。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破棄が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。	
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民票情報ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. アルファベット氏名、22. 漢字氏名、23. 通称、24. カタカナ併記名、25. 住民となった日、26. 住所を定めた日、27. 住民でなくなった日、28. 前住所、29. 転出予定先住所、30. 転出確定住所、31. 印鑑資格情報、32. 選挙人名簿資格情報、33. 国民健康保険資格情報、34. 後期高齢者医療資格情報、35. 介護保険資格情報、36. 国民年金資格情報、37. 児童手当受給資格情報、38. 個人番号カード交付状況、39. 住民基本台帳カード交付状況、40. 異動事由、41. 異動年月日、42. 届出年月日、43. 更新年月日、44. 更新時刻、45. 処理ID、46. 端末ID、47. 更新職員ID、48. 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. 住民票情報ファイル		
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	＜運用における措置＞ ・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)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。 ＜システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能機能の権限設定及び制限により、権限が無い者による目的外の入手を防止している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・手続ごとに必要な申請項目を設定する。	
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	＜運用における措置＞ ・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。 ＜システムにおける措置＞ ・届出書に記載された情報以外の情報登録ができないように、登録元業務システムにて入力項目等の制御を行っている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能機能の権限設定及び制限により、権限が無い者による必要な情報以外の入手を防止している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・手続ごとに必要な申請項目を設定する。	
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	＜運用における措置＞ ・住民記録に関する各届出においては、本人あるいは、代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人あるいは代理人の本人確認を行うこととしている。(住基法第27条) ＜システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能機能の権限設定及び制限により、不適切な方法による入手を防止している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・手続ごとに必要な申請項目を設定する。	
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	・個人番号カード(番号法17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・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)の提示を受け、本人確認を行う。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・申請者本人の個人番号を取得する場合には、番号法に基づく本人確認の措置を実施する。 ・申請者本人の個人番号を取得しない場合には、手続の特性に応じた手法で本人確認を実施する。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・窓口で個人番号カード(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)の提示を求め、照合する。 ・当市の住民記録システム又は住基ネットの本人確認情報を検索し、個人番号の真正性確認を行う。	

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜運用における措置＞ ・住民票の記載等、特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ＜システムにおける措置＞ ・個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ・入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ＜システムにおける措置＞ ・既存住基システムは住基ネット、共通基盤システム以外とは外部接続できない仕組みである。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能機能の権限設定及び制限により、不正操作による情報漏えいを防止している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・アクセス制御や暗号化を実施する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・団体内統合宛名管理機能を有する共通基盤システムでは、業務システムごとに連携する情報を制限し、必要のない情報との紐付けを防止している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	＜住民記録システムにおける措置＞ ・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。 ・個人番号利用事務以外の部門において住民記録システムを使用した照会を必要とする場合は、利用権限により個人番号がマスク表示された状態となるような仕組みが施されている。 ＜CSコネクタにおける措置＞※標準化前の現行システムに関する内容 ＜共通基盤システムシステムにおける措置＞ ・個人番号利用事務以外の部門ではシステムが利用できないよう、利用者登録及び認証を行っている。 ・その他、庁内業務システムへの特定個人情報の連携(移転)は、必要となる情報のみに制限している。 ＜コンビニ交付システムにおける措置＞ ・番号制度に関する事務(システム)以外からは住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。 ・個人番号利用事務以外の部門において住民記録システムを使用した照会(他課照会)では、利用権限により個人番号が非表示となるような仕組みが施されている。 ＜システム共通における措置＞ ・システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・許可のないものが申請情報を閲覧できないように、手続きごとにアクセス制御している。	
その他の措置の内容	・特定個人情報の利用・提供は、「浜松市電子計算機組織の運営及びデータの保護に関する規定」に基づき、必要事項のみ利用・提供を行なっている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	＜運用における措置＞ ・業務システムへのアクセスを、共通基盤システムの認証管理機能によりシングルサインオンで実施し、ユーザごとのシステム利用権限をシステム管理部署が一元管理している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・職員ごとにユーザIDを発効している。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証により、不正な業務システム使用を防止している。 ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更を行っている。 ＜住民記録システムにおける措置＞ ・特定個人情報の表示の有無を、権限にて限定している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・端末利用時およびシステム利用時に、IDおよびパスワードで二段階認証する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	＜運用における措置＞ ・業務システムへのアクセスを、共通基盤システムの認証管理機能によりシングルサインオンで実施し、ユーザごとのシステム利用権限を発効・失効管理をシステム管理部署が一元管理している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・人事異動等により権限変更が必要な場合は、システム管理部署にて、異動当日の業務開始直前に権限の発効及び失効を行う。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ・異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。	

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	<運用における措置> ・業務システムへのアクセスを、共通基盤システムの認証管理機能によりシングルサインオンで実施し、ユーザごとのシステム利用権限はシステム管理部署が一元管理している。 ・システム管理部署は、定期的に部署及び個人ごとの利用権限設定の見直しを行う。 <電子申請システムにおける措置> ・定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化および紐付けの解除を行う。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<住民記録システムにおける措置> ・住民記録システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、アクセスログ(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかの情報)の記録を行っている。 ・自動実行等による処理についても、同様に実行ログを記録を行っている。 <電子申請システムにおける措置> ・電子申請システム上で、特定個人情報を含む申請情報への照会・処理等の利用記録を保管する。	
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	・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の権限設定及び制限により、不必要な情報へのアクセスを防止している。 また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 <電子申請システムにおける措置> ・システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 ・許可のない手続の申請情報にはアクセスできないように制限する。	
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: 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	・特定個人情報ファイルの複製は必要最小限とし、実施を特定の権限及び環境でのみに制限している。 ・職員に対し、個人情報保護に関する研修を年1回程度実施する。 <電子申請システムにおける措置> ・職員ごとにアクセス権限を持つ手続きを設定する。	
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業者の明確化を義務付けている。 ・プロジェクト計画書において、情報保護管理体制の確認を実施している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業者を必要最低限にするよう義務付けている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、許可された従業者以外の利用を制限している。	
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	・特定個人情報へのアクセスログ(使用日時、使用者、使用情報等)を記録している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報の第三者への提供を禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、委託者の承諾がない特定個人情報の複製・複写又は持出しを禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、業務完了後に業務処理上で保有した特定個人情報を全て処分させ、その処分内容の書面報告を義務付けている。 ・ハードウェア調達契約書にて、特定個人情報を記録したハードウェア等をリース返却又は処分する際、情報の読み出しができないよう、物理的破壊又は専用ソフト等による完全消去を実施させた上で、データ消去証明書の提出を義務付けている。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破壊が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。 ・一括再委託の禁止、一部再委託する場合の申請・許諾の手続きに関する事項 ・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項 ・秘密保持義務に関する事項 ・番号法関係法令、浜松市個人情報保護条例等の法律遵守に関する事項 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項 ・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項 ・特定個人情報の適正な管理に関する事項 ・特定個人情報の処分に関する事項 ・契約解除時の遵守事項に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	・業務委託契約書にて、一括再委託を禁止している。 ・一部再委託する場合は、再委託先名称・再委託理由・再委託者の処理内容・再委託先が取り扱う情報、再委託先での情報取り扱い上の安全性及び信頼性確保対策・再委託先に対する管理及び監督方法を、受託者に申請させ、内容を確認し許諾している。	
その他の措置の内容	—	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
ガバメントクラウドに移行する際のデータ抽出、移行、破棄は業務アプリケーションサービスを提供するASPが対応するものとする。なお、データの破棄にあたっては、データをすべて0または乱数で上書きする等復元不可能な処理を実施する。		

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	<既存住基システムにおける措置> ・特定個人情報ファイルの提供・移転のシステムログ（提供及び移転先・日時等）を記録している。 ・オンライン等によるデータ参照時は、アクセス記録として（どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか）記録される仕組みとなっている。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	他の業務所管課より情報の提供・移転を求められた場合は、データ利用承認願による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの提供・移転を行っている。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	他業務システムとの連携は、共通基盤システムの連携機能による連携先に限定されている。連携にはデータ利用承認願による申請が必要であり、審査の結果、承認されたシステムのみデータの提供・移転を行っている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク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 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないようチェック体制を整えている。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携による他業務システムとの連携は、共通基盤システムの連携機能による連携先の限定に加え、ファイアウォール等の通信制御により、誤った相手への提供・移転がされない仕組みとなっている。 共通基盤システムの連携機能で、情報移転元の業務システムと、共通基盤システム、情報移転先の業務システムで同期を取り、情報の順序性・正当性・正確性を確保している。		
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	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<既存住基システムにおける措置> ・ユーザIDによる識別、利用可能な権限の制限等により、不正な使用を防止している。 ・特定個人情報の提供時には、提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存し、確認することで、不正な提供の防止に努めている。 ・特定個人情報ファイルの送受信は、共通基盤システムのみ限定している。 <共通基盤システムにおける措置> ・中間サーバーとの連携通信は、行政専用のネットワーク(統合行政ネットワーク等)のみに限定している。 ・特定個人情報ファイルの登録は、システムログ(登録者・登録日時・登録内容)を記録し、必要に応じて確認を行う。 ・ログイン時の職員認証に加え、ログイン及び業務システムの起動を実施した職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 <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から照会許可照会リストを中間サーバーに入手・格納し、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報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は、自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報提供の際に、送信内容を改めて確認して提供することで、センシティブな特定個人情報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・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			

リスクに対する措置の内容	＜既存住基システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別、利用可能な権限の制限等により、不正な使用を防止している。 ・特定個人情報ファイルの登録の記録はシステムログとしてシステム内に記録しており、必要に応じて記録の確認を行う。 ・特定個人情報ファイルの送受信は、共通基盤システムのみに限定している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・中間サーバーとの連携通信は、行政専用のネットワーク(統合行政ネットワーク等)のみに限定している。 ・特定個人情報ファイルの登録は、システムログ(登録者・登録日時・登録内容)を記録し、必要に応じて確認を行う。 ・ログイン時の職員認証に加え、ログイン及び業務システムの起動を実施した職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 ＜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に加え、ログイン・ログアウトした職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと共通基盤システム及び情報提供ネットワークシステム間は、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)を利用することで、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと市町村以外の団体は、VPN等の技術を利用し、団体ごとの通信回線分離と、通信の暗号化で漏えい・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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者は、特定個人情報に係る業務にアクセスができないよう管理し、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。		
リスクへの対策は十分か	[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	＜既存住記システムにおける措置＞ ・特定個人情報の登録の際に、ワーニング・エラーチェック機能により誤った情報作成を抑止する。 ・特定個人情報ファイルの送受信は、共通基盤システムのみに限定する。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ・中間サーバーへの情報提供は、共通基盤システムにて提供できる業務システムを限定している。 ・団体内連携テスト・情報提供ネットワークシステムとの連携テスト・総合運用テスト等の検証工程で、特定個人情報の正確性を十分に検証し、中間サーバーに誤情報を提供した場合のリカバリ手順等を明確にする。 ＜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、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データを共通基盤システムのデータベースと照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。		
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	
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			

＜浜松市における措置＞

本市では、情報提供ネットワークシステムとの連携接続は、全て中間サーバーが行う構成とし、情報提供ネットワークシステムから、直接、本市の業務システムへのアクセスはできない。

＜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・権限管理機能は、ログイン時の職員認証に加え、ログイン・ログアウトした職員・時刻・操作内容を記録し、不適切な端末操作や照会等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。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ・中間サーバーと共通基盤システム及び情報提供ネットワークシステム間は、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）を利用することで、安全性を確保している。
- ・中間サーバーと市町村以外の団体は、VPN等の技術を利用し、団体ごとの通信回線分離と、通信の暗号化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）され、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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者による情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<浜松市における措置>※標準化前の現行システムに関する内容 ・庁外データセンターの区域について、赤外線、監視カメラ、行動検知システム等により不正侵入を防止している。 ・庁外データセンターの入退場は顔認証による管理を行い、不正侵入、共連れ防止を行っている。 ・情報を保管するサーバ群はデータセンター内のサーバー室に構築、設置しており、設置場所への入退室については有人監視を伴う厳重な管理を行っている。 ・建物内の機械警備システム及び警備員の巡回により、安全管理を行っている。 <ガバメントクラウドにおける措置>※標準化後の次期システムに関する内容 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <電子申請システムにおける措置> ・活用するクラウドサービス基盤は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」がセキュリティクラウド認証等として掲げるISO/IEC27017、米国FedRAMP、AICPASOC2/SOC3等に対応しており、そのデータセンターへのアクセスを厳密に統制している。 ・スタッフへの権限の付与および最低2回以上の二要素認証によるデータセンターのフロアへのアクセス制限を始め、監視カメラや侵入検知システムなどの手段による厳重な管理が行われている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

	具体的な対策の内容	＜浜松市における措置＞※標準化前の現行システムに関する内容 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・特定個人情報管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞※標準化後の次期システムに関する内容 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ＜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・プラットフォームではUTM(コンピュータウィルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ・仮想サーバーの操作を行うことが可能なコンソール(マネジメントコンソール)へのアクセスは、ID・パスワードによる認証とTOTP(Time-Based One-Time Password)による二段階認証を強制する対策を実施している。 ・操作についてはクラウドサービス基盤の機能を活用することで、操作に関するログを取得し、当該設備のリソースに対する操作者および操作を特定できる対策を実施している。 ・セキュリティ対策のためのシステムを導入し、アクセス制御、不正アクセスの検知および防御を行っている。 ・ウィルスやマルウェア等への対策としてOS、ミドルウェア等を定期的に最新バージョンにアップデートしている。	
⑦バックアップ	[十分にしている]	＜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) 十分にしている
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	＜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) 十分にしている
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	発生年度: 令和6年度 パソコンで特定の操作を加えると個人情報が表示されてしまう状態のまま、エクセルファイルを市ホームページに掲載したため、個人情報が閲覧可能な状態となっていた。(1,015人分)		
再発防止策の内容	(1)市ホームページへ掲載するファイルをエクセルファイルからPDFファイルに変更 (2)市ホームページで公開中のファイルを全件点検 (3)市ホームページの添付ファイルに関する全庁への注意喚起		

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条第1項(保存)において定める期間(150年間)、システム上にて保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住基法により転入等の届出に期限を設けるとともに、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)に基づき、正確な記録を確保する。 <電子申請システムにおける措置> ・市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。	
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	削除者等の他業務に影響のないデータについて、システム運用規程に基づいて定期的な削除処理を実施する。異動届等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。 <電子申請システムにおける措置> ・浜松市からサービス提供事業者に対して依頼することで消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置>※標準化後の次期システムに関する内容 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
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6－7 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。
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している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	- 個人番号カードもしくは身分証明書を利用して本人確認を行う。 - 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、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 - 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[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。 - 操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ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の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスはCSコネクタに限定しており、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。※標準化前の現行システムに関する内容 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。※標準後の次期システムに関する内容 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。	
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	・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。 ・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。	
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	・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[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。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、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	従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。	
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
・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。

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	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業員の明確化を義務付けている。 ・プロジェクト計画書において、情報保護管理体制の確認を実施している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業員を必要最低限にするよう義務付けている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、許可された従業員以外の利用を制限している。	
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	・特定個人情報へのアクセスログ(使用日時、使用者、使用情報等)を記録している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報の第三者への提供を禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、委託者の承諾がない特定個人情報の複製・複写又は持出しを禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、業務完了後に業務処理上で保有した特定個人情報を全て処分させ、その処分内容の書面報告を義務付けている。 ・ハードウェア調達契約書にて、特定個人情報を記録したハードウェア等をリース返却又は処分する際、情報の読み出しができないよう、物理的破壊又は専用ソフト等による完全消去を実施させた上で、データ消去証明書の提出を義務付けている。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破棄が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。 ・一括再委託の禁止、一部再委託する場合の申請・許諾の手続きに関する事項 ・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項 ・秘密保持義務に関する事項 ・番号法関係法令、浜松市個人情報保護条例等の法律遵守に関する事項 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項 ・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項 ・特定個人情報の適正な管理に関する事項 ・特定個人情報の処分に関する事項 ・契約解除時の遵守事項に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	・業務委託契約書にて、一括再委託を禁止している。 ・一部再委託する場合は、再委託先名称・再委託理由・再委託者の処理内容・再委託先が取り扱う情報、再委託先での情報取り扱い上の安全性及び信頼性確保対策・再委託先に対する管理及び監督方法を、受託者に申請させ、内容を確認し許諾している。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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、5情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時等)をシステム上で管理し、5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	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・情報の提供・移転については、番号法、住基法等の法令で定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住民基本台帳ネットワーク以外では行わない。		
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、別途、データ利用承認願による事前の申請を必要とする。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	相手方(都道府県サーバ)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)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<浜松市における措置> ・情報を保管するサーバ群はデータセンター内のサーバー室に構築、設置しており、設置場所への入退室については有人監視を伴う厳重な管理を行っている。 ・建物内の機械警備システム及び警備員の巡回により、安全管理を行っている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・特定個人情報を管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	発生年度: 令和6年度 パソコンで特定の操作を加えると個人情報が表示されてしまう状態のまま、エクセルファイルを市ホームページに掲載したため、個人情報が閲覧可能な状態となっていた。(1,015人分)
	再発防止策の内容	(1)市ホームページへ掲載するファイルをエクセルファイルからPDFファイルに変更 (2)市ホームページで公開中のファイルを全件点検 (3)市ホームページの添付ファイルに関する全庁への注意喚起
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		—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合性確認処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であることを担保する。	
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	・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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領等に基づき内容を消去するとともに、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。 ・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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名			
3. 送付先情報ファイル			
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）			
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムを通じたものに限定されるため、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。		
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6－7 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。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	送付先情報は既存住基システムからの入手に限定される。		
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 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			
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。		
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応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	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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。 ・住民基本台帳ネットワークシステム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 ※市町村CSのサーバ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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスはCSコネクタに限定しており、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。※標準化前の現行システムに関する内容 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。※標準化後の次期システムに関する内容 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。	
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	・アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。 ・アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。	
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	・操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[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。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・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	従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置
—

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業員の明確化を義務付けている。 ・プロジェクト計画書において、情報保護管理体制の確認を実施している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報を取扱う従業員を必要最低限にするよう義務付けている。 ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な機能の制限等により、許可された従業員以外の利用を制限している。	
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	・特定個人情報へのアクセスログ(使用日時、使用者、使用情報等)を記録している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、特定個人情報の第三者への提供を禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、委託者の承諾がない特定個人情報の複製・複写又は持出しを禁止している。 ・特定個人情報の管理状況検査を、必要に応じて実施する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務委託契約書にて、業務完了後に業務処理上で保有した特定個人情報を全て処分させ、その処分内容の書面報告を義務付けている。 ・ハードウェア調達契約書にて、特定個人情報を記録したハードウェア等をリース返却又は処分する際、情報の読み出しができないよう、物理的破壊又は専用ソフト等による完全消去を実施させた上で、データ消去証明書提出を義務付けている。 ・庁外のデータセンターに設置するサーバ等のディスク交換やハードウェア更改等の際はISO/IEC27001に準拠した手順(データを復元できないよう電子的完全消去または廃棄する。)でデータ消去、破壊が適切に実施されていることを、第三者の監査機関による監査結果等必要な資料を提出させ確認する。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	業務委託契約書に下記事項を記載して締結することを義務付けている。 ・一括再委託の禁止、一部再委託する場合の申請・許諾の手続きに関する事項 ・業務処理状況の調査権、報告義務に関する事項 ・秘密保持義務に関する事項 ・番号法関係法令、浜松市個人情報保護条例等の法律遵守に関する事項 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化及び従業員に対する指導に関する事項 ・特定個人情報の目的外利用・複製・複写又は持出しの禁止に関する事項 ・特定個人情報の適正な管理に関する事項 ・特定個人情報の処分に関する事項 ・契約解除時の遵守事項に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	・業務委託契約書にて、一括再委託を禁止している。 ・一部再委託する場合は、再委託先名称・再委託理由・再委託者の処理内容・再委託先が取り扱う情報、再委託先での情報取り扱い上の安全性及び信頼性確保対策・再委託先に対する管理及び監督方法を、受託者に申請させ、内容を確認し許諾している。	
その他の措置の内容	—	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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、5情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時等)をシステム上で管理し、保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・情報の移転・提供については、番号法、住基法等の法令で定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住民基本台帳ネットワーク以外では行わない。	
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、別途、データ利用承認願による事前の申請を必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方(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。	
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、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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<浜松市における措置> ・情報を保管するサーバ群はデータセンター内のサーバー室に構築、設置しており、設置場所への入退室については有人監視を伴う厳重な管理を行っている。 ・建物内の機械警備システム及び警備員の巡回により、安全管理を行っている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・特定個人情報を管理しているサーバーは、インターネットに接続していない隔離されたネットワーク上に設置している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	発生年度: 令和6年度 パソコンで特定の操作を加えると個人情報が表示されてしまう状態のまま、エクセルファイルを市ホームページに掲載したため、個人情報が閲覧可能な状態となっていた。(1,015人分)
	再発防止策の内容	(1)市ホームページへ掲載するファイルをエクセルファイルからPDFファイルに変更 (2)市ホームページで公開中のファイルを全件点検 (3)市ホームページの添付ファイルに関する全庁への注意喚起
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	—
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、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、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報ファイル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	[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) 十分にっていない
具体的なチェック方法	<浜松市における措置> ・年に1回担当部署内で、運用状況が評価書の記載内容通りかどうかを自己点検する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォーム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。 <電子申請システムにおける措置> ・サービス提供事業者において、定期的に自己点検を実施する。	
②監査	[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) 十分にっていない
具体的な内容	<浜松市における措置> ・情報セキュリティに関する内部監査を定期的に行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <電子申請システムにおける措置> ・定期的に外部監査を実施するサービスを利用している。 <ガバメントクラウドにおける措置>※標準化後の次期システムに関する内容 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<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) 十分にっていない
具体的な方法	<浜松市における措置> 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、人的セキュリティ研修を定期的実施することに加え、意識教育や情報漏えいに伴う罰則規定を含む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。 <電子申請システムにおける措置> ・サービス提供事業者に対して、番号法及び関連法令の順守、機密保持および従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。	
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> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置>※標準化後の次期システムに関する内容 ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2 浜松市総務部文書行政課 053-457-2093
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民票情報ファイル、本人確認情報ファイル、送付先情報ファイル
公表場所	浜松市市政情報室
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2 浜松市市民部市民生活課戸籍・住基担当 053-457-2834
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について、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7年9月1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	浜松市特定個人情報保護評価実施要綱に従って意見募集を実施。浜松市ホームページで評価書を公表するとともに、市民部市民生活課戸籍・住基担当、各区役所(区振興課)、行政センター、支所、市政情報室にて閲覧を行う。
②実施日・期間	令和7年9月16日(火)～令和7年10月16日(木) 31日間
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民生活課、各区区民生活課、行政センター、支所、各区区民生活課所管の市民サービスセンター等(住民記録業務等に限る。)	市民生活課、各区区民生活課、行政センター、支所、各区区民生活課所管の市民サービスセンター等(住民記録業務等に限る。)、郵便局(個人番号カード関連業務に限る。)	事前	郵便局への個人番号カード業務委託開始に伴う変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	[委託する] (1) 件	[委託する] (2) 件	事前	郵便局への個人番号カード業務委託開始に伴う変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	無	委託事項2 個人番号カード関連業務 ①委託内容 個人番号カード関連業務 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] 対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] 対象となる本人の範囲 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 その妥当性 住民サービスの向上を図るため個人番号カードの電子証明書更新等の業務を委託する。 ③委託先における取扱者数 [10人以上50人未満] ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 (略) [○] 専用線 (略) ⑤委託先名の確認方法 浜松市情報公開条例により公文書の公開請求を行うことにより確認することができる。 ⑥委託先名 日本郵便株式会社 再委託 ⑦再委託の有無 [再委託しない] (略)	事前	郵便局への個人番号カード業務委託開始に伴う変更