

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

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

墨田区長

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

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・評価実施機関における住民基本台帳登録者及び住民基本台帳登録者以外の者の宛名項目(氏名・性別・生年月日・住所・個人番号等)の管理 ・各システムの宛名番号から団体内統合宛名番号を管理 ・符号付番の際、符号と紐付ける団体内統合宛名番号を中間サーバーへ送信 ・中間サーバーとのデータ連携
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (中間サーバー 各業務システム)</p>
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	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>①符号管理機能 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、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>②情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のために情報等について連携するための機能</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>⑩システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の提供) ・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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>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(第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、119の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <p>なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部窓口課
②所属長の役職名	窓口課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

別紙1のとおり

(備考)

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル	
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た者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住民基本台帳ファイルにおいて区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている、住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	各情報は、住民基本台帳法第7条各号に定められた項目である。
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1日
⑥事務担当部署	窓口課 各出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (出入国在留管理庁・地方公共団体情報システム機構) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、出入国在留管理庁連携ネットワークシステム)	
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	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。	
⑤本人への明示	番号法第9条各項、同法第14条1項	
⑥使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルの記載事項を随時変更 ・住民票等各種証明書の発行 ・本人確認情報を更新・管理・訂正の為既存住基システムで検索する 	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	窓口課 各出張所
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・各種申請・届出があった際に情報を検索する。 ・住民票の記載事項と来庁者が持参した、本人確認書類(身分証明書等)等に相違がないか確認する。 ・住民基本台帳ファイルの記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民基本台帳ファイルの更新を行い、当該住民基本台帳ファイルの更新を元に、市町村CS本人確認情報ファイルを更新する。 	
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・受領した各種届出書、本人確認書類と住民基本台帳ファイルに保存されている各種情報を突合する。 ・個人番号を生成する場合、個人番号の生成元である、住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。
	情報の統計分析 ※	人口統計等の統計は行っているが、個人番号を使用した統計等は行っていない。
	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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <選択肢> <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	既存住基システム等の運用保守業務	
①委託内容	既存住基システム等の運用保守業務	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (61) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (38) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙2参照)
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第7号
②提供先における用途	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第19条第7号別表第二に定める事務
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] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 ※ 消除者を含む。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
提供先2	教育委員会 学務課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②提供先における用途	就学事務:①就学予定者の抽出、②入学通知の発行、③就学予定者、就学者の居所の把握
③提供する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	随時
提供先3	教育委員会 学務課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②提供先における用途	就学援助事務:①就学援助申請書の発送対象世帯の把握、②認定処理の際の申請世帯の所得状況の把握
③提供する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)

④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他（庁内連携システム）	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
提供先4	教育委員会事務局 学務課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②提供先における用途	就学時健康診断:①就学時検診対象者の抽出②就学時健康診断票の送付	
③提供する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他（庁内連携システム）	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
提供先5	教育委員会事務局 学務課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②提供先における用途	幼稚園保育料減免事務:減免申請者の所得状況の把握	
③提供する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他（庁内連携システム）	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	

移転先1	福祉保健部 障害者福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、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又は費用の徴収に関する事務	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先2	子ども・子育て支援部 子ども施設課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	保育所における保育の実施及び費用の徴収に関する事務: ①保育の実施要件の確認、②保育料の決定、納付書の作成等	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先3	福祉保健部 障害者福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②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	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	

⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先4	福祉保健部 生活福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	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	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先5	区民部 税務課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収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	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先6	区民部 国保年金課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業に関する事務	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	

④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先7	福祉保健部 障害者福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先8	子ども・子育て支援部 子育て支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	①手当の支給資格確認(所得要件・在住要件等) ②認定時の支給額決定及び通知 ③毎年の現況届の審査及び認定、通知 ④転出、転入等による世帯情報の変更及び資格喪失等の確認	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙

⑦時期・頻度	随時
移転先9	福祉保健部 高齢者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	老人ホーム委託保護事務:①福祉の措置に関する事務、②費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先10	福祉保健部 生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②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償還未済額の免除又は資金の貸付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先11	子ども・子育て支援部 子育て支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	特別児童扶養手当支給事務: ①手当の支給資格確認(所得要件・在住要件・障害程度等)、②認定時の通知送付 ③毎年の現況届の審査及び通知、④転出・転入等による世帯情報の変更及び資格喪失等の確認
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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

①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	①広域連合電算処理システムとの世帯構成の変更などの異動情報の連携 ②被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証の発行・管理に関する事務 ③後期高齢者医療給付の支給に関する事務 ④一部負担金に係る措置に関する事務 ⑤後期高齢者医療に係る申請の受理、審査、応答に関する事務 ⑥後期高齢者医療保険料の決定を行う後期高齢者医療広域連合との被保険者情報の連携 ⑦督促告・滞納処分等を行うための保険料収納状況の確認 ⑧後期高齢者医療広域連合で決定した保険料の期割額の作成 ⑨保険料の収納方法の変更・保険料口座振替の登録 ⑩保険料の過誤納付部分の還付事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先15	福祉保健部 生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	中国残留邦人等支援給付: ①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永住帰国旅費、自立支度金、一時金若しくは一時帰国旅費の支給又は保険料の納付に関する事務 ②身近な地域での日本語教室や地域との交流事業
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先16	福祉保健部 介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	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: ①介護保険の被保険者の資格管理、②第1号被保険者の介護保険料の賦課、徴収 ③要介護認定(要支援認定)申請受付、④要介護(要支援)の認定、 ⑤介護サービス利用に係る保険給付等

③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先17	福祉保健部 障害者福祉課、保健衛生担当保健予防課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先18	子ども・子育て支援部 子ども施設課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	・保育施設の利用調整及び利用者負担額の徴収に関する事務 対象者:保育施設入所者、休日保育利用者、年末保育利用者 ①保育の必要性の確認 ②利用者負担額の決定、納付書の作成等 ・私立幼稚園及び類似施設等に在籍する園児等の保護者に対する補助金支給事務 ①補助金額の決定、②補助金の支給 ・認証保育所利用児童の保護者に対する補助金支給事務: ①補助金額の決定、②補助金の支給
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民

⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先19	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	墨田区妊娠高血圧症候群等医療費助成実施要綱による妊娠高血圧症候群等医療費助成金の支給に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先20	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター(移転先21以降は別紙3に掲載)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	児童福祉法による療育の給付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>(墨田区における措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録管理システムにおいてはサービス利用方式を導入している。システム本体は外部データセンターで稼働しており、厳格な入退室管理(IDカード、生体認証、監視カメラ、赤外線センサー)が行われている。 ※ 「住民記録管理システム」は、住民基本台帳、国民健康保険、住民税等の情報が含まれているパッケージシステムであるため、当区の評価書内の当該情報に係るデータの保管場所については「住民記録管理システム」という表記で統一する。 <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">〈選択肢〉</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[20年以上]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
その妥当性		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票が削除されない限り、情報は保存される。ただし、改製前の住民票及び削除された住民票は、住民基本台帳施行令第34条第1項に定めるとおり、改製又は削除した日から150年間保管する。 ・住民票の異動届出書は、住民基本台帳施行令第34条第3項に定めるとおり、その受理した日から1年間保管する。 												
③消去方法		<p>(墨田区における措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存年限を経過した届出書等の紙媒体については、外部事業者による溶解処理にて廃棄する。 ・保管期間を過ぎた住民基本台帳ファイルはシステムにて自動的に消去する。 <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 ②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。 ③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。 												
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。)※ 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)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は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、住民票の記載など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6月1日
⑥事務担当部署	窓口課 各出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (法務省・地方公共団体情報システム機構) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (窓口課・各出張所)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理したうえで、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	市区町村CSが既存住基システムから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 ※	窓口課 各出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバー)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認ファイル(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー・全国サーバー)。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、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6月1日	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理(生体認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退室時間等を記帳)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。</p> <p>・サーバーへのアクセスは、全庁的に管理しているID及びパスワードによる認証が必要となる。</p>	
②保管期間	期間	<p>[20年以上]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。</p> <p>・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、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8都道府県知事、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(150年間)保管する。</p>
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。)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、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。 。当区は個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、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 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に制定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づ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委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	窓口課 各出張所

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (法務省・地方公共団体情報システム機構) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (窓口課・各出張所)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。
⑤本人への明示	区が機構へ個人番号通知書などの送付先住所を通知することについて、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
	変更の妥当性 -
⑦使用の主体	使用部署 ※ 窓口課 各出張所
	使用者数 [100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	既存住基システムから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35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体 →個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合 ※ 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※ 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ -
⑨使用開始日	平成27年10月5日

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理(生体認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退室時間等を記帳)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。</p> <p>・サーバーへのアクセスは、全庁的に管理しているID及びパスワードによる認証が必要となる。</p>	
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p style="text-align: center;">4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p style="text-align: center;">7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p style="text-align: center;">10) 定められていない</p>
	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れなことから、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、機構から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

1 世帯番号 2 世帯主カナ氏名 3 世帯主漢字氏名 4 行政区コード 5 現住所郵便番号
6 現住所自治体コード 7 現住所町字コード 8 現住所 9 現住所方書コード 10 現住所方書 11 異動事由
12 宛番号 13 除票区分 14 住民異動日 15 住民届出日 16 住定異動日 17 住定異動事由
18 住定届出日 19 住定届出事由 20 カナ氏名 21 漢字氏名 22 性別コード 23 生年月日
24 続柄コード 25 本籍自治体コード 26 本籍郵便番号 27 本籍 28 筆頭者漢字 29 旧姓漢字
30 住民票コード 31 前住所自治体コード 32 前住所郵便番号 33 前住所 34 前住所方書
35 前住所世帯主漢字 36 転出予定地自治体コード 37 転出予定地郵便番号 38 転出予定地
39 転出予定地方書 40 転出予定地世帯主漢字 41 転出確定地自治体コード 42 転出確定地郵便番号
43 転出確定地 44 転出確定地方書 45 転出確定地世帯主漢字 46 最終住民登録地自治体コード
47 最終住民登録地郵便番号 48 最終住民登録地 49 最終住民登録地方書 50 最終住民登録地世帯主漢字
51 未届期間開始 52 未届期間終了 53 付記事項(備考) 54 除票異動日 55 除票届出日 56 除票届出日
57 除票届出事由 58 外国人本名カナ 59 外国人本名漢字 60 外国人通称カナ 61 外国人通称漢字
62 外国人併記名漢字 63 外国人併記名カナ 64 国籍コード 65 国籍漢字 66 在留カード等番号
67 在留資格コード 68 在留資格漢字 69 30の45区分 70 在留期間 71 在留期限満了日
72 外国人生年月日 73 外国人住民異動日 74 外国人住民届出日 75 外国人住定異動日
76 外国人住定異動事由 77 外国人住定届出日 78 外国人住定異動事由 79 居住地届出フラグ
80 通称履歴 81 個人番号 82 シリアル番号 83 旧氏 漢字 84 旧氏 ふりがな

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報

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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人と同一世帯員以外の情報を誤って記載することがないような書面様式とする。 ・区内又は他の市区町村から情報を入手する際は該当者以外の情報を入手しないようにし、文書による照会としている。やむを得ず、電話で照会する場合は折り返しの回答としている。 ・既存住基システムへ情報登録を行う際、届出内容を複数人で確認し対象者以外の情報入手を防止する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とする。 ・記入例を記載台、ホームページに掲載する。 ・住民票の記載等に係る住民基本台帳以外を登録できないことをシステム上で担保する。
その他の措置の内容	来庁者が多い本庁舎については、フロアマネージャーを配置し、来庁者に適切な案内を行う。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届においては住基法第27条の規定に基づき、書面において本人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又は代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・誤って記載された申請書は裁断し、復元されないようにする。 ・聴聞の結果は、必要な箇所以外文書化しない。 ・システムを利用する職員を限定し、パスワード及び生体認証による本人認証を行う。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報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、対面にて、個人番号カード（同条第17条）や写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が申請時に個人番号等の提示を受けて確認し、本人にも確認してもらう。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。また、必ず本人確認も行う。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当区で定める規定に基づいて管理し、保管する。 ・特定個人情報に誤りがありそれを訂正する際には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管することとする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> ・書面による場合は、本人から直接受け取ることを原則とする。また、郵送による場合は、受付簿に記載し、処理が終わったらチェックし、さらに即日処理することで漏えい、紛失を防止している。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照会した後、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ワーク以外とは外部接続できない仕組みである。 ・住基ネットワークでの通信は全て専用回線及び専用交換装置で構成されたネットワークを介して行い、また、通信を行うごとに、意図した通信相手に接続されたことを相互に認証する仕組みを採用している。 ・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
セキュリティ対策を審議するため、セキュリティ会議を設置する。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名番号をキーとして連携することにより、既存システム等で別人の特定個人情報または不必要な特定個人情報が連携しないようシステム上で担保する。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける既存基システムへのアクセスは市町村CSに限定しており、また、既存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。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> システムを利用する必要がある職員毎にユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードと生体認証による多要素認証とする。 作業終了後は必ずログアウトすることで、なりすましによる不正アクセスを防止している。 共有パスワードは設定しない。 	
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	<p>アクセス権限管理責任者は、アクセス権限を付与する職員を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。</p> <p>(1)発効管理:業務に必要な権限のみ申請し、発効管理簿に記録を残す。 (2)失効管理:退職・人事異動情報を確認し、失効申請をし、失効管理簿に記録を残す。</p>	
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。	
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	<ul style="list-style-type: none"> 操作履歴責任者はシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録し、7年間保管する。 本人確認情報の検索に不正な操作の疑いがある場合は、申請等との整合性を確認する。 操作履歴は業務名、操作者及び操作日時等を記録する。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> 操作履歴責任者はシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置する。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 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	<ul style="list-style-type: none"> バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置する。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲に留め、必要なくなり次第裁断する。		

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	委託先の社会的信用と能力を確認する。例えば、プライバシーマーク(個人情報の取り扱いを適切に行う体制等の整備していることを認定したマーク)の使用が認められている委託先であること。	
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	・閲覧/更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧/更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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とともに、その記録を残す。	
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。 ・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る等、検査に協力することとしている。	
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	特定個人情報を外部出力を不可とする等の情報システム外部委託規定を設け、それに基づき、ルールの遵守・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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期限を過ぎているものを外部業者にて溶解処理 ・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、必要があれば当区職員が現地調査を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	機密保持契約として以下のことを定めている。 ・個人情報漏えいの防止及び秘密保持 ・再委託承諾のない再委託の禁止 ・個人情報の第三者への提供の禁止 ・個人情報の委託目的以外の使用の禁止 ・個人情報の適正な保管・廃棄・返還 ・個人情報の複写・複製の禁止 ・調査及び検査に応じる義務 ・事故発生の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	既存住基システムの整合性確認作業の際、(個人情報、4情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理している
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	情報移転先から「個人情報目的外利用申請書」を求め、情報移転元がその法的根拠を判断し、適当と判断したもののみ、情報の移転を許可することを墨田区電子計算組織管理運営要綱に定めている。
その他の措置の内容	保有する特定個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、個人情報管理責任者を設置している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	情報照会・情報提供の記録が保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやり取りすることにより、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止している。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	庁内連携システムでは本業務で保有する情報の全てを連携することはできず、移転元から承認された情報しか移転できないよう、仕組みとして担保されている。
リスクへの対策は十分か	[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	
特定個人情報をフラッシュメモリ等の媒体を用いて移転する場合は、個人所有のものは用いず予め登録したのを用い、かつ、データの暗号化の措置を施したうえで庁舎内のみの移転だけを認める。	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・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照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックして実施している。 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及び情報提供を行う機能		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ機能(※)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うえで提供を行う仕組みになっている。 ②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照会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> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、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解するとともに、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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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うえで、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。</p> <p>②情報提供データベース管理機能※により、「情報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。</p> <p>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。</p> <p>※特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>中間サーバーへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p><墨田区における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可燃媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する生体認証設備を設置する。 ・監視カメラを設置している。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・入退室時には、記録簿に入室した者の氏名や入退室時間を記帳する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①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て、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	

⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<墨田区における措置> ・コンピューターウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順にしたがって情報セキュリティホールに関する情報(コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピューターウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを設置している。 <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・プラットフォームではUTM(コンピューター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。 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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	平成29年度課税分当初課税データ作製業務委託において、特定個人情報を含む約12万件の課税データについて、本区の許諾を得ない再委託が行われていた(平成30年12月14日発覚)。調査の結果、再委託先から外部への特定個人情報等の流出は確認されていない。	
再発防止策の内容	特定個人情報を取り扱う業務に委託については、契約締結時に再委託の予定の有無を確認するとともに、再委託の許諾を求める場合は、委託先が再委託先の安全管理措置の内容を含め書面により申し出ることを契約書の特記事項に明記した。また、履行期間中に、契約内容の遵守状況の書面での報告、委託先の実地調査等により特定個人情報の取扱状況を把握するよう、全課に周知徹底を図った。	

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8都道府県知事、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新である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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 ・また、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類（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	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により当区CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で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	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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	<ul style="list-style-type: none"> 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（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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、当区で定める規定に基づいて管理し、保管する。 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワークシステムの各要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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、入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の生体認証を行う。 ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。 ※ 市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。当区システムで管理されるデータの安全保障対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじ開けなどに対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	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	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</p> <p>なお、市町村CSのサーバー上には住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、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>本人確認情報管理責任者は本人確認情報を取り扱うことができる者を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。</p> <p>(1)発効管理:業務に必要な権限のみ申請し、操作者一覧表に記録する。</p> <p>(2)失効管理:退職・人事異動情報を確認し、失効申請したうえ、操作者一覧表に記録する。</p>	
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	<p>・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。</p> <p>・不正アクセスを分析するために、当区CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</p>	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</p> <p>・不正操作がないことについて、操作履歴により適時確認する。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセイバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
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		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<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ルール	[]	<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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<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		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない

	規定の内容	
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[]	<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(個人情報、4情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに墨田区個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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)と当区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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可燃媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する生体認証設備を設置する。 ・監視カメラを設置している。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・入退室時には、記録簿に入室した者の氏名や入退室時間を記帳する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・不正プログラム対策 ・コンピューターウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順にしたがって情報セキュリティホールに関連する情報(コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピューターウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうか確認する。 ・不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	平成29年度課税分当初課税データ作製業務委託において、特定個人情報を含む約12万件の課税データについて、本区の許諾を得ない再委託が行われていた(平成30年12月14日発覚)。調査の結果、再委託先から外部への特定個人情報等の流出は確認されていない。
	再発防止策の内容	特定個人情報を取り扱う業務に委託については、契約締結時に再委託の予定の有無を確認するとともに、再委託の許諾を求める場合は、委託先が再委託先の安全管理措置の内容を含め書面により申し出ることを契約書の特記事項に明記した。また、履行期間中に、契約内容の遵守状況の書面での報告、委託先の実地調査等により特定個人情報の取扱状況を把握するよう、全課に周知徹底を図った。
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8都道府県知事、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報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	既存住基システムの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新である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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8都道府県知事、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</p> <p>磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。</p> <p>帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類(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	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により当区CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応した個人番号を適切に習得できることを、システムにより担保すること。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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(不用となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワークシステムの各要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<ul style="list-style-type: none"> 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、入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の生体認証を行う。 ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。 ※ 当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。当区システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじ開けなどに対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは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、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	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	本人確認情報管理責任者は本人確認情報を取り扱うことができる者を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。 (1)発効管理:業務に必要な権限のみ申請し、操作者一覧表に記録する。 (2)失効管理:退職・人事異動情報を確認し、失効申請したうえ、操作者一覧表に記録する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・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、当区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。 ・不正な操作がないことについて、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。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセ이버等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク</p>			
情報保護管理体制の確認			
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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			
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<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ルール	[]	<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			
特定個人情報の消去ルール	[]	<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			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容			
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 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	[]	<選択肢> 1) 特に入力している 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない			
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報(個人情報、4情報)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。		
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	番号法及び住基法並びに墨田区個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供を行う。		
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ハードディスク、USBメモリ、CDへの書き込みをシステム側で禁止している。		
リスクへの対策は十分か	[特に入力している]	<選択肢> 1) 特に入力している 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・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	[特に入力している]	<選択肢> 1) 特に入力している 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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移転はなされないことがシステム上担保されている。 		
リスクへの対策は十分か	[特に入力している]	<選択肢> 1) 特に入力している 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
-			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			

リスクへの対策は十分か	[]	<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	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[特に力を入れて周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可燃媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する指紋認証設備を設置する。 ・監視カメラを設置している。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・入退室時には、記録簿に入室した者の氏名や入退室時間を記帳する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピューターウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。また同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順にしたがって情報セキュリティホールに関連する情報(コンピューターウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピューターウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切かどうかを判断する。 <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	平成29年度課税分当初課税データ作製業務委託において、特定個人情報を含む約12万件の課税データについて、本区の許諾を得ない再委託が行われていた(平成30年12月14日発覚)。調査の結果、再委託先から外部への特定個人情報等の流出は確認されていない。
	再発防止策の内容	特定個人情報を取り扱う業務に委託については、契約締結時に再委託の予定の有無を確認するとともに、再委託の許諾を求める場合は、委託先が再委託先の安全管理措置の内容を含め書面により申し出ることを契約書の特記事項に明記した。また、履行期間中に、契約内容の遵守状況の書面での報告、委託先の実地調査等により特定個人情報の取扱状況を把握するよう、全課に周知徹底を図った。

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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	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区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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	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	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>(墨田区における措置) 年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容どおりの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>(墨田区における措置) ・外部監査 民間機関等により調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ・内部監査 年に1回、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>(墨田区における措置) ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・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。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境によるレベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

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	墨田区区民部窓口課庶務係、住民異動係 〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号 Tel 03-5608-6100,5608-6102
②請求方法	墨田区個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	代理人による請求については、委任状による本人の意向確認が必要。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 開示方法で「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用の負担が必要。)
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	個人情報ファイル簿
公表場所	墨田区役所1階 区民情報コーナー
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	墨田区区民部窓口課庶務係、住民異動係 〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号 電話: 03-5608-6100,5608-6102
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

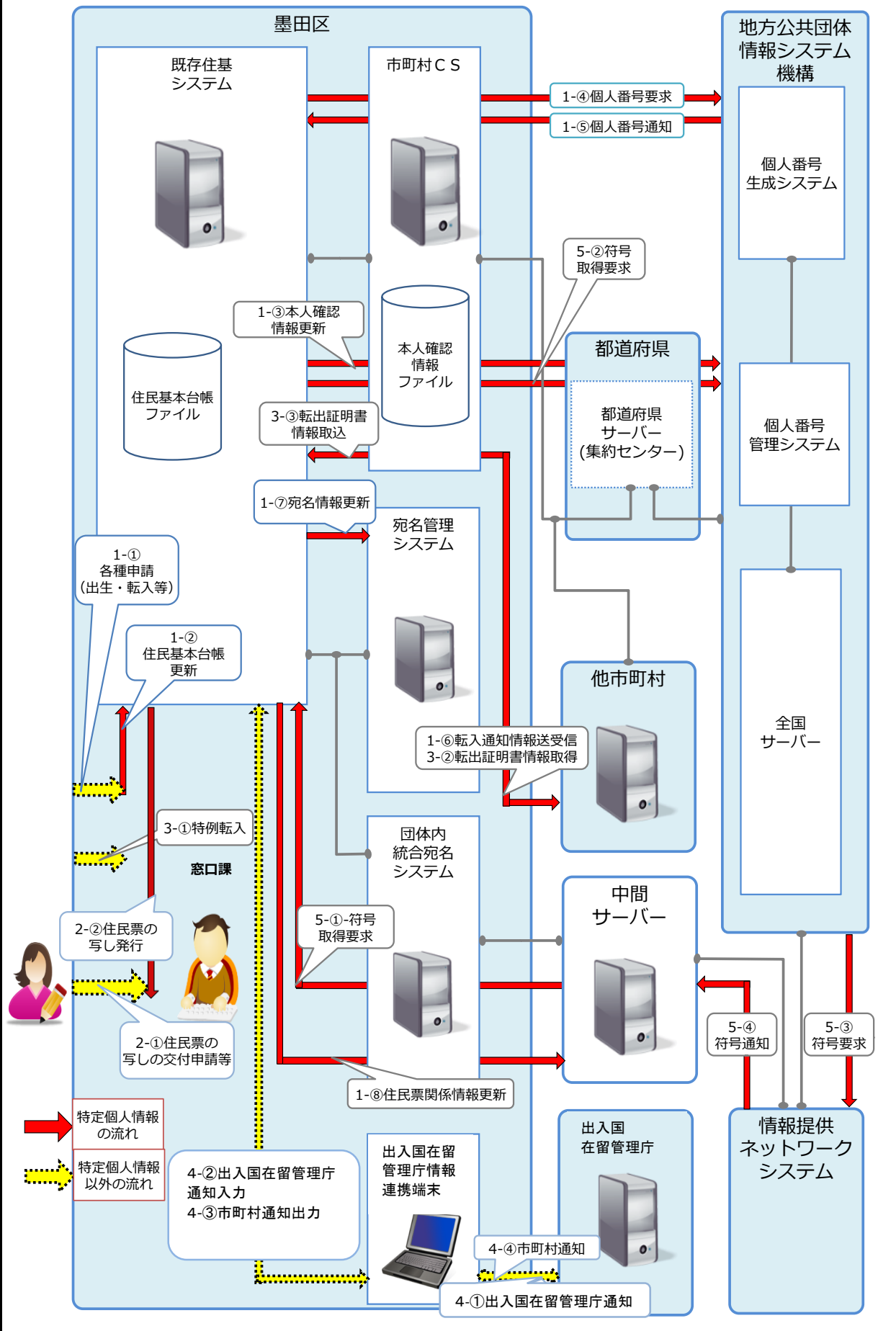
1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年6月11日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	ホームページ及び「区のお知らせ」で周知の上、ホームページ及び墨田区役所で評価書を閲覧に供し、意見を募集した。
②実施日・期間	令和2年2月28日(金)から令和2年3月30日(月)まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見は0件であった。
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年3月23日(月)及び平成27年3月26日(木)
②方法	墨田区情報公開制度及び個人情報保護制度運営審議会に点検を依頼した。
③結果	前回の第三者点検において、「全項目評価書の内容を適合性及び妥当性の観点から審査した結果、その記載は特定個人情報保護評価指針に定める実施手続等に適合し、保護評価の目的等に照らし問題は認められない。ただし、委託契約書等に基づくリスク対策が確実に実施されるよう、報告の聴取、実地調査の実施等を的確に行うよう留意する必要がある。」旨の結果通知が出された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	別紙4のとおり				

(別紙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（既存住基システムを中心とした事務の流れ）



(備考)

1 住民異動に伴う本人確認情報の更新に関する事務(出生・転入・転出・死亡・個人番号の生成等)

- 1-① 区民から、出生や転入等の届出を受け付ける。
- 1-② 職員がデータを入力し、既存住基システムの住民基本台帳ファイルを更新する。
- 1-③ 市町村CS、都道府県サーバー、地方公共団体情報システム機構の順に本人確認情報を更新する。
- 1-④ 機構に対し、既存住基システムから市町村CSを通じ、当該区民の個人番号の生成要求を行う。
- 1-⑤ 機構から、市町村CSを通じ、既存住基システム当該区民の個人番号の生成要求を行う。
- 1-⑥ 転入時に既存住基システムを更新すると、転入通知情報が、市町村CSを通じ他市町村へ送信される。
また、墨田区から転出した後、他市町村に転入した際は、転入通知を受信する。
- 1-⑦ 既存住基システムを更新すると宛名管理システムの宛名情報を更新する。
- 1-⑧ 既存住基システムを更新すると団体内統合宛名管理システムの情報を更新する。

2 住民票の写し等の発行

- 2-① 区民から、住民票等の交付申請を受ける。
- 2-② 職員は既存住基システムを検索し、住民票を発行、交付する。

3 個人番号カードによる転入の受付(特例転入)

- 3-① 区民から、特例転入の届出を受け付ける。
- 3-② 職員は市町村CSを操作し、他市町村から転出証明書情報を取得する。
- 3-③ 既存住基システムに転出証明書情報を、市町村CSから取得する。
以下は、転入時の流れと同様。

4 出入国在留管理庁との連携

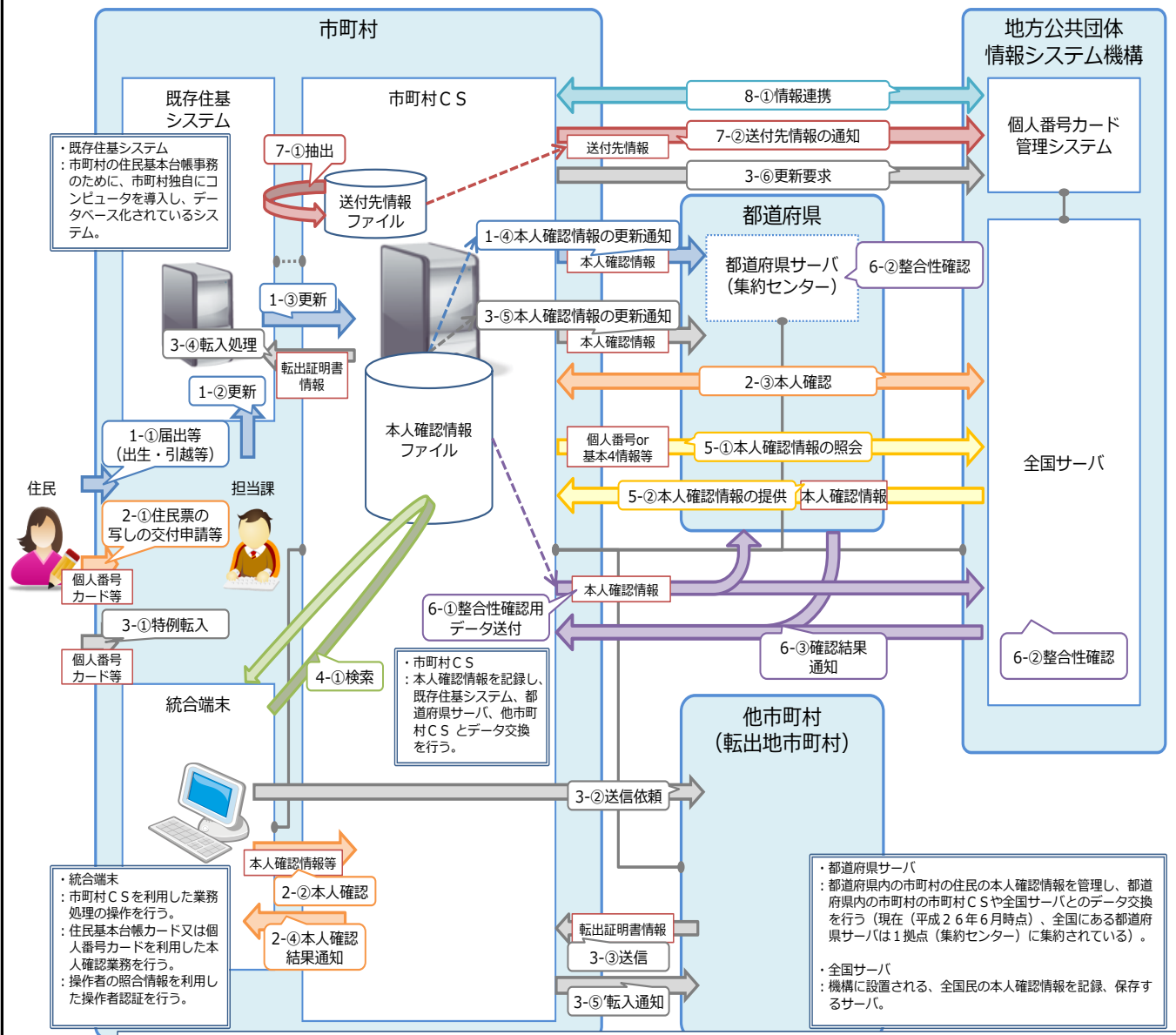
- 4-① 出入国在留管理庁から、外国人住民の方の資格等の変更情報を
出入国在留管理庁通知として出入国在留管理庁情報連携端末で受け取る。
- 4-② 出入国在留管理庁通知を既存住基システムに入力する。
- 4-③ 既存住基システムから、住居地情報などを市町村通知として、出入国在留管理庁情報連携端末に出力する。
- 4-④ 出入国在留管理庁連携端末から、出入国在留管理庁に市町村通知を送付する。

5 情報提供用個人識別符号の取得に関する事務

- 5-① 中間サーバーで処理通番と個人番号のペアデータを生成し、団体内統合宛名システムを通じ、既存住基システムに
符号取得要求する。
- 5-② 既存住基システムから、市町村CSを通じ、地方公共団体情報システム機構に符号取得要求する。
- 5-③ 地方公共団体情報システム機構から、情報提供ネットワークシステムに要求し、符号を作成する。
- 5-④ 情報提供ネットワークシステムを通じ、中間サーバーに符号を通知する。

(別紙1) 事務の内容

(2) 本人確認情報ファイル、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（通知カード／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。

(備考)

1 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① 区民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2 本人確認に関する事務

- 2-① 区民から、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 2-②、③ 統合端末において、区民から掲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 全国サーバから、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 転入手続を行う区民から掲示された個人番号カードを利用して本人確認(「2 本人確認」を参照)を行う。
- 3-② 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。
- 3-③ 市町村CSにおいて、転出地市町村から転出証明書情報を受信する。
- 3-④ 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 3-⑤ 市町村CSから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4 本人確認情報検索に関する事務

- 4-① 住民票コード、個人番号又は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、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構から、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から、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から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から、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7 送付先情報通知に関する事務

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

8 個人番号カード管理システムとの情報連携

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

別紙2 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第19条第7号別表第二に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
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	市町村長	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若しくは保険料の徴収に関する情報（以下「介護保険給付関係情報」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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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、介護保険給付等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（以下「障害者自立支援給付関係情報」という。）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	市町村長	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	市町村長	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付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	市町村長	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係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	市町村長	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	市町村長	住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
21	厚生労働大臣	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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	市町村長	住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの

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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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
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かかる事務であって主務省令で定めるもの	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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
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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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	市町村長	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
119	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	市町村長	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

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

別紙3

住民基本台帳ファイルの移転先21以降

移転先21	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	母子保健法による養育医療の給付に関する事務	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先22	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例	
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付(育成医療)の支給に関する事務	
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	

移転先25	子ども・子育て支援部 子ども施設課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	学童クラブの利用の決定及び減額又は免除の決定(徴収を含む)に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先26	子ども・子育て支援部 子ども施設課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	認証保育所保育料負担軽減助成事務、助成申請者の状況把握
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先27	子ども・子育て支援部 子ども施設課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	私立幼稚園及び類似施設等に在籍する園児等の保護者に対する補助金支給事務、補助金申請者の状況把握
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先28	都市計画部 住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務(別表第一第19項)
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先29	都市計画部 住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務(別表第一第61項の2)
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先30	都市計画部 住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	墨田区高齢者個室借上げ住宅条例による高齢者個室借上げ住宅の管理に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先31	都市計画部 住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	墨田区シルバーピア条例によるシルバーピア(シルバーハイム八広)の管理に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先32	福祉保健部 障害者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	1 重度身体障害者(児)に対する住宅設備改善費助成金の交付に関する事務 2 重症心身障害児(者)介護者支援事業の利用者負担額の決定に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先33	福祉保健部 障害者福祉課、保健衛生担当保健予防課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	1 障害者移動支援の支給の決定に関する事務 2 障害者日中一時支援事業の利用の決定に関する事務 3 障害者日常生活用具の給付の決定に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先34	福祉保健部 生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	1 外国人に対する生活保護法の準用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 2 墨田区女性福祉資金貸付条例による資金の貸付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先35	福祉保健部 生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	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
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先36	福祉保健部 生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②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給付金の支給に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先37	都市計画部 防災まちづくり課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	コミュニティ住宅の管理に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先38	福祉保健部 介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	①生計困難者等に対する介護保険サービスの利用料の減額に関する事務 ②低所得者介護サービス利用助成金の支給に関する事務 ③高齢者軽度生活援助サービス事業に関する事務 ④介護軽度者に対するホームヘルプサービス事業に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先39	区民部 国保年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	国民年金法による年金の給付若しくは一時金の支給、裁定請求又は加入に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先40	福祉保健部 障害者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	身体障害者手帳の交付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先41	福祉保健部 障害者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	①東京都重度心身障害者手当条例(昭和48年東京都条例第68号)第4条の受給資格の認定に関する事務 ②心身障害者福祉手当の受給資格の認定に関する事務 ③心身障害者自動車運転教習費補助金の交付に関する事務 ④心身障害者福祉タクシー料金・自動車燃料費助成の決定に関する事務 ⑤身体障害者用自動車改造費助成金の交付に関する事務 ⑥重度心身障害者(児)紙おむつ等の支給の決定に関する事務 ⑦心身障害者理美容サービス事業に係る理美容券の交付に関する事務 ⑧ねたきり重度心身障害者(児)寝具洗たく乾燥助成事業に係る助成の決定に関する事務 ⑨心身障害者福祉電話事業に係る福祉電話の貸与又は電話料金の助成の決定に関する事務 ⑩重度心身障害者(児)巡回入浴サービスの利用の決定に関する事務 ⑪重度心身障害者火災安全システム及び緊急通報システムの利用の決定に関する事務 ⑫重度身体障害者等民間緊急通報システムの利用の決定に関する事務 ⑬特別永住者障害特別給付金の支給の決定に関する事務 ⑭中等度難聴児補聴器購入費助成金の交付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
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 [1万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先42	区民部 国保年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項及び墨田区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条例
②移転先における用途	国民年金法による年金の給付請求に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第7条に規定する事項)
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 [1万人以上10万人未満]

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
1	平成30年6月8日	I	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2	②システムの機能	変更	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の本人確認を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。	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、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
2	平成30年6月8日	I	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	—	変更	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(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(第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(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(第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、119の項)	事後	法令改正の変更。	
3	平成30年6月8日	II	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	移転先40	新規	(右記の移転先を新たに追加)	福祉保健部 障害者福祉課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。	
4	平成30年6月8日	II	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	移転先41	新規	(右記の移転先を新たに追加)	福祉保健部 障害者福祉課	事前	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
5	平成30年6月8日	II	(2) 本人確認情報ファイル	2. 基本情報	④記録される項目	変更	・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、住民票の記載など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。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報は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、住民票の記載など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。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
6	平成30年6月8日	II	(2) 本人確認情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	⑧使用方法	変更	・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ファイル(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー・全国サーバー)。	・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ファイル(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバー・全国サーバー)。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
7	平成30年6月8日	II	(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	変更	区域内の住民	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。)	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
8	平成30年6月8日	II	(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	変更	当区は法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	当区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。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
9	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	2. 基本情報	④記録される項目	変更	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
10	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	③入手の時期・頻度	変更	使用開始日から通知カード送付までの一定期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じる都度入手する)。	使用開始日から通知カード送付までの一定期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(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)。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
11	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	⑤本人への明示	変更	区が機構へ通知カードなどの送付先住所を通知することについて、平成26年11月20日総務省令第85号第35条および第36条に記載されている。	区が機構へ通知カードなどの送付先住所を通知することについて、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)に記載されている。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
12	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	⑥使用目的	変更	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
13	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	⑥使用目的	変更	既存住基システムから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に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	既存住基システムから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))。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
14	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の入手・使用	⑥使用目的情報の突合	変更	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4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報を突合を行う。	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4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
15	平成30年6月8日	II	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報情報の提供・移転	提供先1 ①法令上の根拠	変更	平成26年11月20日総務省令第85号	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)	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
16	平成30年6月8日	Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報情報の提供・移転	提供先 1 ②提供先における用途	変更	市区町村から法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市区町村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。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
17	平成30年6月8日	Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報情報の提供・移転	③提供する情報	変更	個人番号、4情報、その他住民票関係情報	「2. ④記録される項目」と同じ。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
18	平成30年6月8日	Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報情報の提供・移転	⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	変更	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。)	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
19	平成30年6月8日	Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	6. 特定個人情報情報の保管・消去	③消去方法	変更	保存期間が到来した本人確認情報は、機構から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。	保存期間が到来した送付先情報は、機構から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。	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にあたらない。	
20	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	・既存住基システムへ情報登録を行う際、届出内容を複数人で確認し対象者以外の情報入手を防止する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
21	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク1 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	新規	(右記の内容を新たに追加)	・住民票の記載等に係る住民基本台帳以外を登録できないことをシステム上で担保する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
22	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク1 その他の措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	来庁者の多い本庁舎については、フロアマネージャーを配置し、来庁者に適切な案内を行う。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
23	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク2 リスクに対する措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	・システムを利用する職員を限定し、パスワード及び生体認証による本人認証を行う。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
24	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク4 リスクに対する措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
25	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク4 特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他リスク及びそのリスクに対する措置	新規	(右記の内容を新たに追加)	セキュリティ対策を審議するため、セキュリティ会議を設置する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にとらならない。	
26	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク1 宛名システム等における措置の内容	変更	過去に墨田区に住民票の登録があった方が、一度除票等になり、再度墨田区に住民票を登録する際、過去の登録情報を引き継ぐ。	宛名番号をキーとして連携することにより、既存システム等で別人の特定個人情報または不必要な特定個人情報が連携しないようシステム上で担保する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。	
27	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク2 ユーザー認証の管理	変更	・システムを利用する必要がある職員毎にユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証とする。	・システムを利用する必要がある職員毎にユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードと生体認証による多要素認証とする。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にとらならない。	
28	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理	変更	・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。	アクセス権限管理責任者は、アクセス権限を付与する職員を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。 (1) 発効管理: 業務に必要な権限のみ申請し、発効管理簿に記録を残す。 (2) 失効管理: 退職・人事異動情報を確認し、失効申請をし、失効管理簿に記録を残す。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
29	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク2 特定個人情報情報の使用の記録	変更	・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。	・操作履歴責任者はシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録し、7年間保管する。 ・本人確認情報の検索に不正な操作の疑いがある場合は、申請書等との整合性を確認する。 ・操作履歴は業務名、操作者及び操作日時等を記録する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
30	平成30年6月8日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク3 リスクに対する措置の内容	変更	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。	・操作履歴責任者はシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
31	平成30年6月8日	Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	2. 特定個人情報情報の入手	リスク4 リスクに対する措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	・操作者の生体認証を行う。 ・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にとらならない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
32	平成30年6月8日	Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	3. 特定個人情報の使用	リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理	変更	・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。	本人確認情報管理責任者は本人確認情報を取り扱うことができる者を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。 (1) 発効管理: 業務に必要な権限のみ申請し、操作者一覧表に記録する。 (2) 失効管理: 退職・人事異動情報を確認し、失効申請したうえ、操作者一覧表に記録する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
33	平成30年6月8日	Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	リスク1 ⑩死者の個人番号	変更	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
34	平成30年6月8日	Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	リスク3 消去手順	変更	システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期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。	システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期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。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
35	平成30年6月8日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル	2. 特定個人情報の入手	リスク3 その他の措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワークシステムの各要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。	事後	漏えいその他の事態を生じさせるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
36	平成30年6月8日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル	2. 特定個人情報の入手	リスク4 リスクに対する措置の内容	新規	(右記の内容を新たに追加)	・操作者の生体認証を行う。 ・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。	事後	漏えいその他の事態を生じさせるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
37	平成30年6月8日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理	変更	・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。	本人確認情報管理責任者は本人確認情報を取り扱うことができる者を指定し、同責任者またはその代理の者が設定の変更を行う。 (1) 発効管理：業務に必要な権限のみ申請し、操作者一覧表に記録する。 (2) 失効管理：退職・人事異動情報を確認し、失効申請したうえ、操作者一覧表に記録する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
38	平成30年6月8日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報情報の使用	リスク2 特定個人情報情報の使用の記録	変更	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセス・ログ、操作ログ)を記録する。	・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。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
39	平成30年6月8日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル	7. 特定個人情報情報の保管・消去	リスク3 特定個人情報情報の保管・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	新規	(右記の内容を新たに追加)	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報情報の提供後、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。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
40	平成30年6月8日	—	別紙2	項番8	特定個人情報	変更	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	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、介護保険給付等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(以下「障害者自立支援給付関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正の変更。	
41	平成30年6月8日	—	別紙2	項番11	特定個人情報	変更	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	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正の変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
42	平成30年6月8日	—	別紙2	項番16	特定個人情報	変更	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	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正の変更。	
43	平成30年6月8日	—	別紙2	項番53	特定個人情報	変更	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正の変更。	
44	平成30年6月8日	—	別紙2	項番108	特定個人情報	変更	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	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、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	法令改正の変更。	
45	平成30年6月8日	—	別紙2	項番117	—	変更		削除	事後	法令改正の変更。	
46	平成30年6月8日	—	別紙2	項番119	情報照会者 事務 情報提供者 特定個人情報	新規	(右記の内容を新たに追加)	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 市町村長 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	法令改正の変更。	
47	平成30年6月8日	—	別紙2	項番120	—	変更		削除	事後	法令改正の変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
48	令和1年6月18日	I	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	②システムの機能	変更	③法務省との連携機能 外国人住民票の記載・修正・削除等を法務省通知・市町村通知で連携する。	③出入国在留管理庁との連携機能 外国人住民票の記載・修正・削除等を出入国在留管理庁通知・市町村通知で連携する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。	
49	令和1年6月18日	I	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	-	変更	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、事務効率化の観点から、市区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、事務効率化の観点から、市区町村から機構に委任することが認められており、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。	事後	省令の施行（平成29年6月1日）による記載変更	
50	令和1年6月18日	I	別紙1（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	-	変更	法務省情報連携端末	出入国在留管理庁情報連携端末	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
51	令和1年6月18日	I	別紙1（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	-	変更	法務省	出入国在留管理庁	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
52	令和1年6月18日	I	別紙1（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	-	変更	法務省通知	出入国在留管理庁通知	事前	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
53	令和1年6月18日	I	別紙1（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	-	変更	法務省通知入力	出入国在留管理庁通知入力	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
54	令和1年6月18日	I	別紙1（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	(備考) 4	変更	4 法務省との連携	出入国在留管理庁との連携	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
55	令和1年6月18日	I	別紙1（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	(備考) 4-①	変更	法務省から、外国人住民の方の資格等の変更情報を、法務省通知として法務省情報連携端末で受け取る。	出入国在留管理庁から、外国人住民の方の資格等の変更情報を、出入国在留管理庁通知として出入国在留管理庁情報連携端末で受け取る。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
56	令和1年6月18日	I	別紙1（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	(備考) 4-②	変更	法務省通知を既存住基システムに入力する。	出入国在留管理庁通知を既存住基システムに入力する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
57	令和1年6月18日	I	別紙1（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	(備考) 4-③	変更	既存住基システムから、住居地情報などを市町村通知として、法務省情報連携端末に出力する。	既存住基システムから、住居地情報などを市町村通知として、出入国在留管理庁情報連携端末に出力する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
58	令和1年6月18日	I	別紙1（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	(備考) 4-④	変更	法務省連携端末から、法務省に市町村通知を送付する。	出入国在留管理庁連携端末から、出入国在留管理庁に市町村通知を送付する。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
59	令和1年6月18日	Ⅱ	3 特定個人情報の入手・使用	②入手方法	その他	新規	(右記の内容を新たに追記)	出入国在留管理庁連携ネットワーク	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
60	令和1年6月18日	Ⅱ	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	移転先17	新規	(右記の内容を新たに追記)	福祉保健部保健衛生担当保健予防課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
61	令和1年6月18日	Ⅱ	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	移転先33	新規	(右記の内容を新たに追記)	福祉保健部保健衛生担当保健予防課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられていない。	
62	令和1年6月18日	Ⅱ	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	移転先21	変更	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター	福祉保健部 保健衛生担当保健計画課、向島保健センター、本所保健センター	事後	誤字脱字の修正のため、重要な変更にとつたらない。	
63	令和1年12月13日	I	2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	② システムの機能		変更	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。	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。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとつたらないため。	
64	令和1年12月13日	I	(別添1)	事務の内容	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	変更	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。	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)。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとつたらないため。	
65	令和1年12月13日	I	(別添1)	事務の内容	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	変更	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。	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)。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとつたらないため。	
66	令和1年12月13日	I	(別添1)	事務の内容	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	変更	3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 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)。 3-⑤ 市町村CSから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報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 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 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)。 3-⑤ 市町村CSから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとつたらないため。	
67	令和1年12月13日	I	(別添1)	事務の内容	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	変更	4 本人確認情報検索に関する事務 4-① 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。	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。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとつたらないため。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
68	令和1年12月13日	Ⅱ	(1) 住民基本台帳ファイル	5. 特定個人情報情報の提供・移転	移転先42	新規	(右記の内容を新たに追加)	区民部 国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。	
69	令和1年12月13日	Ⅱ	(2) 本人確認情報ファイル	3 特定個人情報情報の入手・使用	⑧ 使用方法	変更	・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。	・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。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	
70	令和1年12月13日	Ⅱ	(別添1) 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		変更	(右記の内容を新たに追加)	83 旧氏 漢字 84 旧氏 ふりがな	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	
71	令和1年12月13日	Ⅱ	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(2) 本人確認情報ファイル		変更	(右記の内容を新たに追加)	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	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	
72	令和1年12月13日	Ⅱ	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	(3) 送付先情報ファイル		変更	(右記の内容を新たに追加)	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	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	
73	令和1年12月13日	Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報情報の保管・消去	リスク1	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	変更	1) 発生なし	2) 発生あり	事後	特定個人情報に関する重大事故の発生に伴うものであり、事前の提出が義務付けられる「重要な変更」に当たらないため。	
74	令和1年12月13日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル 2 特定個人情報情報の入手(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	特定個人情報の正確性確保の措置の内容	変更	・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(不用品となる)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極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。	・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(不用品となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	
75	令和1年12月13日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル 7 特定個人情報情報の保管・消去	リスク2	リスクに対する措置の内容	変更	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。	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。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にあたらないため。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
76	令和1年12月13日	Ⅲ	(3) 送付先情報ファイル 7 特定個人情報の保管・消去	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		変更	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。	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。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとらならないため。	
77	令和1年12月13日	V	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		変更	墨田区総務部総務課文書管理係 〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号 電話：03-5608-6241	墨田区区民部窓口課庶務係、住民異動係 〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号 電話：03-5608-6100, 5608-6102	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月21日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとらならないため。	
78		Ⅱ	(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	変更	・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理(指紋認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退室時間等を記載)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。 ・サーバーへのアクセスは、全庁的に管理しているID及びパスワードによる認証が必要となる。	・住民記録管理システムにおいてはサービス利用方式を導入している。システム本体は外部データセンターで稼働しており、厳格な入退室管理(IDカード、生体認証、監視カメラ、赤外線センサー)が行われている。 ※「住民記録管理システム」は、住民基本台帳、国民健康保険、住民税等の情報が含まれているパッケージシステムであるため、当区の評価書内の当該情報に係るデータの保管場所については「住民記録管理システム」という表記で統一する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にとらならない。	
79		Ⅱ	(1) 住民基本台帳ファイル	6. 特定個人情報の保管・消去	②保管期間	変更	・住民票が削除されない限り、情報は保存される。ただし、住民票が削除された場合は、住民基本台帳施行令第34条に定めるとおり、削除された日から5年間となる。	・住民票が削除されない限り、情報は保存される。ただし、改製前の住民票及び削除された住民票は、住民基本台帳施行令第34条第1項に定めるとおり、改製又は削除した日から150年間保管する。 ・住民票の異動届出書は、住民基本台帳施行令第34条第3項に定めるとおり、その受理した日から1年間保管する。	事後	法令改正による変更。	
80		Ⅱ	(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	新規	(右記の内容を新たに追加)	・保管期間を過ぎた住民基本台帳ファイルはシステムにて自動的に消去する。	事後	特定個人情報保護評価指針(平成30年5月32日個人情報保護委員会)に定める重要な変更にとらならないため。	
81		Ⅱ	(2) 本人確認情報ファイル	6. 特定個人情報の保管・消去	①保管場所	変更	・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理(指紋認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退室時間等を記載)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。	・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退室管理(生体認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退室時間等を記載)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にとらならない。	
82		Ⅱ	(2) 本人確認情報ファイル	6. 特定個人情報の保管・消去	②保管期間	変更	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5年間)保管する。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8都道府県知事、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正による変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
83		Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	6. 特定個人情報の保管・消去	①保管場所	変更	・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退出管理(指紋認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退出時間等を記載)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。	・セキュリティゲートにて入退出管理を行っている建物内のうち、さらに厳格な入退出管理(生体認証、監視カメラの設置、記録簿に氏名や入退出時間等を記載)を行っている区画に設置したサーバー内に保管している。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
84		Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報の入手	特定個人情報の正確性確保の措置の内容	変更	・特定個人情報に誤りがありそれを訂正する際には、特定個人情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管することとする。	・特定個人情報に誤りがありそれを訂正する際には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管することとする。	事後	名称の変更等形式的な変更のため、重要な変更にあたらない。	
85		Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	⑤物理的対策	変更	・出入口には機械による入退室を管理する指紋認証設備を設置する。	・出入口には機械による入退室を管理する生体認証設備を設置する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
86		Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	⑩死者の個人番号	変更	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正による変更。	
87		Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	⑤物理的対策	変更	・出入口には機械による入退室を管理する指紋認証設備を設置する。	・出入口には機械による入退室を管理する生体認証設備を設置する。	事後	漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させるため、重要な変更にあたらない。	
88		Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	7. 特定個人情報の保管・消去	⑩死者の個人番号	変更	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1))市町村長、機構又は市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正による変更。	
89		Ⅰ	1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	②事務の内容	—	変更	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、一部の事務については、機構に事務を委任する。	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、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。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。	事後	法令改正による変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
90		I	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2	②システムの機能	変更	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区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。	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、既存住基システムから当区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。	事後	法令改正による変更。	
91		I	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		変更	(3)送付先情報ファイル 市区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、事務効率化の観点から、市区町村から機構に委任することが認められており、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。	(3)送付先情報ファイル 市区町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化の観点から、市区町村から機構に委任することが認められており、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。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	法令改正による変更。	
92		II	(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	変更	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送信者全員に送付する必要がある。当区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。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、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。当区は個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法令改正による変更。	
93		II	(3)送付先情報ファイル	2. 基本情報	④記録される項目 主な記録項目	変更	[○] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先情報)	[○] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)	事後	法令改正による変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
94		II	(3) 送付先情報ファイル	2. 基本情報	④記録される項目 その妥当性	変更	・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。	・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、通知カード及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づ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委任するために、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。	事後	法令改正による変更。	
95		II	(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	変更	使用開始日から通知カード送付までの一定期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(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)。	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。	事後	法令改正による変更。	
96		II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報 の入手・使用	⑤本人への明示	変更	区が機構へ通知カードなどの送付先住所を通知することについて、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)に記載されている。	区が機構へ個人番号通知書などの送付先住所を通知することについて、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	事後	法令改正による変更。	
97		II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報 の入手・使用	⑥使用目的	変更	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。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法令改正による変更。	
98		II	(3) 送付先情報ファイル	3. 特定個人情報 の入手・使用	⑧使用方法	変更	既存住基システムから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))。	既存住基システムから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の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正による変更。	
99		II	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報 の提供・移転	①法令上の根拠	変更	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)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	法令改正による変更。	
100		II	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報 の提供・移転	②提供先における用途	変更	市区町村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。	市区町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正による変更。	

(別紙4) 変更箇所

項番	変更日	項目①	項目②	項目③	項目④	変更区分	変更前(前回の評価書)の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明	備考
101		Ⅱ	(3) 送付先情報ファイル	5. 特定個人情報の提供・移転	⑦時期・頻度	変更	使用開始日から通知カード送付までの一定期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じる都度、入手する。)	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。	事後	法令改正による変更。	
102		Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報の入手	リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	変更	窓口において、対面にて、通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同条第17条)や写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を受け、本人確認を行う。	窓口において、対面にて、個人番号カード(同条第17条)や写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を受け、本人確認を行う。	事後	法令改正による変更。	
103		Ⅲ	(1) 住民基本台帳ファイル	2. 特定個人情報の入手	リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	変更	・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(又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)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。	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法令改正による変更。	
104		Ⅲ	(2) 本人確認情報ファイル	2. 特定個人情報の入手	リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	変更	・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(又は通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ)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	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法令改正による変更。	