特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
草加市は、住民基本台帳関係事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、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
草加市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】
公表日

［平成30年５月　様式４］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
（別添1）事務の内容
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
Ⅳ　その他のリスク対策
Ⅴ　開示請求、問合せ
Ⅵ　評価実施手続
（別添3）　変更箇所

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	当市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、当市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、当市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に行うものであり、当市において、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。 当市は、住基法及び行政手続における特定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、特定個人情報を次の事務で取り扱う。（別添1-①、1-②を参照） 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区町村に対する通知 ⑤ 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥ 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦ 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧ 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨ 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩ 個人番号カード等を用いた本人確認 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「個人番号カード命令」という。）第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
③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（以下「住記システム」という。「既存住民基本台帳システム」と同義）
②システムの機能	① 住民票管理機能 住所、氏名、世帯情報等の記載事項を逐次更新する。 ② 証明書発行機能 住民記録に係る証明書を発行する。 ③ 庁内連携機能 国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当等の住民票記載項目に関する庁内連携を行う。 ④ 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 住基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授受を行う。 ⑤ 統計事務機能 当市の行う住民記録に関する統計のデータ（人口、異動種別ごとの件数等）として使用する。 ⑥ 附票連携機能 当市が本籍地である者の附票データを、記録媒体を経由して戸籍システムへ記録する。 ⑦ 法務省とのデータ連携機能 法務省との間で、外国人住民の住民票記載情報等のデータ連携を行う。 ⑧ 証明書発行システム連携機能 証明書発行システムと最新の証明書情報の連携を行う。

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、市町村コミュニケーションサーバ（以下「市町村CS」という。）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 住記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生じた場合に、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住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、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（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、住記システムから当市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 [　　] その他　（　　）

システム3	
①システムの名称	番号管理連携システム
②システムの機能	① 宛名情報管理機能 各業務システムより番号管理サブシステムへ基本4情報を連携し、個人番号、宛名番号、団体内統合宛名番号、カナ氏名、漢字氏名、住所、生年月日、性別で検索可能な情報として管理する。 ② 個人番号管理機能 画面から住登外者の個人番号の登録・更新を可能とする。 ③ 団体内統合宛名番号採番機能 各業務システムより番号管理連携システムに連携された個人番号について、番号管理連携システムで保有していない番号の場合、団体内統合宛名番号を採番する。番号管理連携システムの画面より個人番号を入力された場合も同様。既存の業務(宛名)システムごとの団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号の紐付けを管理し、1:1:n の関係性を維持する。 ④ 宛名連携機能 各宛名システムより宛名番号、基本4情報を受け取る。 ⑤ 個人番号連携機能 住記システムより宛名番号(住民コード)、個人番号を受け取る。 ⑥ 個人番号照会機能 各業務システムより指定された宛名番号に紐付く個人番号を返却する。 ⑦ 個人情報照会機能 検索条件に従って番号管理サブシステムの管理する個人情報を照会する機能を提供する。 ⑧ 符号管理機能 中間サーバの符号管理に関して必要な機能を提供する。 ⑨ 中間サーバ通信機能 中間サーバとの接続に関し必要な文字コード変換やXML変換等の機能を提供する。 ⑩ 中間サーバ宛名情報連携機能 中間サーバからの要求に応じて、団体内統合宛名番号に紐付く基本4情報及び個人番号を返却する。 ⑪ 特定個人情報提供機能 未電算業務のCSVデータや既存システムより送付された業務情報をもとに変換を実施し、業務コードチェック後、中間サーバに連携する。 ⑫ 情報照会要求機能 各業務システムからの情報照会に際し、宛名番号を団体内統合宛名番号に変換し、既存システムより渡された情報をもとに中間サーバの仕様に従って情報照会を行う。 ⑬ 情報照会結果取得登録機能 情報照会要求後、中間サーバが情報提供ネットワークシステムより受信した提供内容を中間サーバ連携サブシステムが取得し、番号管理連携システム内のデータベースに登録する。
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 [○] その他　（ 中間サーバ　　）

システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	① 符号管理機能 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「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 ② 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う。 ③ 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う。 ④ 既存システム接続機能 番号管理連携システムを介し、庁内連携システム及び住記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 中間サーバと情報提供ネットワークシステム（インターフェースシステム）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 セキュリティを管理する。 ⑨ 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う。 ⑩ システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知及び保管期限切れの情報の削除を行う。
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　（　　）

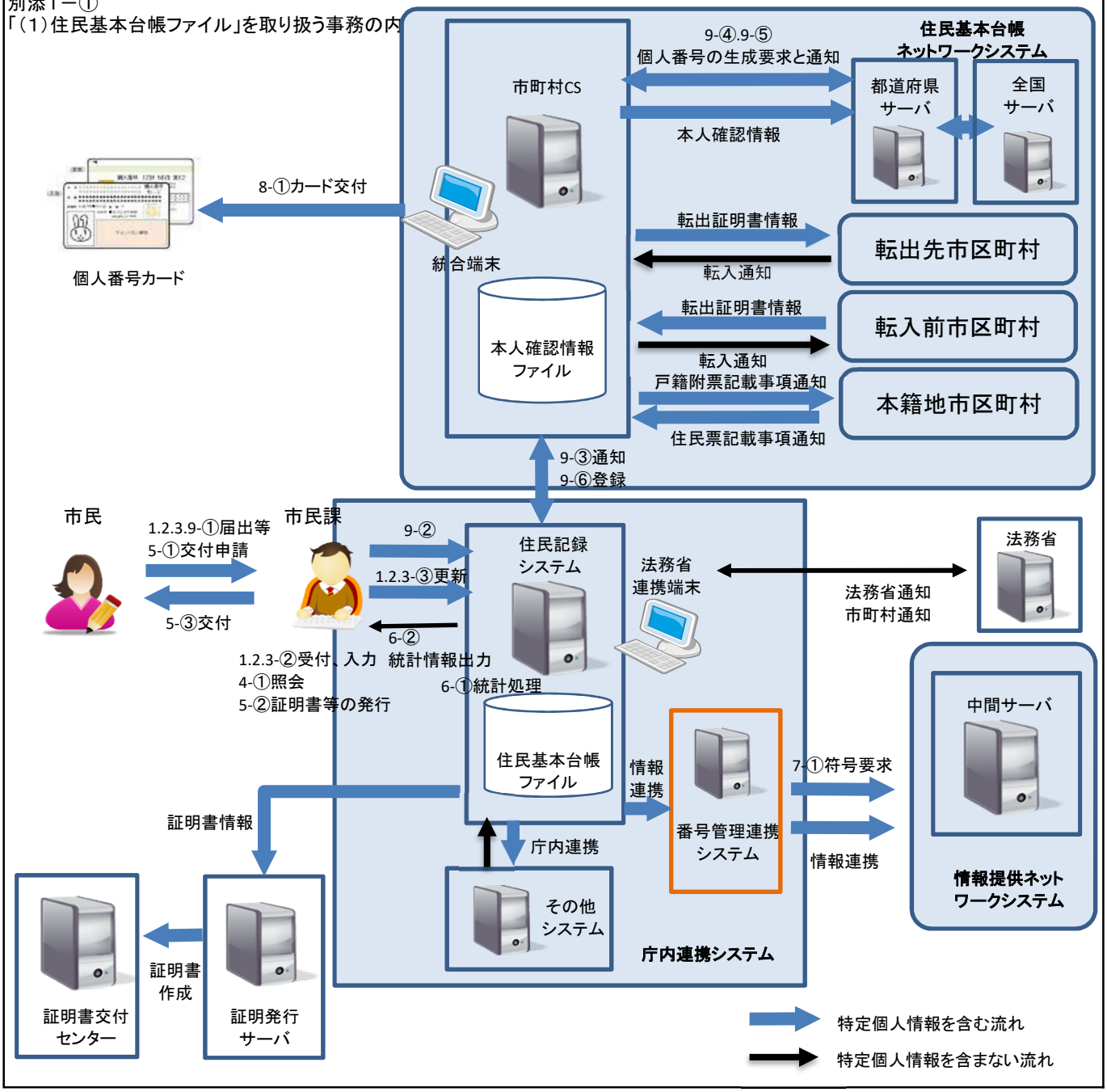
システム5	
①システムの名称	証明発行サーバ
②システムの機能	① 既存システム連携機能 証明書発行要求を受け、住記システム等から証明書情報を連携する機能 ② 証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から証明書データ（PDF）を作成する機能 ③ 証明書交付センター連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求を受信する機能及び証明書交付センターへの証明書データを送信する機能
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 機構【証明書交付センター】　　）

3. 特定個人情報ファイル名	
⑴ 住民基本台帳ファイル ⑵ 本人確認情報ファイル ⑶ 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	⑴ 住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、住民基本台帳住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、以下の主な用途に用いられる。 ① 住民からの届出による異動や戸籍関係の届出や通知による異動又は職権により、住民基本台帳の作成・更新を行う。 ② 住民又はその他法令で定める者からの交付請求に応じて、住民票の写しの交付を行う。 ③ 機構から住民票コードに対応する個人番号を取得し、住民基本台帳へ記録する。また、機構へ個人番号通知書等の送付先情報を通知する。 ④ 庁内の各業務・システムと住民異動情報、国民健康保険等の資格情報のデータ連携を行う。 ⑤ 他機関へ情報提供を行う住民票関係情報を共通基盤（連携・統合宛名）を通じて、中間サーバへ登録する。 ⑥ 最新・過去時点の世帯構成の照会や世帯構成と個人履歴の検索・照会を行う。 ⑵ 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 ⑶ 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条）。個人番号通知書による番号の通知及び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	●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） ●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）
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	●番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項） （別表第二における情報照会の根拠） なし（住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない。） ●番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 （平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号） 上記、番号法別表第二における情報提供の根拠とした各項における主務省令で定める事務及び情報について、それぞれを定める条項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活部市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	
―	

（別添1）事務の内容

別添1－①
「（1）住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内



（備考）

1　住民基本台帳の記載に関する事務
　1－①　住民からの転入、出生等の届出等を受け付ける。
　1－②　住記システムの端末に異動情報を入力する。
　1－③　住民基本台帳ファイルを更新する。

2　住民基本台帳の記載の変更に関する事務
　2－①　住民から転居等の届出等を受け付ける。
　2－②　住記システムの端末に異動情報を入力する。
　2－③　住民基本台帳ファイルを更新する。

3　住民基本台帳の消除に関する事務
　3－①　住民から転出、死亡等の届出等を受け付ける。
　3－②　住記システムの端末に異動情報を入力する。
　3－③　住民基本台帳ファイルを更新する。

4　住民基本台帳の照会
　4－①　4情報（氏名、住所、生年月日、性別）の組み合わせや個人番号をキーとして、住記システム端末から住民基本台帳を検索する。

5　帳票の発行に関する事務
　5－①　住民から住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
　5－②　住記システムの端末を操作して当該証明書を作成して発行する。
　5－③　発行して住民票の写し等の証明書を住民へ交付する。

6　住民基本台帳の統計
　6－①　住記システムにて各種統計処理の実施。
　6－②　住記システムにて各種統計情報の出力。

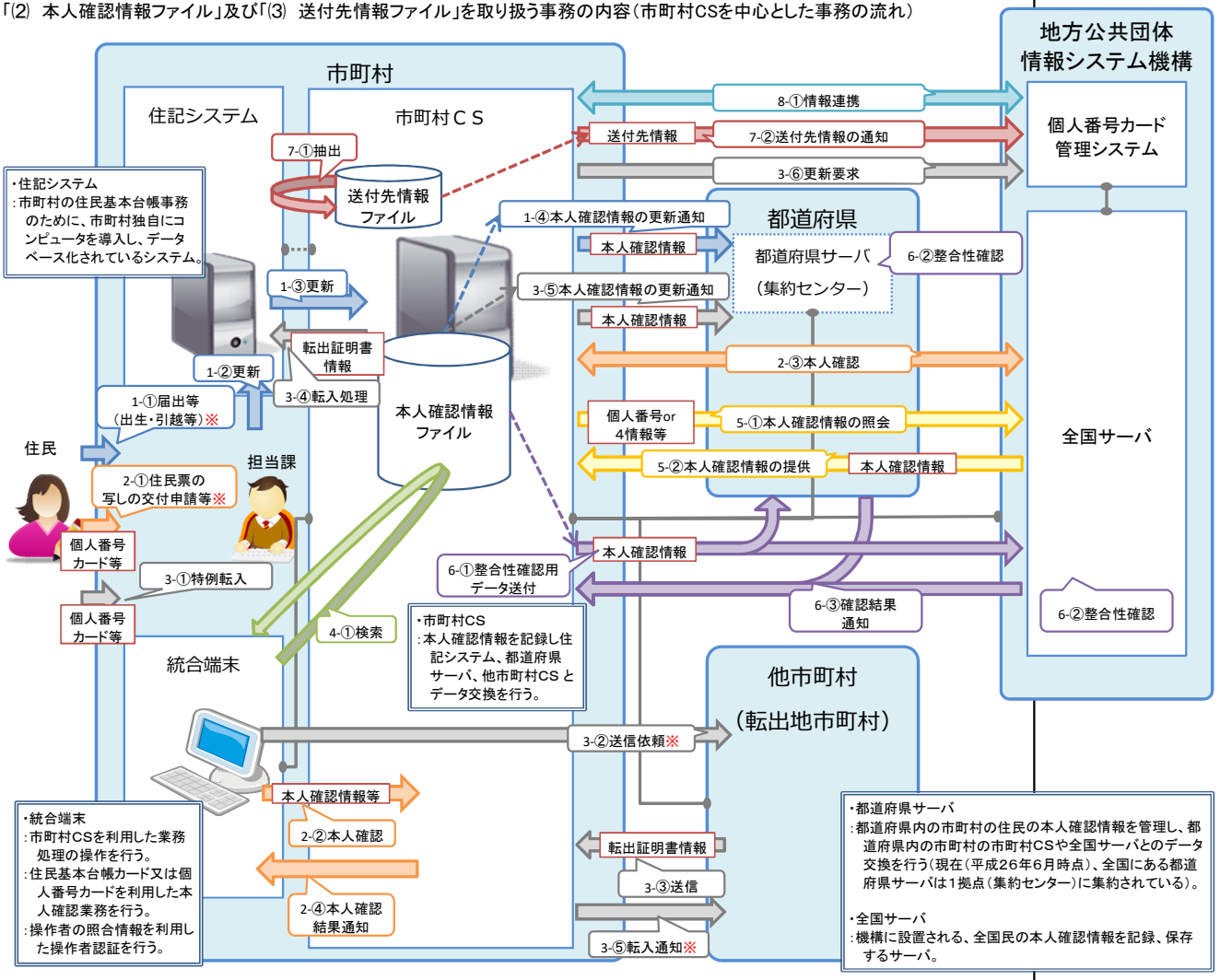
7　情報連携
　7－①　情報提供ネットワークシステムの中間サーバへの符号要求処理。

8　個人番号カード交付に関する事務
　8－①　個人番号カードの交付を行う。

9　個人番号生成要求、変更要求に関する事務
　9－①　住民から出生の届出又は個人番号の変更等の届出等を受け付ける。
　9－②　住記システムから個人番号の生成電文の作成を行う。
　9－③　住記システムから、市町村CSに対し、通知を行う。
　9－④　市町村CSから機構の個人番号カード管理システムへ個人番号の生成要求を通知する。
　9－⑤　機構の個人番号カード管理システムから生成された個人番号がCSへ通知される。
　9－⑥　市町村CSにて受領した個人番号を、住記システムに登録する。

（別添1）事務の内容

別添１－②
「(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）



※個人番号カードに係る事務（個人番号通知書／個人番号カードの発行・送付など）については地方公共団体情報システム機構（機構）が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

（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）

1　本人確認情報の更新に関する事務
　1－①　住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
　1－②　市町村の住民基本台帳（住記システム）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)。
　2－②③　統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード（又は法令で定めた書類に記載された4情報）を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバ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　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. 本人確認に関する事務」を参照)を行う。
　3－②　統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。
　3－③　市町村CSにおいて、転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
　3－④　住記システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
　3－⑤　市町村CSより、住記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4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
　※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、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4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
　5－②　機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6　本人確認情報整合に係る事務
　6－①　市町村CSより、都道府県サーバ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　住記システムより、個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
　7－②　個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

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

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(1) 住民基本台帳ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。） ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出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、その他関連法令に基づき、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため。
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目	・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 [○] 4情報（氏名、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、4情報、その他住民票関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報 住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民に関する記録を正確に行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る住民基本台帳情報（上記情報及びこれらの変更情報）を記録する必要があるため。 ・その他識別情報（内部番号） 庁内のシステム連携において必要であるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年7月
⑥事務担当部署		市民生活部市民課

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 （ 【当該ファイルを構成する情報の入手元として】介護保険課・保険年金課・子育て支援課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 機構、【当該ファイルを構成する情報の入手元として】法務省 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
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 ）
③入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出又は通知がなされた都度入手する。
④入手に係る妥当性		法令に基づき付番対象者分を保有する必要があるため。
⑤本人への明示		住基法第7条（住民票の記載事項）において明示されている。
⑥使用目的		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管理することによって、市民の利便性の向上及び行政運営の効率化に資するため。
	変更の妥当性	―
⑦使用の主体	使用部署	市民課、各サービスセンター、各市民課連絡所、子育て支援課、障がい福祉課、保育課、子育て支援センター、健康づくり課、生活支援課、納税課、市民税課、資産税課、保険年金課、資産活用課、危機管理課、長寿支援課
	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		① 住所の異動に伴う届出又は職権に基づく住民票の記載及び消除、若しくは修正 ② 他市区町村からの転入の届出に基づき住民票に記載を行った際の前住所市区町村に対する通知 ③ 住民票への記載及び消除、若しくは修正を行った際の本人確認情報の都道府県知事に対する通知 ④ 本人又は同一の世帯に属する者等による請求に基づく住民票の写し等の交付 ⑤ 出生届、海外からの転入等における個人番号未指定者に対して、機構への住民票コードの通知及び個人番号の取得 ⑥ 住民基本台帳情報の庁内連携 ⑦ 番号法別表第二に基づく、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報の提供
	情報の突合	・住民異動届の際は、個人番号カード、転出証明書又はその他本人確認書類により突合を行う。 ・送付先情報の通知及び個人番号生成や変更の際は、住民票コードにより情報の突合を行う。
	情報の統計分析	個人に着目した分析・統計は行わず、市政の基礎資料とするため人口統計や事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無		[　　委託する　　]　　＜選択肢＞ 1）委託する　　2）委託しない （　　1）件
委託事項1		システム保守業務
①委託内容		住記システムの保守（庁内全体の電算運用の一部）
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」と同上
	その妥当性	保守運用業務の範囲は、ハードウェア、ソフトウェア、運用業務としての電算処理にわたり、システム上保有するすべてのファイルを取り扱うため。
③委託先における取扱者数		[　　50人以上100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　（ 住記システムを利用させている　　）
⑤委託先名の確認方法		草加市個人情報保護条例第11条に規定する個人情報取扱事務委託等登録簿で情報コーナーにて確認可能。
⑥委託先名		株式会社アイネス
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 （ 65 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法別表第二の第1欄に掲げる者（別紙1－①を参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二
②提供先における用途	番号法別表第二の第2欄に掲げる事務（別紙1－①を参照）
③提供する情報	住民票関係情報（住基法第7条第4号に規定する事項）
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	
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 （ ）
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照会があった都度提供する。
提供先2	草加市教育委員会（別紙1－②を参照）
①法令上の根拠	草加市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（以下「条例」という。）第4条・第5条
②提供先における用途	条例別表第2の第2欄に掲げる事務、条例別表第3の第2欄に掲げる事務（別紙1－②を参照）
③提供する情報	住民票関係情報
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 [○] その他 （ 住記システムの閲覧による参照 ）
⑦時期・頻度	随時

移転先1	番号法別表第一に記載の事務を行う部署（別紙２－①を参照）
①法令上の根拠	番号法第９条１項別表第一
②移転先における用途	番号法別表第一の下欄に掲げる事務（別紙２－①を参照）
③移転する情報	住民票関係情報
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	[○] 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	随時
移転先2	条例別表第2の第2欄に記載の事務を行う部署（別紙２－②）を参照
①法令上の根拠	条例第４条
②移転先における用途	条例第2欄に掲げる事務（別紙2-①を参照）
③移転する情報	住民票関係情報
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	[○] 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　（ 住記システムの閲覧による参照　）
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所		＜住記システムにおける措置＞ ① 特定個人情報は、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管される。 ② 当該サーバへのアクセスは、権限管理により制限され、生体認証が必要となる。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ① 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバ室 への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ② 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。 ＜事務における措置＞ 申請書等の紙媒体については、施錠されたキャビネットから厳重な入場制限のされた倉庫で保管される。
②保管期間	期間	[20年以上] ＜選択肢＞ 1）1年未満 2）1年 3）2年 4）3年 5）4年 6）5年 7）6年以上10年未満 8）10年以上20年未満 9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	住民基本台帳法施行令第34条第1項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		＜住記システムにおける措置＞ 除票となってから150年間を経過したものについては、システム上消去される。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 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ため、通常、中間サーバ・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ② ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・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、物理的破壊により完全に消去する。 ＜事務における措置＞ 申請書等の紙媒体については、保存年限経過後、外部業者による溶解処理を行っている。
7. 備考		
－		

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2) 本人確認情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。） ※住民基本台帳に記録されていた者で、消除者を含む。
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において当市の区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目	・識別情報 [○] 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 [○] 4情報（氏名、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、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報（個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報）を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年7月
⑥事務担当部署		市民生活部市民課

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　（ 自部署　　）
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　（ 住記システム　　）
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった場合又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住記システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。
⑤本人への明示		市町村CSが住記システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6（市町村長から都道府県知事への通知及び記録）に記載されている。
⑥使用目的		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において当市の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	市民課、各サービスセンター
	使用者数	[　　50人以上100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　住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住記システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し（住記システム→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）。 ②　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）。 ③　住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ④　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	①　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。 ②　個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
⑨使用開始日		平成27年7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		システム保守・運用業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの保守・運用（庁内全体の電算運用の一部）
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」と同上
	その妥当性	保守・運用業務の範囲は、ハードウェア、ソフトウェア、運用業務としての電算処理にわたり、システム上保有するすべてのファイルを取り扱うため。
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　（ 住記システムを利用させている　　）
⑤委託先名の確認方法		草加市個人情報保護条例第11条に規定する個人情報取扱事務委託等登録簿で情報コーナーにて確認可能。
⑥委託先名		株式会社アイネス
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 （ 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	① 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。 ② 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 [○] 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 [ ] 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）

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	＜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		
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		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所		① 特定個人情報を保管するサーバを設置する部屋は、管理簿による入退室管理を行っている。 また、部屋のドアは、事前に生体認証の登録をした者しか開錠できない。 ② サーバは鍵付きラックで管理されている。 ③ サーバへのアクセスは、生体認証又はID／パスワードによる認証が必要である。
②保管期間	期間	[20年以上] ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		
―		

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
⑶　送付先情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類		［　　システム用ファイル　　］　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。）
	その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード命令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあっては、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、個人番号カード命令第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 ［ ○ ］4情報（氏名、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、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ため。 ・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、個人番号カード命令第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10月
⑥事務担当部署		市民生活部市民課

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　（ 自部署　　）
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　（ 住記システム　　）
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		個人番号カード命令第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）の規定により、個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任をしている。
⑥使用目的		個人番号カード命令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署	市民課、各サービスセンター
	使用者数	[　　50人以上100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		住記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）に基づいて委任する機構に対し提供する（住記システム→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。
	情報の統計分析	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定	該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無		[　　委託する　　]　　＜選択肢＞ 1）委託する　　2）委託しない （　　1）件
委託事項1		システム保守・運用業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの保守・運用（庁内全体の電算運用の一部）
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」と同上
	その妥当性	保守・運用業務の範囲は、ハードウェア、ソフトウェア、運用業務としての電算処理にわたり、システム上保有するすべてのファイルを取り扱うため。
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　（ CSを利用させている　　）
⑤委託先名の確認方法		草加市個人情報保護条例第11条に規定する個人情報取扱事務委託等登録簿で情報コーナーにて確認可能。
⑥委託先名		株式会社アイネス
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	機構
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜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 [○] 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。
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] ＜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	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所		① 特定個人情報を保管するサーバを設置する部屋は、管理簿による入退室管理を行っている。 また、部屋のドアは、事前に生体認証の登録をした者しか開錠できない。 ② サーバは鍵付きラックで管理されている。 ③ サーバへのアクセスは、生体認証又はID／パスワードによる認証が必要である。
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	送付先情報の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。
7. 備考		
－		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

⑴ 住民基本台帳ファイル
1. 住民コード、2. 住民コード世代、3. 世帯コード、4. 事務区、5. 住所コード、6. 自治会コード、7. 町丁目名漢字、8. 現住所漢字、9. 地番ビット、10. 棟、11. 番地、12. 号、13. 号枝番、14. 号小枝番、15. 世帯方書漢字、16. 世帯方書カナ、17. 住定異動年月日、18. 住定届出年月日、19. 住定事由、20. 履歴作成事由、21. 電話種別、22. 電話番号、23. 世帯主氏名漢字、24. 世帯主氏名カナ、25. 事実上の世帯主、26. 事実上の世帯主カナ、27. 氏名漢字、28. 氏名カナ、29. 生年月日、30. 生年月日不詳フラグ、31. 性別、32. 個人番号、33. 性別不明フラグ、34. 続柄コード、35. 続柄漢字、36. 住民種別、37. 増減区分、38. 世帯主表示、39. 住民となった年月日、40. 住民となった年月日不詳フラグ、41. 住民となった届出日、42. 住民となった事由、43. 前住所コード、44. 住民でなくなった年月日、45. 住民でなくなった年月日不詳フラグ、46. 住民でなくなった届出日、47. 転出先コード、48. 前住所漢字、49. 前住所欄異動年月日、50. 前住所欄届出年月日、51. 前住所欄事由、52. 転出先住所漢字、53. 転出先住所カナ、54. 通知用新世帯主氏名漢字、55. 転出先異動年月日不詳フラグ、56. 転出先欄異動年月日、57. 転出先欄届出年月日、58. 転出先欄事由、59. 付記転出フラグ、60. 選挙登載年月日、61. 選挙投票区、62. 個人方書漢字、63. 個人方書カナ、64. コメント、65. コメント漢字、66. コメント漢字2、67. コメント漢字3、68. 世帯内グループ、69. 不受理年月日、70. 本籍地コード、71. 本籍、72. .筆頭者、73. 備考欄記載年月日未出力フラグ、74. 備考欄記載年月日、75. 備考欄備考、76. 印鑑番号、77. 印鑑登録年月日、78. 印鑑廃止年月日、79. 除票所属、80. 除票年度、81. 除票番号、82. 改製所属、83. 改製年度、84. 改製番号、85. 転出所属、86. 転出年度、87. 転出番号、88. 異動届書所属、89. 異動届書年度、90. 異動届書番号、91. 主なし世帯表示、92. 業務委託世帯表示、93. 住民票区分、94. 不備表示、95. 世帯内順位、96. 住民票発行停止フラグ、97. 住民票異動停止フラグ、98. 郵便番号市内親番、99. 郵便番号市内子番、100. 郵便番号転出先親番、101. 郵便番号転出先子番、102. 外国人国籍、103. 外国人在留資格、104. 前住所国籍、105. 日本人住民となった事由、106. 日本人住民となった届出年月日、107. 日本人住民となった年月日、108. 日本人住民でなくなった事由、109. 日本人住民でなくなった届出年月日、110. 日本人住民でなくなった年月日、111. 第30条45規定区分、112. 許可種類、113. 許可年月日、114. 在留期間年、115. 在留期間月、116. 在留期間日、117. 在留カード等の種類、118. 在留カード等の番号、119. 交付年月日、120. 外国人住民となった日、121. 正字氏名カナ、122. 正字氏名漢字、123. 本名カナ氏名、124. 本名漢字氏名、125. 通称名カナ、126. 通称名漢字、127. 氏名優先フラグ、128. 併記名、129. 住民票コード、130. 住民票コード自動配番ビット、131. 印鑑登録フラグ、132. 住定届出通知区分、133. 住民となった届出通知区分、134. 公的個人認証フラグ、135. 公的個人認証開始年月日、136. 公的個人認証終了年月日、137. 公的個人認証コメント、138. DVフラグ、139. DV開始年月日、140. DV終了年月日、141. DVコメント、142. 外国人日本人のみ世帯区分、143. 併記名開始日、144. 併記名終了日、145. 入管法条項、146. 入管法区分、147. 入管法事由、148. 介護情報、149. 後期高齢情報、150. 児童手当情報、151. 旧氏　漢字、152. 旧氏　カナ

⑵ 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

⑶ 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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜事務における措置＞ 住記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）の確認を証明書等交付申請本人確認事務取扱要領に基づき厳格に行うとともに、届出／申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手を防止する。 ＜住記システムにおける措置＞ 住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できないシステムとなっている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜事務における措置＞ 届出／申請等の様式において届出／申請等を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 ＜住記システムにおける措置＞ ① 住記システムへは、住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないシステムとなっている。 ② 住民基本台帳ネットワークシステムを通じての入手は必要な情報以外の情報を入手できないシステムとなっている。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事務における措置＞ 住民からの住民基本台帳に関する各届出／申請においては、住基法第27条の規定に基づき、書面で本人あるいは同一世帯員又は代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人確認及び提出された委任状の確認を行うこととしている。 ＜住記システムにおける措置＞ ① 住記システムを利用できる職員を限定している。 ② 住記システムでは生体認証及びパスワードによる認証を行っており、簡単になりすましができないよう制御している。
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	＜事務における措置＞ ① 窓口において、対面で本人確認書類（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ② 写真付きの書類又は複数点の書類の提示を求める等、本人確認を厳格に行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜事務における措置＞ ① 個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ② 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	＜事務における措置＞ 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。
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	＜事務における措置＞ 紙媒体の個人情報は適切に施錠保管を行い、市で規定する保存年限を過ぎたものは確実に廃棄処分する。 ＜住記システムにおける措置＞ 住民基本台帳ネットワークシステムより入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ＜【当該ファイルを構成する情報の入手元として】庁内連携システムにおける措置＞ 庁内連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用することで、漏えいリスクを軽減している。
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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	＜番号管理連携システムにおける措置＞ ・ユーザ単位の権限により、不要なアクセスを行えないよう制御している。 ・個人番号を利用しない各システムから要求に応じないよう制御している。 ・中間サーバからの要求に応じるだけであるため、必要な情報の切分けは中間サーバで行われている。 ・特定個人情報の中間サーバとの連携システムであり、その他のシステムに連携する機能は有していない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住記システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて他システムと連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。また、個人番号を利用しない事務との情報連携においては、個人番号にアクセスできないよう制御している。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 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	住記システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、静脈認証によるログイン管理を行っている。また、ユーザIDのログ管理を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。
アクセス権限の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	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している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] ＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録している。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	＜事務における措置＞ 住記システム利用職員に対しては研修を行い、目的外利用の禁止等について周知徹底している。 ＜住記システムにおける措置＞ 住記システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログの一部）を記録し、必要に応じ、申請文書との整合性確認などを行っている。
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	＜住記システムにおける措置＞ ① 管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えないシステムとなっている。 ② バックアップ以外にファイルを複製していない。
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
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	
住記システム操作端末の画面にのぞき見防止フィルタを貼り、他の来庁者が画面表示を確認できない措置を施している。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		**[ ] 委託しない**
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		委託においては、国際的な情報セキュリティ規格であるISMSの認証取得、電子計算機室、ファイル保護室等の施設・設備を含め、必要な情報保護管理体制を備えていることを要件としている。 また、委託元は委託先へ年1回以上の立ち入り調査を実施している。
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	① 閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ② 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。 ③ 閲覧／更新権限の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないよう記録する。 ④ 作業者を限定するため、委託業務に係る主任担当者ほか作業従事者及び組織図を提出する。
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	委託元と委託先が特定個人情報ファイルを含め委託業務に係るデータ等の授受・保管について管理書類を作成し、委託業務内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録するものとしている。
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	委託先から他者への特定個人情報の提供を認めないこととしている。また、特定個人情報の取扱いを含め管理書類を作成させ、必要があれば委託元が現地調査することも可能としている。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報ファイルを含め委託業務に係るデータ等の授受（提供）は、委託業務に係る主任担当者又は主任担当者の指示により任命された担当者が行うものとしている。 また、委託元と委託先は、授受（提供）について記録している。
特定個人情報の消去ルール		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は、委託契約が終了し、又は解除されたときは、契約事務に係る特定個人情報を速やかに当市に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分をすることを義務付けている。委託先は、この処分をするときは、委託元の承認を得るものとする。

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	個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項として、秘密保持、作業場所の特定、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の使用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償等について定めている。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　　再委託していない　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	－
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	**[　　] 提供・移転しない**
リスク1：　不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存している。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している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜移転に関するルール＞ ①　各事務間のデータ連携は、あらかじめ定められた仕様に基づく自動連携であり、職員による意図的な不正なやり取りは発生しない。 ②　データ連携の仕様変更は関係所属が承認の上、情報担当課の確認を得なければ行えない手続となっている。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「住民基本台帳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。
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	＜住記システムにおける措置＞ 移転先は決定されているものであるため、システム制御により担保されている。
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	＜事務における措置＞ 特定個人情報を含む証明書等の交付に当たっては、証明書交付窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を証明書等交付申請本人確認事務取扱要領に基づき厳格に行うとともに、交付する証明書等の内容を複数人で確認し、誤った情報及び誤った相手への提供・移転を防止する。 ＜住記システムにおける措置＞ 移転先は決定されているものであるため、システム制御により担保されている。
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　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜番号管理連携システムにおける措置＞ 情報提供処理については、原則、自動連携に限定しており、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ① 情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ② 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③ 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④ 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）情報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　2）十分である 3）課題が残されている

リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ① 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。 ② 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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・プラットフォームにおける措置＞ ① 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ② 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③ 中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	[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	＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ① 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ② 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。 ③ 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）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	
＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ① 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、 時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 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・プラットフォームにおける措置＞ ① 中間サーバと既存システム、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・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（アクセス制限）しており、中間サーバ・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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[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	＜草加市における措置＞ ① 特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、監視カメラ等による入退室管理を行っている。 また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ② 特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ① 中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ② 事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜草加市における措置＞ コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ① 中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ② 中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 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。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1）発生あり 2）発生なし
その内容	－	
再発防止策の内容	－	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1）保管している 2）保管していない
具体的な保管方法	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	異動情報との連携はリアルタイムで行っており、即座に置き換わる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	消除者情報は住民基本台帳法施行令第34条第1項（保存）に定める期間（150年）保管したのち、消去する仕組みとする。	
その他の措置の内容	ー	
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		
ー		

Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策

1. 特定個人情報ファイル名	
⑵　本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記システムに限定されるため、住記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）の確認を証明書等交付申請本人確認事務取扱要領に基づき厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。
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	①　平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住記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。 ②　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）の指定をシステム上で必須としている。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を住記システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	①　窓口において、対面で本人確認書類（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ②　写真付きの書類又は複数点の書類の提示を求める。
個人番号の真正性確認の措置の内容	①　個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ②　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	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。
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	①　機構が作成・配布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。 ②　操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働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証化技術を採用し、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、外部からのこじ開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補完する。）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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと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	① 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記システムに限定しており、また、住記システムと市町村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。 ② 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	市町村CSを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、静脈認証によるログイン管理を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	① 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している。 ② 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、保管している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	① 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）を記録している。 ② 不正な操作がないことについて、操作履歴により適時確認している。 ③ 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している。 ④ バックアップされた操作履歴について、定められた期間、システム上で保管している。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	① システム操作履歴（操作ログ）を記録している。 ② 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。 ③ 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。 ④ 職員以外の委託先には、契約時に「個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項」を取り交わし、遵守させている。	
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	① 管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えないシステムとなっている。 ② 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している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
① 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。 ② 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ている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託においては、国際的な情報セキュリティ規格であるISMSの認証取得、電子計算機室、ファイル保護室等の施設・設備を含め、必要な情報保護管理体制を備えていることを要件としている。 また、委託元は委託先へ年1回以上の立ち入り調査を実施している。	
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	①　閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ②　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。 ③　閲覧／更新権限の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないよう記録する。 ④　作業者を限定するため、委託業務に係る主任担当者ほか作業従事者及び組織図を提出する。	
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	適時セキュリティ対策の実施状況の報告を行う。	
特定個人情報の提供ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供を認めないこととしている。また、特定個人情報の取扱いを含め管理書類を作成させ、必要があれば委託元が現地調査することも可能としている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報ファイルを含め委託業務に係るデータ等の授受（提供）は、委託業務に係る主任担当者又は主任担当者の指示により任命された担当者が行うものとしている。 また、委託元と委託先は、授受（提供）について記録している。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は、委託契約が終了し、又は解除されたときは、契約事務に係る特定個人情報を速やかに当市に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分をすることを義務付けている。委託先は、この処分をするときは、委託元の承認を得るものとする。	
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	個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項として、秘密保持、作業場所の特定、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の使用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償等について定めている。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[　再委託していない　]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
具体的な方法	－	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存している。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している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法に定められている場合のみ提供を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本人確認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している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・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。
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	① 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システムとなっている。 ② 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がなされた情報を通知するシステムとなっている。 ③ 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システムとなっている。
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	① 特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、管理簿による入退室管理を行っている。また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ② 特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	不正プログラム対策として、コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。また、不正アクセス対策として、住民基本台帳ネットワークシステム運用管理手順書に基づき、ファイアウォールを導入している。	
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	[発生なし]	<選択肢> 1）発生あり 2）発生なし
その内容	－	
再発防止策の内容	－	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1）保管している 2）保管していない
具体的な保管方法	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	住記システムとの整合処理を適宜実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	① システム上、住民基本台帳法施行例第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。 ② 磁気ディスク等の記録媒体を廃棄する際は、住民基本台帳ネットワークシステム運用管理手順書に基づき、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕により破棄し、再利用が不可能となるような処分を行い、確実に内容を読み出すことができないようにする。また、破棄後は磁気ディスク管理簿にその記録を残している。	
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

1. 特定個人情報ファイル名	
⑶　送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記システムに限定されるため、住記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）の確認を証明書等交付申請本人確認事務取扱要領に基づき厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。
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	①　平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住記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。 ②　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）の指定をシステム上で必須としている。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を住記システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である住記システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類（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する個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住記システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、住記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　　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	①　機構が作成・配布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。 ②　操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働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証化技術を採用し、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、外部からのこじ開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補完する。）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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと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	① 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住記システムに限定しており、また、住記システムと市町村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。 ② 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	市町村CSを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、静脈認証によるログイン管理を行っている。また、ユーザIDのログ管理を行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	① 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している。 ② 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、保管している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	① 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）を記録している。 ② 不正な操作がないことについて、操作履歴により適時確認している。 ③ バックアップされた操作履歴について、定められた期間、システム上で保管している。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	① システム操作履歴（操作ログ）を記録している。 ② 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。 ③ 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。 ④ 職員以外の委託先には、契約時に「個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項」を取り交わし、遵守させている。	
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	管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えないシステムとなっている。	
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
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		
① 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。 ② 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ている。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託においては、国際的な情報セキュリティ規格であるISMSの認証取得、電子計算機室、ファイル保護室等の施設・設備を含め、必要な情報保護管理体制を備えていることを要件としている。 また、委託元は委託先へ年1回以上の立ち入り調査を実施している。	
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	①　閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ②　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。 ③　閲覧／更新権限の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないよう記録する。 ④　作業者を限定するため、委託業務に係る主任担当者ほか作業従事者及び組織図を提出する。	
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	適時セキュリティ対策の実施状況の報告を行う。	
特定個人情報の提供ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供を認めないこととしている。また、特定個人情報の取扱いを含め管理書類を作成させ、必要があれば委託元が現地調査することも可能としている。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報ファイルを含め委託業務に係るデータ等の授受（提供）は、委託業務に係る主任担当者又は主任担当者の指示により任命された担当者が行うものとしている。 また、委託元と委託先は、授受（提供）について記録している。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は、委託契約が終了し、又は解除されたときは、契約事務に係る特定個人情報を速やかに当市に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分をすることを義務付けている。委託先は、この処分をするときは、委託元の承認を得るものとする。	
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	個人情報取扱特記事項及び特定個人情報取扱特記事項として、秘密保持、作業場所の特定、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止、委託目的以外の使用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、個人情報の返還又は処分、措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償等について定めている。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[　再委託していない　]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
具体的な方法	－	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　]提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存している。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している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法に定められている場合のみ提供を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「送付先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。
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システムとなっている。
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	① 住記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システムとなっている。 ② 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システムとなっている。
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
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	
ー	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	① 特定個人情報を保管するサーバの設置場所は、管理簿による入退室管理を行っている。また、入室に当たっては生体認証を導入している。 ② 特定個人情報が記載された帳票等の可搬媒体はキャビネットに施錠保管している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	不正プログラム対策として、コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。また、不正アクセス対策として、住民基本台帳ネットワークシステム運用管理手順書に基づき、ファイアウォールを導入している。	
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	[発生なし]	<選択肢> 1）発生あり 2）発生なし
その内容	－	
再発防止策の内容	－	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1）保管している 2）保管していない
具体的な保管方法	－	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル（送付先情報ファイル）は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	

Ⅳ　その他のリスク対策

1. 監査		
①自己点検	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	＜草加市における措置＞ 評価書の記載どおりの運用ができているか、年一回担当部署で自己点検を実施している。 ＜中間サーバ･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･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。	
②監査	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	＜草加市における措置＞ 組織内に置かれた監査担当により、内部監査を実施し、監査結果を踏まえて運用等を改善している。 ＜中間サーバ･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･プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	

2. 従業者に対する教育･啓発		
従業者に対する教育･啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	＜草加市における措置＞ ①　草加市情報セキュリティ対策基準において研修の実施が定められており、職員を対象とした情報セキュリティ研修を定期的に実施し、職員のセキュリティ意識の向上及びセキュリティ対策の重要性の周知徹底を行っている。 ②　年度初めに、新規採用職員を対象に研修を行い、個人情報保護の重要性について十分に説明している。また、担当者にはマイナンバー制度のセキュリティに係る庁内研修を受講させている。 ＜中間サーバ･プラットフォームにおける措置＞ ①　中間サーバ･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。 ②　中間サーバ･プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	

3. その他のリスク対策
＜中間サーバ･プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバ･プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用･監視を実現する。

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	郵便番号340-8550 埼玉県草加市高砂１－１－１ 市民生活部市民課又は総務部庶務課 【市民課】048-922-1536 【庶務課】048-922-0954
②請求方法	① 開示は、 草加市個人情報保護条例第16条及び第17条の規定に基づき、必要事項を記入した開示請求書を提出する。 ② 訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止は、草加市個人情報保護条例第26条、第26条の3及び第27条の規定に基づき、必要事項を記入した訂正等請求書を提出する。
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：ー　）
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	個人情報ファイル登録簿　登録番号　民-2
公表場所	市役所西棟2階　情報コーナー
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	郵便番号340-8550 埼玉県草加市高砂１－１－１ 市民生活部市民課 048-922-1536
②対応方法	・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
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	「草加市パブリックコメント規則」に基づき、パブリックコメントによる意見公募を実施する。 【周知・公表】 市民課窓口・情報コーナー・草加市ホームページ・広報紙・公共施設等 【意見の提出】 直接提出・郵便・FAX・電子メール等
②実施日・期間	
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	草加市情報公開・個人情報保護審議会に諮問。
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

住民基本台帳関係事務　全項目評価書　別紙1－① 提供先（番号法別表第二に定める事務を行う者）			
提供先No.	別表第二の項番	提供先	提供先における用途
1	1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二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	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	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	4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二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
5	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十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四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
6	8	都道府県知事	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主務省令で定めるもの
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
15	31	公営住宅法第二条第十六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
16	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
17	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

18	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
19	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
20	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
21	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
22	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
23	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
24	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
25	54	住宅地区改良法第二条第二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
26	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
27	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
28	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
29	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
30	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
31	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
32	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六十年法律第三十四号附則第九十七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
33	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
34	74	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	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
36	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

37	84	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二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
38	85の2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
39	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
40	91	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二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
42	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
43	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
44	97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	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主務省令で定めるもの
45	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十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
46	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(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	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六条第一項第一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十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一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
48	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
49	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
50	107	厚生労働大臣	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主務省令で定めるもの

51	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
52	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
53	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
54	113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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
55	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
56	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
57	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
58	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

住民基本台帳関係事務　全項目評価書　別紙1－② （草加市教育委員会への提供）			
提供先No.	別表第2の項番	提供先	提供先における用途
1	18	草加市教育委員会	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規則で定めるもの
提供先No.	別表第3の項番	提供先	提供先における用途
2	1	草加市教育委員会	小学校若しくは中学校に就学する学校教育法施行令第22条の3に規定する障害の程度に該当する児童若しくは生徒又は特別支援学級に就学する児童若しくは生徒の就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって規則で定めるもの
3	2	草加市教育委員会	学校教育法第19条の規定による就学が困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対する援助に関する事務であって規則で定めるもの

住民基本台帳関係事務　全項目評価書　別紙2-① 移転先（番号法別表第一に定める事務を行う部署）			
移転先No.	移転先（部署名）	別表第一の項番	移転先における用途
1	子育て支援課	8	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
2	障がい福祉課		
3	保育課		
4	子育て支援センター	9	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
5	健康づくり課	10	予防接種法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
6	新型コロナウイルス対策課		
7	子育て支援課	12	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
8	障がい福祉課		
9	生活支援課	15	生活保護法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
10	納税課	16	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
11	市民税課		
12	資産税課		
13	保険年金課		
14	資産活用課	19	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
15	納税課	30	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
16	保険年金課		
17	保険年金課	31	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
18	子育て支援課	34	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
19	障がい福祉課		
20	危機管理課	36-2	災害対策基本法による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹(り)災証明書の交付又は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
21	子育て支援課	37	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
22	長寿支援課	41	老人福祉法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
23	子育て支援課	45	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
24	障がい福祉課	47	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附則第九十七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
25	子育て支援課		
26	健康づくり課	49	母子保健法による保健指導、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
27	子育て支援課	56	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	保険年金課	59	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
29	生活支援課	63	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
30	介護保険課	68	介護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

移転先No.	移転先（部署名）	別表第一の項番	移転先における用途
31	健康づくり課	76	健康増進法による健康増進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
32	障がい福祉課	84	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
33	子育て支援課		
34	健康づくり課	93-2	新型インフルエンザ等対策特別措置法による予防接種の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	保育課	94	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
36	子育て支援課	101	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主務省令で定めるもの
37	臨時特別給付金室		

住民基本台帳関係事務　全項目評価書　別紙2-② 移転先（条例別表第2に定める事務を行う部署）			
移転先No.	移転先（部署名）	別表第2の項番	移転先における用途
1	子育て支援課	1	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規則で定めるもの
2	障がい福祉課		
3	保育課		
4	子育て支援センター	2	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規則で定めるもの
5	子育て支援課	3	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規則で定めるもの
6	障がい福祉課		
7	生活支援課	4	生活保護法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規則で定めるもの
8	納税課	5	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規則で定めるもの
9	市民税課		
10	資産税課		
11	保険年金課		
12	資産活用課	6	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規則で定めるもの
13	保険年金課	8	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規則で定めるもの
14	子育て支援課	9	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規則で定めるもの
15	障がい福祉課		
16	長寿支援課	10	老人福祉法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規則で定めるもの
17	健康づくり課	11	母子保健法による保健指導、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、費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの
18	保険年金課	12	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規則で定めるもの

移転先No.	移転先（部署名）	別表第2の項番	移転先における用途
19	生活支援課	13	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって規則で定めるもの
20	介護保険課	14	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規則で定めるもの
21	子育て支援課	15	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規則で定めるもの
22	障がい福祉課		
23	保育課	16	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規則で定めるもの
24	生活支援課	17	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの
25	資産活用課	18	草加市再開発住宅設置及び管理条例による再開発住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
26	子育て支援課	20	草加市ひとり親家庭等の医療費の支給に関する条例によるひとり親家庭等の医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
27	障がい福祉課	21	草加市在宅重度心身障害者手当支給条例による在宅重度心身障害者手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの
28	保険年金課	22	草加市重度心身障害者医療費支給に関する条例による重度心身障害者医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの