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

いわき市は、住民基本台帳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十分な措置を行い、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	住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

いわき市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和6年9月10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　※	市町村（特別区を含む。）（以下「市町村」という。）が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、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。 そのため、住民の方々の居住関係の公証、住民の方々に関する事務処理の基礎となるとともに、住民の住所に関する届出の簡素化を図り、住民に関する氏名、生年月日、性別、異動事由、異動年月日などの適正な管理を統一的に行っている。 住民基本台帳は、住民基本台帳法（以下「住基法」という。）に基づき作成されるものであり、住民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、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、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。市においては、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「番号利用法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。（別添1を参照） ① 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ② 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③ 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④ 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤ 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥ 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦ 地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧ 住民からの請求に基づく住民票コードの変更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 ⑪ 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「番号利用法」という。）別表第二に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する ⑫サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取り込む なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」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	既存住民基本台帳システム（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	1 住民住所管理機能：住民の住所、氏名、生年月日、性別、異動事由、異動年月日などの管理及び変更があった際に逐次更新する。 2 住民票発行機能：住民票等を発行する。 3 印鑑登録管理機能：印鑑の登録、印鑑登録証明書、照会書等の帳票を出力する。 4 住民票コード通知票発行機能：住民票コード通知票を発行する。 5 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能：機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークを通じ連携する機能 6 住民基本台帳の統計機能：異動集計や、人口統計用の集計表を作成する機能。 7 法務省への通知事項の作成機能：外国人住民の異動等記載に応じて、市町村通知の作成を行う機能。 8 戸籍システムへの情報作成：住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を作成する機能。 9 ゲートウェイ証明書発行システムとの連携機能：既存住基システムの異動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　[○]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　（ ゲートウェイ証明書発行システム、申請管理システム　）

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
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム3	
①システムの名称	ゲートウェイ証明書発行システム
②システムの機能	1 既存住基システムに不具合が発生し、住民票や印鑑登録証明書の発行ができなくなった場合、これを代替して発行を行う。 （1）. 住民票発行機能：住民票を発行する。 （2）. 印鑑登録管理機能：印鑑の登録、印鑑登録証明書、照会書等の帳票を出力する。 （3）. 住民票コード通知票発行機能：住民票コード通知票を発行する。 2 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター（以下、「交付センター」という。）からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機へデータを送信する。 3 戸籍システムとの情報連携機能 交付センターから戸籍証明の要求があった際に、戸籍システムから戸籍に関する証明書の情報を受信する。
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　（ 戸籍システム　　）

システム4	
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：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・管理する機能。 2. 情報照会機能：情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 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：中間サーバーと既存システム、番号連携サーバー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ための機能。 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、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能：特定個人情報（連携対象）を副本として保持・管理する機能。 7. データ送受信機能：中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で、情報照会・情報提供・符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能：セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能：中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 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、保管切れの情報の削除を行う機能。
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　（　）

システム5	
①システムの名称	番号連携サーバー
②システムの機能	1. 宛名管理機能：既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバー内の宛名DBに反映を行う。 2. 統合宛名番号の付番機能：個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 3. 符号要求機能：個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 4. 情報提供機能：各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 5. 情報照会機能：中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。
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　（ 中間サーバー、既存業務システム　）

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	1. 住民向け機能：自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能。 2. 地方公共団体向け機能：住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
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　（ 申請管理システム　）
システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1.（連携サーバ）：サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する（受け渡す）機能。 2.（申請管理システム）：連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能。および電子申請データを本市の基幹システムに連携する（受け渡す）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　（ サービス検索・電子申請機能　）

3. 特定個人情報ファイル名

（1）住民基本台帳ファイル
（2）本人確認情報ファイル
（3）送付先情報ファイル

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

①事務実施上の必要性	（1）住民基本台帳ファイル 住民基本台帳法第7条第8号の2により住民基本台帳に個人番号が記載され、同法30条の6により個人番号の記載に係る本人確認情報を県知事に通知しなければならない。 （2）本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 （3）送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号利用法第7条第1項）。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。（通知カード及び個人番号カード省令第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。）
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、もって市民の負担軽減（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. 番号利用法 ・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） （平成25年5月31日法律第28号施行時点） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第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）

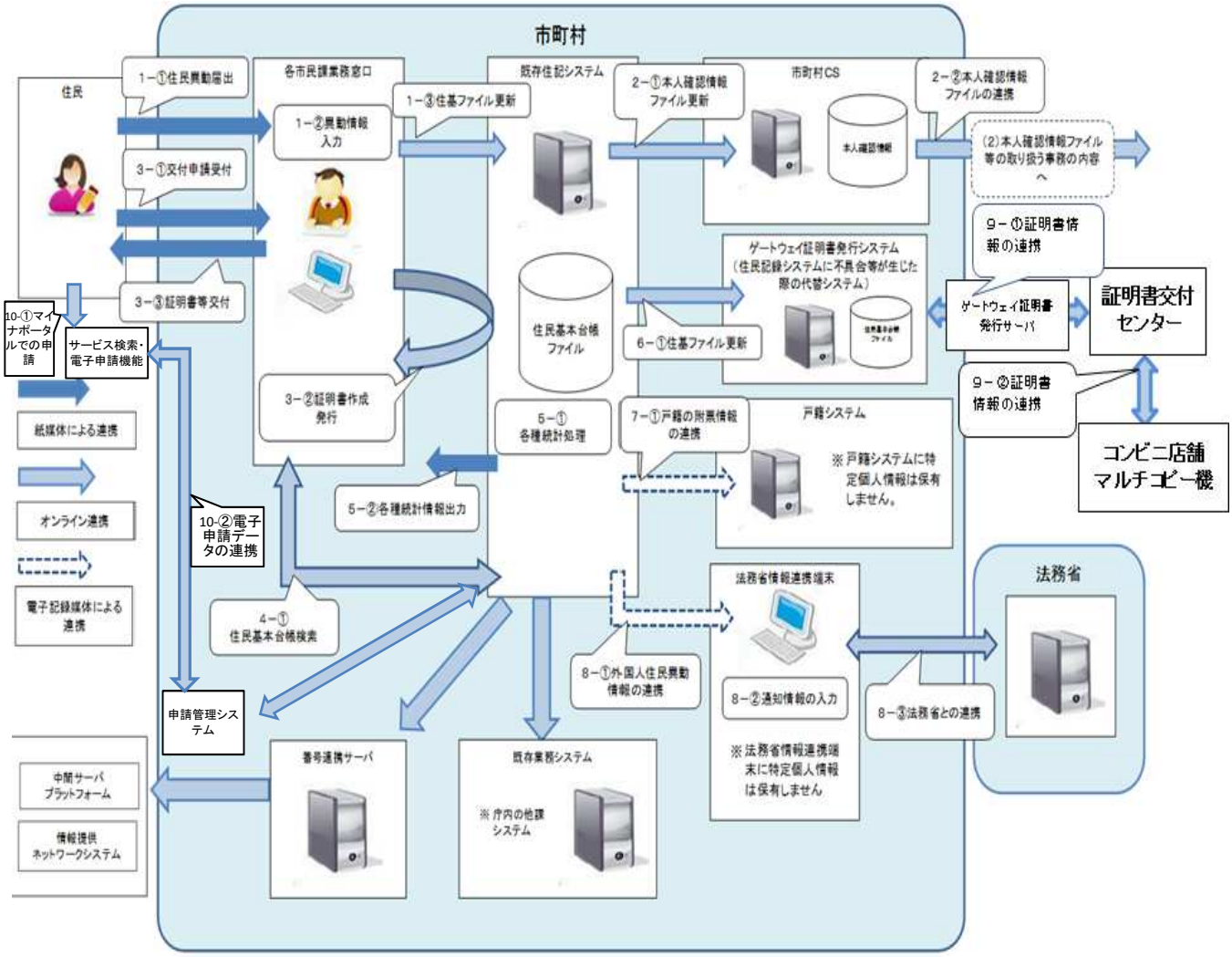
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

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	【情報提供の根拠】 ・番号利用法第１９条第８号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二：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） ・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別表第二の主務省令で定める事務を定める命令に「住民票関係情報」が含まれる条項（第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の4、44の3、44の5、45、47、48、49、49の2、51、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59条の3） 【情報照会の根拠】 なし（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）
7．評価実施機関における担当部署	
①部署	市民協働部市民課
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

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



（備考）

1．住民基本台帳の記載、記載変更及び消除に関する事務
1-①.住民より住民異動届出（転入、転出等）を受け付ける。
1-②.既存住記システム端末に異動情報の入力をする。
1-③.住民基本台帳ファイルを更新する。

2．住基ネットとの連携
2-①.本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
2-②.更新された本人確認情報ファイルを県、機構へと連携する。

3．帳票の発行に関する事務
3-①.住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
3-②.既存住記システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
3-③.発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。

4．住民基本台帳の照会
4-①.基本4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、既存住記システム端末より住民基本台帳を検索する。

5．住民基本台帳の統計
5-①.既存住記システムにて各種統計処理を行う。
5-②.既存住記システムより各種統計情報を出力する。

6．ゲートウェイ証明書発行システムとの連携
6－①住民基本台帳ファイルに変更があった場合、システム内の住民基本台帳ファイルを更新する。

7．戸籍システムとの連携
7-①.市に本籍を置いている住民の戸籍の附票の情報を連携する。

8．法務省への通知事項の作成
8-①.既存住記システムにて外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を作成・出力する。
8-②.法務省情報連携に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を入力する。
8-③.法務省情報連携端末を通じて法務省と連携する。

9．証明書のコンビニ交付
9-①.ゲートウェイ証明書発行サーバから証明書交付センターへ証明書情報を移出する。
9-②.証明書交付センターから証明書情報をコンビニ店舗マルチコピー機へ情報を移出する。

10.マイナポータル
10-①.マイナポータル経由の各種電子申請データを取り込む。
10-②.電子申請データを当市の基幹システムに連携する。

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1．特定個人情報ファイル名		
（1）住民基本台帳ファイル		
2．基本情報		
①ファイルの種類　※		[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す） ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者（以下「消除者」という。）を含む
	その必要性	住民基本台帳法の法定記載事項である個人番号を住民票に記載し、管理する必要があるため。
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　（　支援措置情報、印鑑登録情報　）
	その妥当性	住民基本台帳法第7条、第30条の45にて定められている事項を管理する為。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年8月7日
⑥事務担当部署		市民協働部市民課

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 （ 申請管理システム ）
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、申請管理システム、サービス検索・電子申請機能 ）
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		住民基本台帳法第7条、第30条の45にて定められている事項を管理する為。
⑤本人への明示		住民基本台帳法第3条の規定により、住民基本台帳に記載する情報は、市町村及び住民に対し正確な届出、記録、管理を行うことが明示されている。
⑥使用目的 ※		住民基本台帳法の改正により、住民票の記載事項に個人番号の追加及び住民基本台帳ネットワークの本人確認情報の一つに個人番号が追加されることから、個人番号を含めた住民基本台帳を管理するため。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、各支所、市民サービスセンター、情報政策課
	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 ※		・異動処理機能および、異動入力された個人データを住民基本台帳として記録する。 ・住民票の写し、記載事項証明書などの各種証明書を発行する。 ・住基ネットへの本人確認情報の連携、転出証明書情報などの市町村間の通知、個人番号の要求、通知カード送付先情報の送付を実施する。 ・住民票の記載事項を庁内連携する為の連携データを作成する。 ・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査等。
	情報の突合 ※	・異動処理(転入)時に、転出証明書に記載された個人番号と除票者の個人番号を突合して、過去に本市に住所を有していたかどうかを確認する。 ・申請者を確認するための既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	人口統計などの統計を行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計や情報の分析は行わない。
	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 （ 2 ） 件
委託事項1		住民記録システム運用支援業務委託
①委託内容		既存住基システムの運用支援業務
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 ※	本市の住民基本台帳に現在記載されている者及び過去に記載されていた者の一部
	その妥当性	システムの安定稼働のためには、システム構成及びプログラミングに精通している事業者へ委託する必要がある。
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 （ 委託先はシステムを直接利用し業務を遂行している。 ）
⑤委託先名の確認方法		いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2		住民記録システム電算処理業務委託
①委託内容		既存住基システムにおける各種処理の実行や統計帳票等の印刷
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 ※	本市の住民基本台帳に現在記載されている者及び過去に記載されていた者の一部
	その妥当性	システムの電算処理等を行うためには、システム構成及びプログラミングに精通している事業者へ委託する必要がある。
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　（ 委託先はシステムを直接利用し業務を遂行している。 ）
⑤委託先名の確認方法		いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。
⑥委託先名		株式会社FSK
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 （ 58 ）件 [○] 移転を行っている （ 55 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号利用法第19条第8号別表第2における情報照会者
①法令上の根拠	番号利用法第19条の8号 別表第2
②提供先における用途	別表第2の第2欄に掲げる事務（別添4を参照）
③提供する情報	別添4を参照
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」と同様
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	提供依頼を受けた都度
移転先1	別添5を参照
①法令上の根拠	いわき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
②移転先における用途	別添5を参照
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2.③対象となる本人の範囲」と同様
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	住民基本台帳情報の更新の都度

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜いわき市における措置＞ ①入退館管理をしている建物のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。 ②外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。
③消去方法		＜いわき市における措置＞ ①住民基本台帳は他課業務の基礎データとして利用されているため消去は行っていないが、異動届等の紙媒体については保存期間を過ぎたものは廃棄している。 ②連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ③マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ＜中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。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等にしたがって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。

7. 備考
－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)本人確認情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　]　＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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8月7日
⑥事務担当部署		市民協働部市民課

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　（ 既存住基システム　　）
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。
⑤本人への明示		市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 ※	市民協働部市民課
	使用者数	[　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
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）。 ・4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル（都道府県サーバ）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバ）と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバ／全国サーバ）。
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		平成27年8月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援に関する業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援に関する業務
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 ※	本市の住民基本台帳に現在記載されている者及び過去に記載されていた者の一部
	その妥当性	システムの安定稼働のためには、システム構成及びプログラミングに精通している事業者へ委託する必要がある。
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 （委託先への特定個人情報ファイルの提供は無し。委託先はシステムを利用し業務を遂行している。）
⑤委託先名の確認方法		いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	住基法第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容（当該提供情報）と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜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）。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		入退館管理をしている建物のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。 サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。
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３項（保存）に定める期間（１５０年間）保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。

7. 備考
―

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類　※	[　　システム用ファイル　　]　＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	番号利用法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 いわき市においては、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[　50項目以上100項目未満　]　＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
主な記録項目　※	・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　(　通知カード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。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民協働部市民課

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　（ 既存住基システム　　）
③入手の時期・頻度		使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する（以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する）。
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市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		通知カード・個人番号カード関連事務については、通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）の規定により機構へと委任する。 その委任については、平成26年総務省令第85号により、当該事務を行わせることとした日を公示する。
⑥使用目的 ※		通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民協働部市民課
	使用者数	[　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
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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住基システム→市CS→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		住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援に係る業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用支援に係る業務
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 ※	本市の住民基本台帳に現在記載されている者及び過去に記載されていた者の一部
	その妥当性	システムの安定稼働のためには、システム構成及びプログラミングに精通している事業者へ委託する必要がある。
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 （ 委託先への特定個人情報ファイルの提供は無し。委託先はシステムを利用し業務を遂行している。 ）
⑤委託先名の確認方法		いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）		
提供・移転の有無		［ ○ ］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		通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）
②提供先における用途		市から通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報		「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数		［　10万人以上100万人未満　］ ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法		［　　］情報提供ネットワークシステム　［　　］専用線 ［　　］電子メール　［　　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　　］フラッシュメモリ　［　　］紙 ［ ○ ］その他　（ 住民基本台帳ネットワークシステム　）
⑦時期・頻度		使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する（以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する）。
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所　※		入退館管理をしている建物のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。 サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。
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。
7. 備考		
―		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

（1） 住民基本台帳ファイル

〇日本人・外国人住民関係

1. 氏名、2. 氏名の振り仮名、3. 旧氏、4. 生年月日（和暦で管理すること。）、5. 性別、6. 世帯主の氏名及び世帯主との続柄、7. 世帯主である旨（世帯主である場合）、8. 戸籍の表示（本籍・筆頭者）、9. 住民となった年月日、10. 住所（方書を含む。）、11. 住所を定めた年月日、12. 届出の年月日、13. 転入前住所（国外を含む。）、14. 個人番号、15. 選挙人名簿への登録の有無、16. 国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日、17. 後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日、18. 介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日、19. 国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日、20. 児童手当の受給開始・終了年月、21. 住民票コード、22. 消除事由（転出、改製、死亡等）、23. 転出先住所（予定）、24. 事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日）、25. 宛名番号、26. 世帯番号、27. 世帯員の並び順、28. 異動履歴として管理する各項目、29. 住民状態（住民）、30. 住民種別（日本人住民・外国人住民）、31. 証明書の交付履歴、32. 抑止フラグ、33. 備考、34. メモ、35. 氏名の振り仮名公証フラグ、36. 旧氏のフリガナ、37. 旧氏のフリガナ確認フラグ、38. 住所コード、39. 住所の郵便番号、40. 転入前住所の住所コード及びその郵便番号、41. 最終登録住所地、42. 個人番号カードの発行状況、43. 成年被後見人の該当有無、44. 成年被後見人の審判確定日、45. 成年被後見人の登記日、46. 成年被後見人である旨を知った日、47. 改製記載年月日（改製記載の場合）、48. 再製記載年月日（再製記載の場合）、49. カード用署名用電子証明書シリアル番号、50. カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号、51. 転出先住所（確定）、52. 転入通知年月日、53. 転出年月日（確定）、54. 改製消除年月日（改製消除の場合）、55. 住民状態（転出・死亡・消除等）、56. 転出先住所（予定）の住所コード及びその郵便番号、57. 転出先住所（確定）の住所コード及びその郵便番号、58. 旧世帯主（転入前の世帯主の氏名）、59. 氏名（ローマ字）、60. 氏名（漢字）、61. 通称、62. 通称を記載した年月日、63. 通称を記載した市区町村、64. 通称を削除した年月日、65. 通称を削除した市区町村、66. 生年月日（西暦で管理すること。）、67. 外国人住民となった年月日、68. 国籍・地域、69. 法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項、70. 氏名のフリガナ、71. 氏名のフリガナ確認フラグ、72. 通称のフリガナ、73. 通称のフリガナ確認フラグ、74. 通称を記載した市区町村コード、75. 通称を削除した市区町村コード、76. 氏名のカタカナ表記、77. 住居地の届出の有無、78. 法第30条の46転入である旨、79. 法第30条の47届出である旨、80. 氏名優先区分（氏名・通称のいずれを使用するか）、81. 特別永住者証明書交付年月日、82. 特別永住者証明書有効期限

〇支援措置関係

1. 氏名、2. 生年月日、3. 住所、4. 連絡先、5. 申出者の状況、. 住民基本台帳の閲覧（現住所）の支援措置希望有無、7. 住民票の写し等の交付（現住所）の支援措置希望有無、8. 住民票の除票の写し等の交付（前住所等）の支援措置希望有無及び前住所等、9. 戸籍の附票の写しの交付（現本籍）の支援措置希望有無及び現本籍、10. 戸籍の附票の写し又は戸籍の附票の除票の写しの交付（前本籍等）の支援措置希望有無及び前本籍等、11. 固定資産所在市区町村における支援措置に準じた支援（所在地）の希望有無及び対象の固定資産所在市区町村、12. その他（任意の文言を登録できること。）、13. 日本人氏名の振り仮名、14. 外国人氏名のフリガナ、15. 通称及び通称のフリガナ、16. 旧氏及び旧氏のフリガナ、17. 宛名番号、18. 性別、19. 転送先市区町村名、20. 転送年月日、21. 支援措置の開始年月日、22. 支援措置の終了年月日、23. 仮支援措置の有無、24. 仮支援措置の開始年月日、25. 仮支援措置の終了年月日、26. 転送受けた他の市区町村が支援を求められている事務、27. 転送された支援措置申出書の受付年月日、28. 支援の必要性がないこと確認したときの申出者への連絡年月日、29. 当初受付市区町村

〇印鑑登録関係

1. 印影、2. 登録番号、3. 登録年月日、4. 氏名、5. 旧氏、6. 生年月日（和暦で管理すること。）、7. 性別、8. 住所（方書を含む。）、9. 印鑑登録状態、10. 宛名番号、11. 世帯番号、12. 氏名の振り仮名、13. 旧氏のフリガナ、14. 異動履歴として管理する各項目、15. 印鑑登録証データとして管理する項目、16. 住民種別（日本人住民・外国人住民）、17. 成年被後見人の該当有無、18. 成年被後見人の審判確定日、19. 成年被後見人の登記日、20. 成年被後見人である旨を知った日、21. 住所の郵便番号、22. 転出予定年月日、23. 証明書の交付履歴、24. 抑止・一時停止フラグ、25. 個人番号カード用利用者証明書用電子証明書シリアル番号、26. メモ、27. 改製記載年月日（改製記載の場合）、28. 改製消除年月日（改製消除の場合）、29. 在留カード等番号、30. 氏名優先区分、31. 印影の氏名区分、32. 保証人の氏名、33. 保証人の住所、34. 保証人の生年月日、35. 保証人の性別、36. 保証人の登録番号、37. 世帯員の並び順、38. 氏名（ローマ字）、39. 氏名（漢字）、40. 通称、41. 生年月日（西暦で管理すること。）、42. 氏名のカタカナ表記、43. 氏名のフリガナ、44. 通称のフリガナ、45. 在留カード等番号

（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

（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. 交付場所名 項目長、17. 交付場所名、18. 交付場所名 外字数、19. 交付場所住所項目長、20. 交付場所住所、21. 交付場所住所 外字数、22. 交付場所電話番号、23. カード送付場所名 項目長、24. カード送付場所名、25. カード送付場所名 外字数、26. カード送付場所郵便番号、27. カード送付場所住所 項目長、28. カード送付場所住所、29. カード送付場所住所 外字数、30. カード送付場所電話番号、31. 対象となる人数、32. 処理年月日、33. 操作者ID、34. 操作端末ID、35. 印刷区分、36. 住民票コード、37. 氏名 漢字項目長、38. 氏名 漢字、39. 氏名 漢字 外字数、40. 氏名 かな項目長、41. 氏名 かな、42. 郵便番号、43. 住所 項目長、44. 住所、45. 住所 外字数、46. 生年月日、47. 性別、48. 個人番号、49. 第30条の45に規定する区分、50. 在留期間の満了の日、51. 代替文字変換結果、52. 代替文字氏名 項目長、53. 代替文字氏名、54. 代替文字住所 項目長、55. 代替文字住所、56. 代替文字氏名位置情報、57. 代替文字住所位置情報、58. 外字フラグ、59. 外字パターン

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

1. 特定個人情報ファイル名	
（1）住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・窓口において、申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、入力した者以外が、届出書とシステムの入力内容を照合し確認を行う。 ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人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	・本人が必要以外の情報を誤って記載することのないよう、必要最低限の情報の記載となるような届出書の様式とする。 ・届出書に記載された情報以外は、システムに入力できない仕組みとなっている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
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	・届出書の提出の際の本人確認の徹底。本人確認ができない場合、本人の住所地宛に届出の内容等と受領したことを記載した確認通知を送付する。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
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。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、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	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しく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	・住民票の入力、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。 ・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。
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	・届出書については、特定個人情報の漏洩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。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。 ・住基ネットより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できない仕組みが構築されている。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。
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
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	
情報入手において記録媒体を使用する場合は、専用の記録媒体を用いることとし、その際は必ず情報の暗号化を行うこととしている。	

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		権限のない者のアクセスを認めない仕組みとする。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		＜ゲートウェイ証明書発行システムにおける措置＞ 既存住基システムに不具合が発生し、住民票や印鑑登録証明書が発行できなくなった場合に備えたバックアップシステムであり、既存住基システムから必要な情報のみデータを受信している。 ＜戸籍システム、法務省情報連携端末について＞ 戸籍システム及び法務省情報連携端末に特定個人情報は保有しない。
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	・個人番号を使用する職員等を特定し、個人毎にユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・なりすましを防止するために、共用IDの利用を禁止している。 ・他人に自己のパスワードを使用させ、又は他人のパスワードを使用してはならないこととしている。
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	・年度当初に、転入者・転出者・退職者等について、IDの登録・廃止を行っている。 ・上記とは別に、年に2回、IDの登録及び削除、また、パスワードの変更を行っている。パスワードの変更は必須であり変更しない場合ログイン不可となる。 ・アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 ・申請に対して、情報政策課長が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ・端末毎に利用可能な情報の範囲を限定している。 ・ID及び端末でアクセス制御を行っている。
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	・ユーザID、端末、並びに、アクセス権限を定期的に確認し、業務上不要となったID、端末、アクセス権限を変更または削除する。
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	・システムの操作履歴（日時、操作者、操作対象者、操作内容等）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、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		・定められた目的以外に端末を利用してはならないこととしている。 ・勤務時間外に端末を利用しようとするときは、利用する日時等について、あらかじめ情報政策課長の承認を受ける必要がある。 ・システムの操作履歴を記録する。 ・特定個人情報を取り扱うにあたり、全職員に対し市情報セキュリティポリシーの遵守を徹底するとともに、新任課長補佐、新規採用職員、臨時職員等へのセキュリティ研修を行うこととしている。 ・他自治体で発生したセキュリティ事案等の情報を定期的に庁内で周知し、情報セキュリティに対する意識の向上を図る。 ・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。
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	・既存住基システムは個人情報等を画面上で登録・修正・表示等する機能のみを有し、データ（ファイル）を端末に出力する機能はない。 ・特定の権限者以外は情報の複製をすることは困難であり、職員は当該権限が付与されていないため情報の複製は行えない。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、委託先に対し指導する（契約書で事前に市の承認を得ないで情報の複製・複写することを禁止している） ・バックアップログを記録する。 ・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN 接続端末への保存ができるようシステム的に制御する。
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	
住民基本台帳システムを利用する際、記録媒体による情報の取り出しは、原則行わないこととしている。情報を取り出す必要がある場合は、所属長の許可を得たうえで、専用の記録媒体を用いる。また、その際は必ず情報の暗号化を行うこととしている。	

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		・委託先を選定する際に、プライバシーマークの取得、または、ISMS認証の取得を要件とする。
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	・委託業者に対し、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面による報告を義務付けており、特定個人情報ファイルへのアクセス可能な作業者数を最小限にする。
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	・アクセスログによる記録を残している。
特定個人情報の提供ルール		[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約書において、第三者への特定個人情報の提供を禁止している。 ・定期的に特定個人情報の取り扱い状況について書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。
	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	・委託元と委託先間との電子データのやりとりは、不可能な場合を除き必ずデータを暗号化し、施錠可能な箱に電子媒体を格納した上で実施することとしている。 ・委託元と委託先間のデータ・出力帳票等のやり取りは、事故等を未然に防ぐことを目的として、情報政策課が授受の一括窓口となり、受渡簿を作成し、受渡しの確認を行っている。
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	特定個人情報を含む全ての個人情報について、次の内容を契約書に定めている。 ・業務委託終了後、業務で使用した個人情報については、返還又は廃棄しなければならない。 ・事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法、処理予定日を書面により申請し、承諾を得なければならない。 ・消去又は廃棄に際し市から立ち合いを求められた場合、応じなければならない。 ・個人情報が記録された媒体を廃棄する場合、物理的な破壊、その他当該個人情報を判読不可能とする措置を講じる必要がある。 ・個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名、内容を記録し、書面により報告しなければならない。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　定めている　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	特定個人情報を含む全ての個人情報について、次の内容を契約書に定めている。 ・施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。 ・市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。 ・個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。 ・事前に市の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。 ・個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。 ・個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。 ・個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。 ・個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。 ・作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。 ・個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　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	・再委託を原則禁止としている。 ・委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得ることを再委託の要件としている。
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
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	・既存住基システムと庁内システム間の庁内ネットワークを利用した情報の提供・移転は、システムにより制御されており、いつどのシステムからアクセスされたかについてはログに記録している。 ・ネットワークを利用しない、記録媒体を利用した情報の提供・移転の場合には、受渡簿を作成し、情報政策課が情報の授受の確認ができるようにしている。
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	・他課から情報の提供・移転を求められた場合、既に承認されたものを除き、データ所管課である市民課の承認が必要である。法令に基づくものか確認し、承認されたものについてのみ、データの提供・移転を行う。データの抽出は、委託事業者が行うこととなるが、抽出作業は承認を得られたのち、原課から情報政策課へ作業依頼書の提出が必要である。
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	・既存住基システムと庁内システム間の庁内ネットワークを利用した情報の提供・移転は、システムにより制御することで、不適切な方法で情報がやり取りされることを防止する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・既存住基システムと庁内システム間の庁内ネットワークを利用した情報の提供・移転は、システムにより制御することで、不適切な方法で情報がやり取りされることを防止する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
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	＜番号連携サーバーにおける措置＞ ・慎重な対応が求められる情報については中間サーバーにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人（団体内統合宛名番号など）または特定個人情報を管理し、中間サーバーの自動応答不可フラグを設定することで、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。 ・番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能によりログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 ＜番号連携サーバー運用における措置＞ 番号連携サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ＜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、中間サーバーにも格納して、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。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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。 ＜中間サーバー運用における措置＞ 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限異動等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
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

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	＜番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置＞ ・番号連携サーバーは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な操作端末や情報提供などを抑止する。 ＜番号連携サーバーの運用における措置＞ 番号連携サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ＜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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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	＜番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置＞ 番号連携サーバーは自機関向けの中間サーバーとだけ、通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、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。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）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
＜番号連携サーバーのソフトウェアにおける措置＞ ・番号連携サーバーの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 ・番号連携サーバーは自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されているため、安全性が担保されている。 ・番号連携サーバーと自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ＜番号連携サーバーの運用における措置＞ 番号連携サーバーの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 ＜中間サーバー運用における措置＞ 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限異動等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

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	＜いわき市における措置＞ ・サーバ室は、入室可能な者を特定し、また、入室の管理を行うため、ICカードによる入退室管理を行っている。 ・落雷等によるデータの滅失等を防止するため、無停電電源装置や自家発電設備を設置している。 ・LGWAN 接続端末及び申請管理システム接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー･プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	
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	＜いわき市における措置＞ ・サーバはインターネットから遮断された閉鎖ネットワークに設置している。 ・ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・ID・パスワードの発行・更新・廃棄の管理、アクセス権限の管理等を行っている。 ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ＜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・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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アプリケーション開発事業者等は、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。 ⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウエアについて、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地方公共団体やアプリケーション開発事業者等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。	
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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　十分である　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている

リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容		・住基法第14条第1項（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。 ・LGWAN 接続端末及び申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。	
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	[定めていない]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない	
手順の内容		＜いわき市における措置＞ ・住民基本台帳は他課業務の基礎データとして利用されているため消去は行っていないが、異動届等の紙媒体については保存期間を過ぎたものは廃棄している。 ・LGWAN 接続端末及び申請管理システム、連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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	申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	本人が必要以外の情報を誤って記載することのないよう、必要最低限の情報の記載となるような書面様式とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（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	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しく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。
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。
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	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。	
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	システムを使用する必要がある職員等を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。	
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う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。	
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	・システムの操作履歴（アクセスログ）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、5年間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員へ、事務外利用の禁止等について周知・指導する。 ・職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。	
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、特定の者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、委託先等に対し指導する。 ・バックアップログを記録する。	
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		市情報セキュリティポリシーにて、情報保護管理体制が規定され、運用されている。
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行う。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　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	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認する。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受ける。
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は一切認めないことを契約書上明記する。また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。
	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	委託先に提供する際、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらう。
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を消去 ・紙媒体は外部業者にて溶解処理 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを消去 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。
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	・目的外の使用の禁止 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定・情報漏洩を防ぐための保管に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・特定個人情報ファイルの取扱いについて定期的に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・委託契約終了後の特定個人情報ファイルの取扱い
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行う。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。
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	特定個人情報の提供・移転を行う際、提供・移転の記録をシステム上管理し、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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供及び移転に関する作業手順書を作成し、職員に周知している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	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 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	・監視カメラを設置してサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。	
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	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・インターネットに接続されていない閉鎖的ネットワーク（VLAN）を利用している。 ・不正アクセス防止策として、FW,IDS/ISP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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容	—	
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	既存住基システムとの整合処理を定期的に実施し、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 3）課題が残されている	2）十分である
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3項（保存）に定める期間（150年間）を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。		
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	申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	本人が必要以外の情報を誤って記載することのないよう、必要最低限の情報の記載となるような書面様式とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（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、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	—
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。
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		庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
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	システムを使用する必要がある職員等を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。
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う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
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		・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員へ、事務外利用の禁止等について周知・指導する。 ・職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
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、特定の者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、委託先等に対し指導する。 ・バックアップログを記録する。
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		市情報セキュリティポリシーにて、情報保護管理体制が規定され、運用されている。
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行う。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　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	・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認する。 ・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受ける。
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は一切認めないことを契約書上明記する。また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。
	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	委託先に提供する際、日付及び件数を記録した受け渡しの確認印を押印してもらう。
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	委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を消去 ・紙媒体は外部業者にて溶解処理 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを消去 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。
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	・目的外の使用の禁止 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定・情報漏洩を防ぐための保管に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・特定個人情報ファイルの取扱いについて定期的（四半期）に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・委託契約終了後の特定個人情報ファイルの取扱い
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行う。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。

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	特定個人情報の提供・移転を行う際、提供・移転の記録をシステム上管理し、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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供及び移転に関する作業手順書を作成し、職員に周知している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
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　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	・監視カメラを設置してサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。	
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	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・インターネットに接続されていない閉鎖的ネットワーク（VLAN）を利用している。 ・不正アクセス防止策として、FW,IDS/ISP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、連携後速やか（1営業日後）に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	

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	＜いわき市における措置＞ 年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。 ＜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。
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	＜いわき市における措置＞ 組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による自己監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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	＜いわき市における措置＞ ・職員等関係者へ市情報セキュリティポリシー等の研修を行っている。 ・委託業者へ契約内容に個人情報保護に関する定期的な研修実施を明記している。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー･プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー･プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

3. その他のリスク対策

＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞
中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシ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＞
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アプリケーション開発事業者等が責任を有する。
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アプリケーション開発事業者等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	情報公開センター【総務部総務課】 〒970-8686 いわき市平字梅本21番地 他、各支所等にある情報公開コーナーにより請求を受付
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、市役所本庁舎1階にある情報公開センター、又は各支所等にある情報公開コーナーへ指定様式による書面を提出する。
特記事項	
③手数料等	[　有料　]　＜選択肢＞ 1) 有料　2) 無料 （手数料額、納付方法：開示手数料は徴収しないが、写しの交付に要する費用は、請求者の負担となり、現金により納付する。【例：黒色単色　A3判　10円】）
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	住民票の写し等の交付に係るファイル
公表場所	市役所本庁舎1階にある情報公開センター、又は各支所等にある情報公開コーナー
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	いわき市市民協働部市民課 970-8686 いわき市平字梅本21番地
②対応方法	問い合わせ受付時に、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6年9月10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	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実施日・期間	令和6年6月17日から令和6年7月19日までの33日間
③期間を短縮する特段の理由	－
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	－
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年8月29日
②方法	いわき市情報公開・個人情報保護審議会により実施
③結果	評価書の記載内容について、概ね問題ないとのことで了承を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年8月27日	Ⅰ2システム3② システムの機能	未記載	2 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター（以下、「交付センター」という。）からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機へデータを送信する。 3 戸籍システムとの情報連携機能 交付センターから戸籍証明の要求があった際に、戸籍システムから戸籍に関する証明書の情報を受信する。	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
平成27年8月27日	（別添1）事務の内容（既存住記）図	未記載	※コンビニ交付に関する事務フローを追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
平成27年8月27日	（別添1）事務の内容（既存住記）備考	未記載	9. 証明書のコンビニ交付 9-①.ゲートウェイ証明書発行サーバから証明書交付センターへ証明書情報を移出する。 9-②.証明書交付センターから証明書情報をコンビニ店舗マルチコピー機へ情報を移出する。	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
平成27年8月27日	別添4 番号法第9条第1項別表第1における事務 移転先	保健福祉部 子ども家庭課	こどもみらい部 こども家庭課	事後	組織変更に伴うものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年8月27日	別添4 番号法第9条第1項別表第1における事務 移転先	保健福祉部 子育て支援課	こどもみらい部 こども支援課	事後	組織変更に伴うものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年8月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年8月7日	事後	保有開始日の確定によるものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年8月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（本人確認情報ファイル） 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年8月7日	事後	保有開始日の確定によるものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年8月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 2. 基本情報 ⑨使用開始日	平成27年10月1日	平成27年10月5日	事後	使用開始日の確定によるものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年8月27日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要（本人確認情報ファイル） 2. 基本情報 ⑨使用開始日	平成27年8月1日	平成27年8月18日	事後	使用開始日の確定によるものであるため、重要な変更に該当しない
平成27年12月21日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転件数	件数：34	件数：54	事前	
平成27年12月21日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先		移転先の追加 （別添5のとおり）	事前	
平成28年7月25日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転件数	提供件数：55 移転件数：54	提供件数：57 移転件数：60	事後	
平成28年7月25日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先		移転先の追加 （別添5のとおり）	事後	
平成28年7月25日	Ⅰ基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月1日	Ⅰ基本情報 7.評価実施機関における担当部署②所属長	小野　茂	林　弘美智	事後	
平成30年4月1日	Ⅰ基本情報 7.評価実施機関における担当部署②所属長	林　弘美智	西郷　定之	事後	
平成31年2月12日	Ⅰ基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携	・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別表第二の主務省令で定める事務を定める命令に「住民票関係情報」が含まれる条項（第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、23、24、25、27、28、31、32、33、37、38、39、41、43、45、47、48、50、51、53、55、56、57、58、59条）	・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別表第二の主務省令で定める事務を定める命令に「住民票関係情報」が含まれる条項（第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の4、45、47、48、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3条）	事後	
平成31年2月12日	Ⅰ基本情報 7.評価実施機関における担当部署②所属長の役職名	西郷　定之	市民課長	事後	
平成31年2月12日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	事後	
令和3年9月1日	Ⅰ　基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号	・番号法第19条第8号	事前	
令和3年9月1日	Ⅱ ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものをの除く。） 提供先1及び提供先1の①法令上の根拠	・番号法第19条第7号	・番号法第19条第8号	事前	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	番号法	番号利用法	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	（追加）	⑫サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより基幹システムに取り込む	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1	③他のシステムとの連携 ［〇］その他（ゲートウェイ証明書発行システム）	③他のシステムとの連携 ［〇］その他（ゲートウェイ証明書発行システム、申請管理システム）	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6	（追加）	①システムの名称 サービス検索・電子申請機能 ②システムの機能 1. 住民向け機能：自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能。 2. 地方公共団体向け機能：住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能 ③他のシステムとの連携 ［〇］その他（申請管理システム）	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7	（追加）	①システムの名称 申請管理システム ②システムの機能 1.（連携サーバ）：サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する（受け渡す）機能。 2.（申請管理システム）：連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能。および電子申請データを本市の基幹システムに連携する（受け渡す）機能。 ③他のシステムとの連携 ［〇］既存住民基本台帳システム ［〇］宛名システム等 ［〇］その他（サービス検索・電子申請機能）	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 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 （3）送付先情報ファイル	1. 番号法	1. 番号利用法	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 5. 個人番号の利用 ※ 法令上の根拠	1. 番号法	1. 番号利用法	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ 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：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	【情報提供の根拠】 ・番号利用法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二：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）	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務を定める命令に「住民票関係情報」が含まれる条項（第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の4、45、47、48、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3条）	・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別表第二の主務省令で定める事務を定める命令に「住民票関係情報」が含まれる条項（第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の4、44の3、44の5、45、47、48、49、49の2、51、53、54、55、56、57、58、59、59の2の2、59の2の3、59条の3）	事後	
令和5年12月1日	Ⅰ基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠	（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）	【情報照会の根拠】 なし（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）	事後	
令和5年12月1日	（別添1）事務の内容（既存住記）図	（追加）	※マイナポータルに関する事務フローを追加	事後	
令和5年12月1日	（別添1）事務の内容（既存住記）備考	（追加）	10.マイナポータル 10-①.マイナポータル経由の各種電子申請データを取り込む。 10-②.電子申請データを当市の基幹システムに連携する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他（住民基本台帳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、申請管理システム、サービス検索・電子申請機能）	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	（追加）	・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査等。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	いわき市個人情報保護条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	いわき市個人情報保護条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（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（57）件 [○]移転を行っている（60）件	[○]提供を行っている（58）件 [○]移転を行っている（55）件	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1	番号法	番号利用法	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先1 ①法令上の根拠	番号法	番号利用法	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜いわき市における措置＞ 入退館管理をしている建物のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。	＜いわき市における措置＞ ①入退館管理をしている建物のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要。 ②外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜いわき市における措置＞ 住民基本台帳は他課業務の基礎データとして利用されているため消去は行っていないが、異動届等の紙媒体については保存期間を過ぎたものは廃棄している。	＜いわき市における措置＞ ①住民基本台帳は他課業務の基礎データとして利用されているため消去は行っていないが、異動届等の紙媒体については保存期間を過ぎたものは廃棄している。 ②連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。 ③マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （2）本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	いわき市個人情報保護条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （2）本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲※その必要性	番号法	番号利用法	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	番号法	番号利用法	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先名の確認方法	いわき市個人情報保護条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく情報開示請求により確認を行うことができる。	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和5年12月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） ⑦時期・頻度	番号法	番号利用法	事後	
令和5年12月1日	（別添2）特定個人情報ファイル記録項目 （1）住民基本台帳ファイル	（追加）	103. 手続きコード、104. 受付番号、105. シリアル番号、106. 番号体系、107. 宛名番号、108. 統合宛名番号	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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	（追加）	・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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 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	（追加）	・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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	（追加）	・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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内容	（追加）	・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	（追加）	・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 2. 特定個人情報の入手（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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	（追加）	・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク3：従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	（追加）	・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク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	（追加）	・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN 接続端末への保存ができるようシステム的に制御する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 ＜いわき市における措置＞	（追加）	・LGWAN 接続端末及び申請管理システム接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容 ＜いわき市における措置＞	（追加）	・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク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	（追加）	・LGWAN 接続端末及び申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後、速やかに完全消去する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク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 手順の内容	（追加）	・LGWAN 接続端末及び申請管理システム、連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。	事後	
令和5年12月1日	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 ②請求方法	いわき市個人情報保護条例第15条に基づき、市役所本庁舎1階にある情報公開センター、又は各支所等にある情報公開コーナーへ指定様式による書面を提出する。	個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、市役所本庁舎1階にある情報公開センター、又は各支所等にある情報公開コーナーへ指定様式による書面を提出する。	事後	
令和5年12月1日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成26年12月26日から平成27年1月26日までの32日間	令和5年9月5日から令和5年10月6日までの32日間	事後	
令和5年12月1日	Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年2月13日、平成27年5月27日	令和5年11月21日	事後	
令和5年12月1日	Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	評価書の内容について妥当であると判断されたが、以下の意見が付された。 ・更なる安全管理措置の検討を行い、セキュリティレベルの向上に務めること ・記録媒体の取り扱いには十分留意すること	評価書の記載内容について、概ね問題ないとのことで了承を得た。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	【別添4】番号法第19条第8号別表第2における情報照会者	項番：21 情報照会者：厚生労働大臣 別表第2　第2欄に掲げる事務：身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 別表第2　第4欄に掲げる事務：住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	（削除）	事後	
令和5年12月1日	【別添4】番号法第19条第8号別表第2における情報照会者	（追加）	項番：97 情報照会者：都道府県知事又は保健所を設置する市の長 別表第2　第2欄に掲げる事務：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 別表第2　第4欄に掲げる事務：地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	
令和5年12月1日	【別添4】番号法第19条第8号別表第2における情報照会者	（追加）	項番：107 情報照会者：厚生労働大臣 別表第2　第2欄に掲げる事務：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 別表第2　第4欄に掲げる事務：地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：10 移転先：保健福祉部　保健所　地域保健課	項番：10 移転先：保健福祉部　保健所　感染症対策課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：11 移転先：保健福祉部 障がい福祉課 移転先における用途：身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）による身体障害者手帳の交付に関する事務	（削除）	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：12 移転先：保健福祉部 障がい福祉課 移転先における用途：身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	（削除）	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：34 移転先：保健福祉部 障がい福祉課 移転先における用途：知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	（削除）	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：36の2 移転先：総合政策部　ふるさと再生課	項番：36の2 移転先：危機管理部　危機管理課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：44 移転先：こどもみらい部 こども家庭課 移転先における用途：母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務	（削除）	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：68 移転先：保健福祉部　長寿介護課	項番：68 移転先：保健福祉部　介護保険課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務	項番：76 移転先：保健福祉部　保健所　地域保健課	項番：76 移転先：保健福祉部　健康づくり推進課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：11 移転先：こどもみらい部こども支援課 移転先における用途：私立幼稚園就園奨励費補助金交付事業による補助金の交付に関する事務	（項番11を削除し、項番12から項番24までを1項ずつ繰り上げる。）	事後	
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：11 移転先：保健福祉部　長寿介護課	項番：11 移転先：保健福祉部　介護保険課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：12 移転先：保健福祉部　長寿介護課	項番：12 移転先：保健福祉部　介護保険課	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：16 移転先：保健福祉部　長寿介護課	項番：16 移転先：保健福祉部　介護保険課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：20 移転先：保健福祉部　長寿介護課	項番：20 移転先：保健福祉部　介護保険課	事後	
令和5年12月1日	【別添5】いわき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 別表第1の2	項番：23 移転先：総合政策部　危機管理課	項番：23 移転先：危機管理部　災害対策課	事後	
令和6年9月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 2．基本情報 ④記録される項目 主な記録項目※	（追加及び削除）	（追加） ［〇］連絡先（電話番号等） ［〇］その他（印鑑登録情報、支援措置情報） （削除） ［〇］学校・教育関係情報	事前	
令和6年9月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 6．特定個人情報の保管・消去 ①保管場所※	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	事前	
令和6年9月10日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 6．特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。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等にしたがって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。	事前	
令和6年9月10日	（別添2）特定個人情報ファイル記録項目 （1）住民基本台帳ファイル	標準仕様書2.0版本文に合わせた記述	標準仕様書5.0版本文に合わせた記述	事前	
令和6年9月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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アプリケーション開発事業者等は、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。 ⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウエアについて、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地方公共団体やアプリケーション開発事業者等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。	事前	
令和6年9月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 （1）住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク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 手順の内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	事前	
令和6年9月10日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。	事前	
令和6年9月10日	Ⅳその他のリスク対策 3. その他のリスク対策	（追加）	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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アプリケーション開発事業者等が責任を有する。 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アプリケーション開発事業者等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。	事前	
令和6年9月10日	Ⅵ評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和5年11月21日	令和6年9月10日	事前	
令和6年9月10日	Ⅵ評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和5年9月5日から令和5年10月6日までの32日間	令和6年6月17日から令和6年7月19日までの33日間	事前	
令和6年9月10日	Ⅵ評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和5年11月21日	令和6年8月29日	事前	
令和6年9月10日	【別添4】番号法第19条第8号別表第2における情報照会者	項番：27 別表第2　第2欄に掲げる事務： 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	項番：27 別表第2　第2欄に掲げる事務： 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主務省令で定めるもの	事前	

【別添４】　番号法第19条第8号 別表第2における情報照会者

項番	情報照会者	別表第２ 第2欄に掲げる事務	別表第２ 第4欄に掲げる事務
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	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下「地方税関係情報」とい う。）、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する 情報（以下「介護保険給付等関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
16	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	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
20	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	別表第2　第2欄に掲げる事務	別表第2　第4欄に掲げる事務
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
53	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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
54	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	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	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	別表第2 第2欄に掲げる事務	別表第2 第4欄に掲げる事務
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	地方税関係情報 又は住民票関係情報 であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

項番	情報照会者	別表第2　第2欄に掲げる事務	別表第2　第4欄に掲げる事務
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
112	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

【別添5】番号法第9条第1項別表第1における事務		
項番	移転先	移転先における用途
7	こどもみらい部 こども家庭課	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
8	保健福祉部 障がい福祉課 こどもみらい部 こども家庭課 こどもみらい部 こども支援課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務
9	こどもみらい部 こども家庭課	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務
10	保健福祉部 保健所 感染症対策課	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務
15	保健福祉部 保健福祉課	生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務
16	財政部 市民税課 財政部 資産税課 市民協働部 国保年金課 財政部 税務課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務
19	土木部 住宅営繕課	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務
30	市民協働部 国保年金課	国民健康保険法（昭和三十三年法律第百九十二号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
31	市民協働部 国保年金課	国民年金法（昭和三十四年法律第百四十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務
35	土木部 住宅営繕課	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
36の2	危機管理部 危機管理課	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による被災者台帳の作成に関する事務
37	こどもみらい部 こども家庭課	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務
41	保健福祉部 介護保険課	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
43	こどもみらい部 こども家庭課	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和三十九年法律第百二十九号）による資金の貸付けに関する事務
45	こどもみらい部 こども家庭課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務
47	保健福祉部 障がい福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務

項番	移転先	移転先における用途
49	こどもみらい部 こども家庭課	母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務
56	こどもみらい部 こども家庭課	児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。）の支給に関する事務
59	市民協働部 国保年金課	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
63	保健福祉部 保健福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務
68	保健福祉部 介護保険課	介護保険法（平成九年法律第百二十三号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
70	保健福祉部 保健所 地域保健課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務
76	保健福祉部 健康づくり推進課	健康増進法（平成十四年法律第百三号）による健康増進事業の実施に関する事務
84	保健福祉部 障がい福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務
94	こどもみらい部 こども支援課	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務

項番	移転先	移転先における用途
いわき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 別表第1の2		
1	保健福祉部 保健福祉課	いわき市乳幼児医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務
2	保健福祉部 保健福祉課	いわき市子ども医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務
3	保健福祉部 障がい福祉課	いわき市重度心身障害者福祉金支給条例による福祉金の支給に関する事務
4	保健福祉部 障がい福祉課	いわき市重度心身障害児童福祉金支給条例による福祉金の支給に関する事務
5	保健福祉部 保健福祉課	いわき市重度心身障害者医療費の給付に関する条例による医療費の給付に関する事務
6	保健福祉部 障がい福祉課	いわき市身体障害者奨学資金支給条例による奨学資金の支給に関する事務
7	こどもみらい部 こども家庭課	いわき市父子、母子福祉手当支給条例による手当の支給に関する事務
8	こどもみらい部 こども家庭課	いわき市父子、母子等奨学資金支給条例による奨学資金の支給に関する事務
9	保健福祉部 保健福祉課	いわき市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務
10	土木部 住宅営繕課	いわき市市営住宅管理条例による市営住宅（公営住宅法及び住宅地区改良法によるものを除く。）の管理に関する事務
11	保健福祉部 介護保険課	老人日常生活用具給付事業による日常生活用具の給付に関する事務
12	保健福祉部 介護保険課	緊急通報システム運営事業による緊急通報装置の貸与に関する事務
	保健福祉部 障がい福祉課	緊急通報システム運営事業による緊急通報装置の貸与に関する事務
13	保健福祉部 障がい福祉課	心身障害者扶養共済制度掛金助成事業による掛金の助成に関する事務
14	保健福祉部 障がい福祉課	重度心身障害者交通費助成事業による交通費の助成に関する事務
15	保健福祉部 障がい福祉課	重度身体障害者福祉電話貸与事業による電話等の貸与に関する事務
16	保健福祉部 介護保険課	高齢者等住宅リフォーム給付事業による住宅の改良に係る給付に関する事務
	保健福祉部 障がい福祉課	高齢者等住宅リフォーム給付事業による住宅の改良に係る給付に関する事務
17	保健福祉部 障がい福祉課	グループホーム家賃補助金交付事業による補助金の交付に関する事務
18	保健福祉部 障がい福祉課	人工透析通院患者通院交通費助成事業による交通費の助成に関する事務
19	こどもみらい部 こども家庭課	特定不妊治療費助成事業による不妊治療に要する費用の助成に関する事務
20	保健福祉部 介護保険課	家族介護用品給付事業による介護用品の給付に関する事務
21	保健福祉部 保健福祉課	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置による外国人の保護に関する事務
22	こどもみらい部 こども家庭課	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業による生活用具の給付に関する事務
23	危機管理部　災害対策課	災害対策基本法による避難行動要支援者名簿の作成に関する事務