

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

豊中市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和4年1月21日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務							
①事務の名称	住民基本台帳事務						
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づいて作成されるものであり、住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(以下「住基ネット」という。)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>当市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>【住基法に基づく事務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 個人を単位とした住民票を世帯ごとに編成した住民基本台帳を整備し、住基法第7条及び第30条の45の規定により記載をすべきものとされる事項(氏名・生年月日・性別・住所・個人番号等)を記録する。 2 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正を行う。 3 随時、実態調査等を行い、住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置を講ずる。 4 住基法の規定に基づき、個人又は法人の申出による請求について、住民基本台帳の一部の写しを閲覧させる。 5 住基法の規定に基づき、本人又は同一の世帯に属する者の請求について、住民票の写し等の交付を行う。 6 転出元市町村に対し住基ネットを介して、転入届に基づき住民票の記載をした際の通知を行う(以下「転入通知」という。)他、他の市町村で請求があった住民票の写しの交付(住民票の写しの広域交付)を行う。 7 住民票の記載事項の変更に伴う大阪府知事への本人確認情報の通知を行う。 8 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会を行う。 9 市民からの請求に基づく住民票コードの変更を行う。 10 個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 						
③対象人数	<p style="text-align: center;">[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満						
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満						
5) 30万人以上							

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<p>1 住民基本台帳管理機能 住所、氏名等の住民基本台帳の記録を管理する。</p> <p>2 住民票編集機能 届出又は職権に基づく住民票の記載、削除、修正を行う。</p> <p>3 証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の証明書を発行する。</p> <p>4 印鑑登録原票管理機能 住所、氏名、印影等の印鑑登録原票の記録を管理する。</p> <p>5 印鑑登録原票編集機能 印鑑登録原票への記載、削除、修正を行う。</p> <p>6 印鑑登録証明書発行機能 印鑑登録証明書を発行する。</p> <p>7 カード情報管理機能 住民基本台帳カード又は個人番号カード(以下、「個人番号カード等」という。)を用いて、コンビニ等のマルチコピー機で証明書を自動交付するために、住民基本台帳カードに設定される識別番号や個人番号カードに設定される利用者証明書のシリアルナンバーを個人の証明書と紐付ける。また、住民基本台帳カードを用いて証明書を取得するための暗証番号を管理する。</p> <p>8 庁内連携システムとの情報連携機能 庁内連携システムへ庁内の事務で使用する住民票関係情報及び住民票異動情報を送信する。庁内連携システムから住基法第7条に規定される国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療、国民年金、児童手当の情報を受信する。</p> <p>9 在留カード等発行システムとの情報連携機能 外国人市民の住民票の記載等に関して法務省入国管理局と情報連携を行う。法務省入国管理局からは住基法第30条の45に規定される在留関連情報を受信し、市町村からは住所情報を送信する。</p> <p>10 住基ネットとの情報連携機能 国・府・他市町村と住基ネットを介して、以下の情報連携を行う。 →個人番号カード等の交付を受けている者が行う最初の転入届のための転出届(以下「特例転出」という。)に伴う転出証明書情報を送信 (住民記録システム→住基ネット→転出先市町村) →個人番号カード等の交付を受けている者が行う最初の転入届(以下「特例転入」という。)に伴う転出証明書情報を受信(転出元市町村→住基ネット→住民記録システム) →本人確認情報を送信 (住民記録システム→当市のコミュニケーションサーバ(以下「市町村CS」という。) →大阪府) →転入通知情報を送信(住民記録システム→住基ネット→転出元市町村) →転入通知情報を受信(転出先市町村→住基ネット→住民記録システム) →戸籍附票記載事項通知を送信(住民記録システム→住基ネット→本籍地市町村) →送付先情報を送信(住民記録システム→市町村CS→機構) →個人番号の生成及び変更の要求情報送受信 (住民記録システム→住基ネット→機構→住基ネット→住民記録システム)</p> <p>11 戸籍システムとの情報連携機能 本籍が当市である市民の住民票への記載等に関して、戸籍システムへ戸籍附票記載事項情報を送信する。</p>
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 (証明発行システム、戸籍システム、在留カード等発行システム)</p>

システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 本人確認情報の更新 住民記録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、大阪府知事の都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3 特例転入 特例転入の届出を受け付けた際に、個人番号カード等を用いて転入処理(特例転入)を行う。 4 本人確認情報検索 統合端末において入力された氏名、住所、性別、生年月日(以下「4情報」という。)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6 本人確認情報整合 当市の本人確認情報ファイルの内容が、大阪府知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7 送付先情報通知 機構において、市民に対して番号通知書類(個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書等)を送付するため、住民記録システムから当市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 9 転出証明書情報連携機能 特例転出届を提出した市民の転出証明書情報を送受信する。 10 転入通知情報連携機能 他の市町村から当市に転入した者につき、その旨の情報を当該他の市町村長に通知する。また、当市から他の市町村に転出した者につき、その旨の情報を他の市町村から受信する。 11 広域交付情報連携機能 他市町村で請求があった当市の住民票の写しの情報を他市町村へ通知する。また、他市町村の住民が当市へ請求した住民票の写しの情報を他市町村から受信する。 12 戸籍附票記載事項通知連携機能 戸籍の附票記載事項に関する情報を本籍地市町村に通知する。また、他市町村からは、本籍が当市である戸籍の附票記載事項に関する情報を受信する。 13 個人番号取得要求連携機能 個人番号取得の要求を住民記録システムから受信し、都道府県サーバや全国サーバを介して機構に要求情報を通知する。 14 住民基本台帳カード管理機能 暗証番号の変更、返納、廃止、一時停止等、住民基本台帳カードを管理する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								

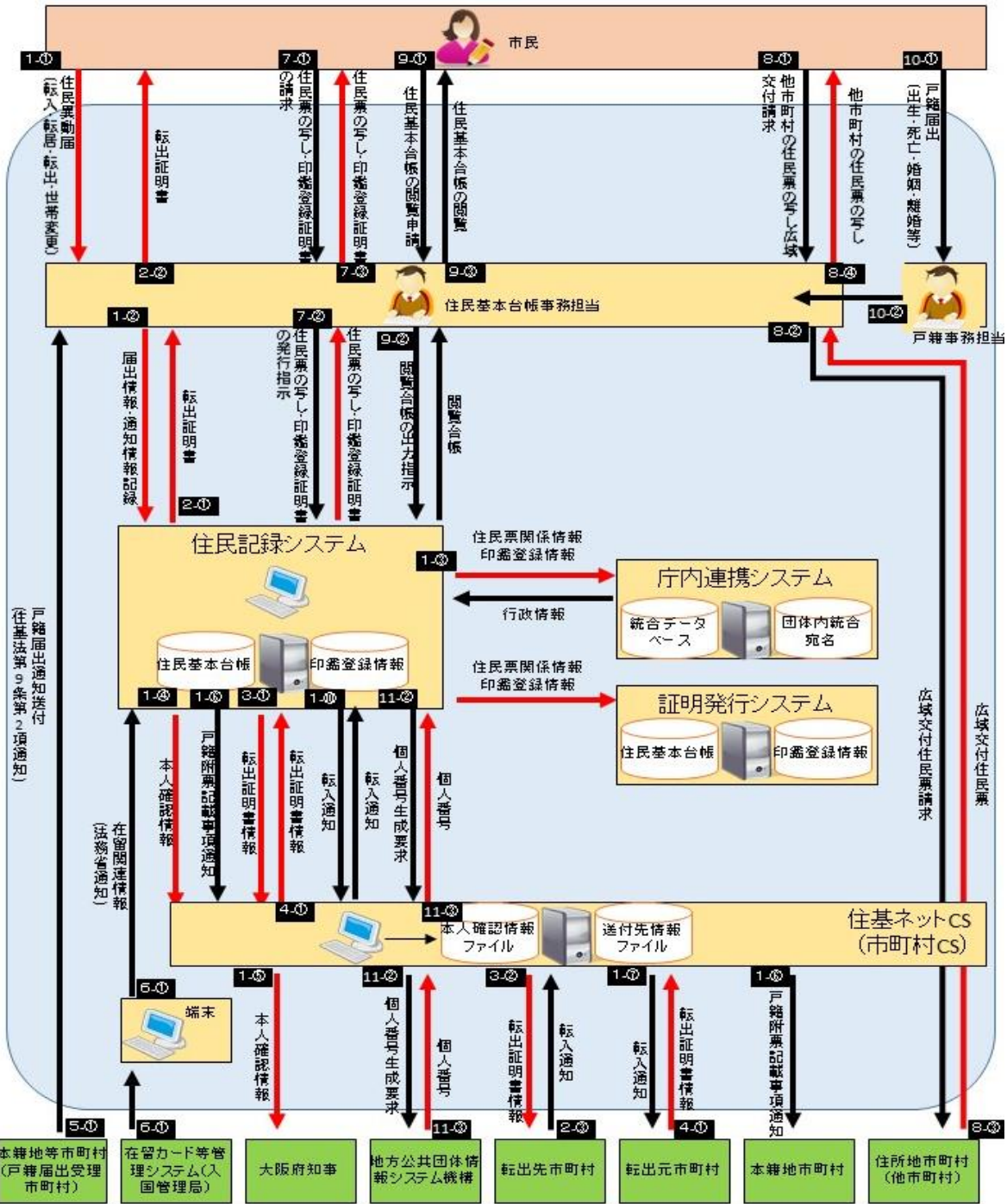
システム3									
①システムの名称	証明発行システム(コンビニ等のマルチコピー機を使用した証明書交付システム)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター(以下「交付センター」という。)からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍に関する証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機へデータを送信する。 2 住民記録システムとの情報連携機能 住民記録システムで住民票の記載事項、印鑑登録、住民基本台帳カード・個人番号カードの識別番号や暗証番号に関する異動等が発生した際に住民記録システムから住民票の写し、印鑑登録証明書、識別番号及び暗証番号に関する異動情報を受信する。 3 税務システムとの情報連携機能 税務システムで課税証明に関する異動等が発生した際に税務システムから市・府民税課税証明書に関する異動情報を受信する。 4 戸籍システムとの情報連携機能 交付センターから戸籍証明の要求があった際に、戸籍システムから戸籍に関する証明書の情報を受信する。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍システム)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍システム)	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍システム)									
システム4									
①システムの名称	共通基盤システム (庁内連携システム)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 統合データベース管理機能 庁内における各業務システム間での情報の照会や連携を効率よく行うため、各業務システムからの情報を集約したデータベースを保有し、各業務システム間の情報連携を行う。 2 コード変換機能 複数の業務システムで統一的に利用することができる文字コード、全国町字コードや金融機関コード等のコード変換テーブル等を管理する。 3 各業務システムからの情報連携機能 ・住基法第7条に規定された各業務システムの情報を住民記録システムに連携する。 ・各業務システムに住民票関係情報を連携する。 4 各業務システムへの情報連携機能 業務システムが共通の宛名情報を参照できるようにするため、住民票関係情報を住民記録システムから住民情報系の各業務システムへ連携する。 5 団体内統合宛名システム(以下「宛名システム」という。)との情報連携機能 個人番号、4情報、各業務システムにおける個人を特定する番号を宛名システムへ連携する。 6 中間サーバー連携機能 番号法の別表第二に定められた情報照会者に提供するための住民票関係情報を中間サーバーに連携する。 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民情報系の各業務システム、中間サーバー)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民情報系の各業務システム、中間サーバー)	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input checked="" type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民情報系の各業務システム、中間サーバー)									
システム5									
①システムの名称	団体内統合宛名システム (宛名システム)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 団体内統合宛名番号管理機能 各業務システムにおける個人を特定する各々の番号を、同一個人の番号として団体内統合宛名番号へ紐付けて一本化し、その情報を保管、管理する。 2 団体内統合宛名番号と個人番号の紐付け機能 他の機関への情報照会を行う際に使用する個人番号と団体内統合宛名番号を紐付ける。 3 中間サーバー連携機能 情報提供ネットワークシステムを介して情報の照会と提供を行う中間サーバーにおいて、団体内統合宛名番号と符号の紐付けを行うため、中間サーバーへ団体内統合宛名番号を連携する。 4 庁内連携システム連携機能 個人番号、4情報、各業務システムにおける個人を特定する番号を庁内連携システムから宛名システムへ連携し、団体内統合宛名番号と各業務システムにおける個人を特定する番号の紐付け及び団体内統合宛名番号と個人番号の紐付けを行う。 								

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバー）
システム6	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である個人番号対応符号(以下、「符号」という。)と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する団体内統合宛名番号とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報情報を情報照会し、照会した情報を受領する。 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、他の機関からの情報照会要求の受領及び当該特定個人情報情報の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと各業務システム及び宛名システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等を連携する。 5 情報提供等記録管理機能 どこの機関がいつ誰の何の情報情報を照会したか等、特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6 情報提供データベース管理機能 他の機関との情報連携を行う際に必要となる提供すべき特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する。 7 情報提供ネットワークシステムとのデータ送受信機能 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を連携する。 8 セキュリティ管理機能 暗号化・復号機能や鍵情報等のセキュリティを管理する。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（）
システム7	
①システムの名称	在留カード等発行システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 法務省通知連携機能 法務省入国管理局が管理する端末を使用し、同局から外国人市民に関する在留関連情報を受信する。受信した在留関連情報を住民記録システムに連携し、住民票に記録している在留関連情報の変更を行う。 2 市町村通知連携機能 外国人市民の住民票の記載、削除又は記載の修正を行った際に、住居地の届出の有無等、住所異動情報を住民記録システムから法務省入国管理局へ送信する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（）

②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステムを介して住民基本台帳に記録された特定個人情報の提供を行うことにより、番号法に規定された手続きにおいて、住民票の写し等の添付を省略することができ、個人番号の利用による手続きの簡素化(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)や行政の事務効率の向上等に貢献することができる。 ・個人番号カードを交付することにより、本人確認書類としての利用が期待されるほか、住民票の写し、印鑑登録証明書等のコンビニ交付や公的個人認証の利用による電子申請への活用が期待でき、行政の効率化につながる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 番号法(平成25年5月31日法律第27号) <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知)第1項、第2項、第8条第1項、附則第3条第1項、第2項、第3項 ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住基法(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) <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
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>【情報提供の根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号 別表第二(詳細は別紙1) ・番号法第19条第9号 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(詳細は別紙1)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所
②所属長の役職名	市民課 : 課長 庄内出張所 : 所長 新千里出張所 : 所長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

事務の内容図1
(住民記録システム関連)



赤矢印 特定個人情報の流れ 黒矢印 特定個人情報以外の情報の流れ

(備考)

1. 住民異動届に伴う事務

- 1-① 市民より、転入(他市から豊中市へ異動)、転居(豊中市内での異動)、転出(豊中市から他市へ異動)、世帯変更(世帯分離・世帯合併・世帯主変更)等の住民異動に関する届出を受け付ける。
- 1-② 住民異動届の情報を住民記録システムに登録する。(※)
- 1-③ 住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される。
- 1-④ 住民記録システムから登録情報を連携し、市町村CSの本人確認情報ファイルを更新する。
- 1-⑤ 市町村CSから大阪府知事が保有する都道府県サーバへ本人確認情報ファイルを提供する。
- 1-⑥ 住基ネットを介して本籍地市町村に対し戸籍附票記載事項通知を送信する(転居・転入の場合のみ)。
- 1-⑦ 住基ネットを介して転出元市町村に転入通知を送信する(転入の場合のみ)。

2. 1-①の住民異動届が、転出届である場合は、1-⑧までの処理に加え、以下の処理を行う。

- 2-① 住民記録システムに登録後、転出証明書出力する。(※)
- 2-② 出力された転出証明書を市民に渡す。(※)
- 2-③ 転出先市町村から住基ネットを介して転入通知情報を入手し、速やかに住民記録システムに登録を行う。
- 2-④ 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される(図の表示は1-④)。

3. 1-①の住民異動届が、個人番号カード等を使用した特例転出届である場合は、1-⑧までの処理に加え、以下の処理を行う。

- 3-① 住民記録システムに登録後、転出証明書情報を市町村CSに連携する。
- 3-② 市町村CSに連携された転出証明書情報を転出先市町村へ提供する。
- 3-③ 2-③と同様、転出先市町村から住基ネットを介して転入通知を入手する。
入手した転入通知は速やかに住民記録システムに登録を行う(図の表示は2-③)。
- 3-④ 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される(図の表示は1-④)。

4. 1-①の住民異動届が、個人番号カード等を使用した特例転入届である場合は、1-②までの手順に加え、以下の処理を行い、処理後、1-③から1-⑩の処理を行う。

- 4-① 住基ネットを介して転出元市町村から転出証明書情報を入手し、住民記録システムに取り込む。

5. 市民が豊中市以外の市町村(本籍地等市町村)に戸籍届を提出した場合

- 5-① 本籍地等市町村から戸籍届出通知(住基法第9条2項通知)を紙により入手する。
入手した通知は速やかに住民記録システムに登録を行う。(※)
- 5-② 1-③と同様、通知の情報を住民記録システムに登録する。(※)
- 5-③ 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される(図の表示は1-④)。

6. 豊中市に居住する外国人市民における在留カード等の更新、在留資格や在留期間の変更があった場合

- 6-① 入国管理局が所管する在留カード等発行システムから変更情報を、市で使用する同システムの端末を使用して入手する。
入手した情報は速やかに住民記録システムに登録を行う。
- 6-② 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される(図の表示は1-④)。

7. 住民票の写しの請求があった場合

- 7-① 住民票の写しの請求を受け付ける。(※)
- 7-② 住民記録システムを使用し、住民票の写しの発行を行う。(※)
- 7-③ 住民票の写しを市民にお渡しする。(※)

8. 他市町村に居住する者から住民票の写しの広域交付請求があった場合

- 8-① 他市町村に居住する者から住民票の写しの広域交付請求を受け付ける。
- 8-② 住民票請求者が居住する市町村に対して、住基ネットを介し、住民票の写しの広域交付請求を行う。
- 8-③ 住民票請求者が居住する市町村から、住基ネットを介し、広域交付住民票を入手し、住民票の写しを出力する。
- 8-④ 他市町村の住民票の写しを住民票請求者にお渡しする。

9. 市民から住民基本台帳の閲覧申請があった場合

- 9-① 住民基本台帳の閲覧申請を受け付ける。(※)
- 9-② 住民記録システムから閲覧台帳を出力する。(※)
- 9-③ 市民に住民基本台帳の閲覧をしてもらう。(※)

10. 市民が戸籍届出(出生・死亡・婚姻・離婚等)を行った場合

- 10-① 戸籍事務担当が戸籍届出を受け付ける。
- 10-② 戸籍届出の写しを住民基本台帳事務担当に受け渡す。
- 10-③ 1-③と同様、戸籍届出の情報を住民記録システムに登録する(図の表示は1-③)。(※)
- 10-④ 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される(図の表示は1-④)。

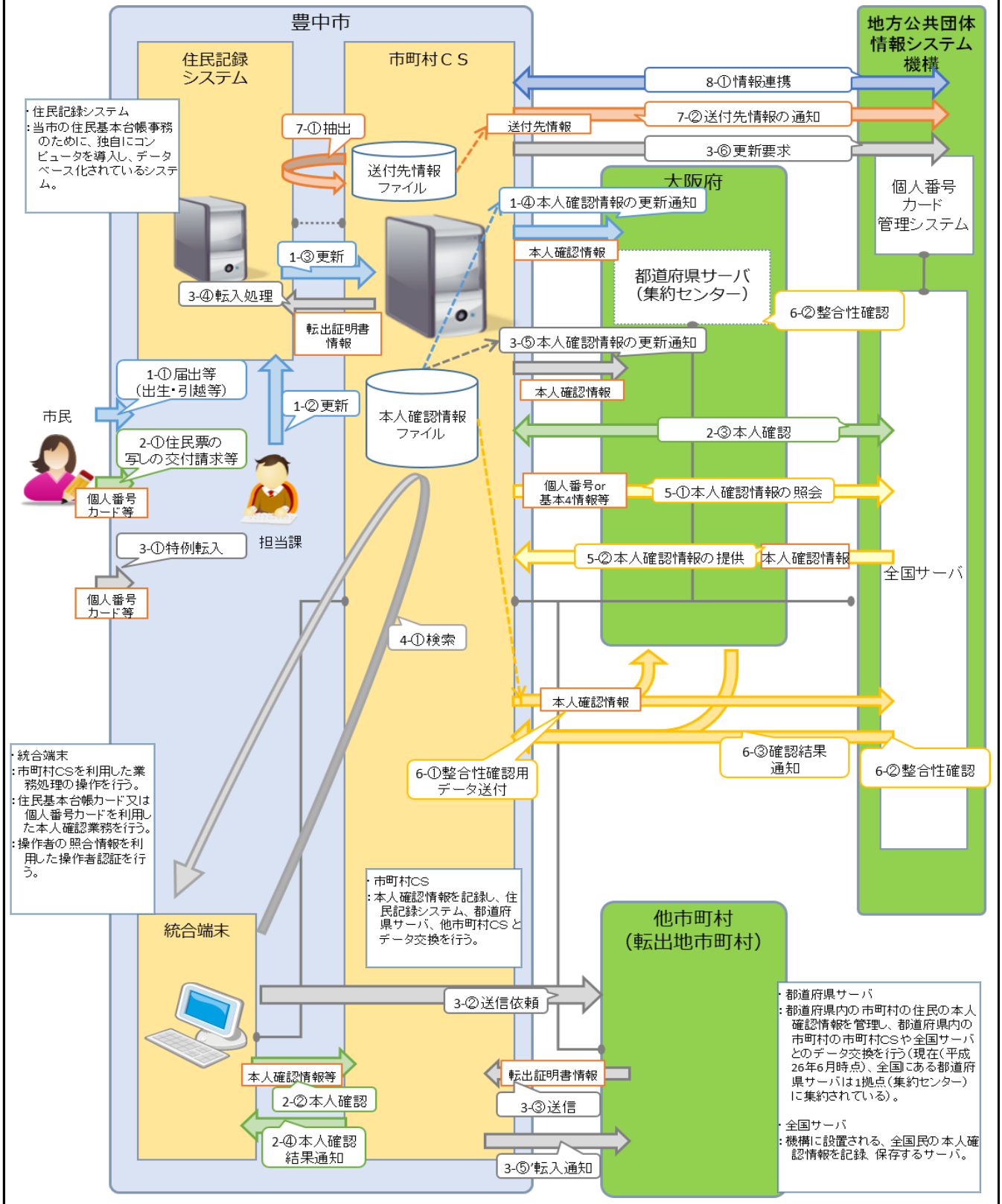
11. 転入届や出生届により初めて個人番号が付番される場合

- 11-① 1-③と同様、転入届や出生届の情報を住民記録システムに登録する(図の表示は1-③)。(※)
- 11-② 住基ネットを介して機構に個人番号生成要求を行う。
- 11-③ 機構から個人番号を受領する。
- 11-④ 住民記録システムにおいて、個人番号生成要求を行った対象者の情報と個人番号が住民票コードにより自動的に結びつく。

(※)は委託事業者が行う事務。

(別添1) 事務の内容

事務の内容図2
(住基ネット関連)



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① 市民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
- 1-② 住民記録システムを更新する。
- 1-③ 住民記録システム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大阪府知事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 市民から、住民票の写しの交付請求等、本人確認が必要となる請求を受け付ける。
- 2-②③ 統合端末において、市民から提示された個人番号カード等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を介して、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④ 全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カード等を利用した転入(特例転入)

- 3-① 転入手続を行う市民から提示された個人番号カード等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。
- 3-③ 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④ 住民記録システムにおいて、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において、住民記録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。
- 3-⑥ 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 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。
※検索対象者が大阪府内の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、大阪府外の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構から、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住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③ 都道府県サーバ及び全国サーバから、市町村CSに対し整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

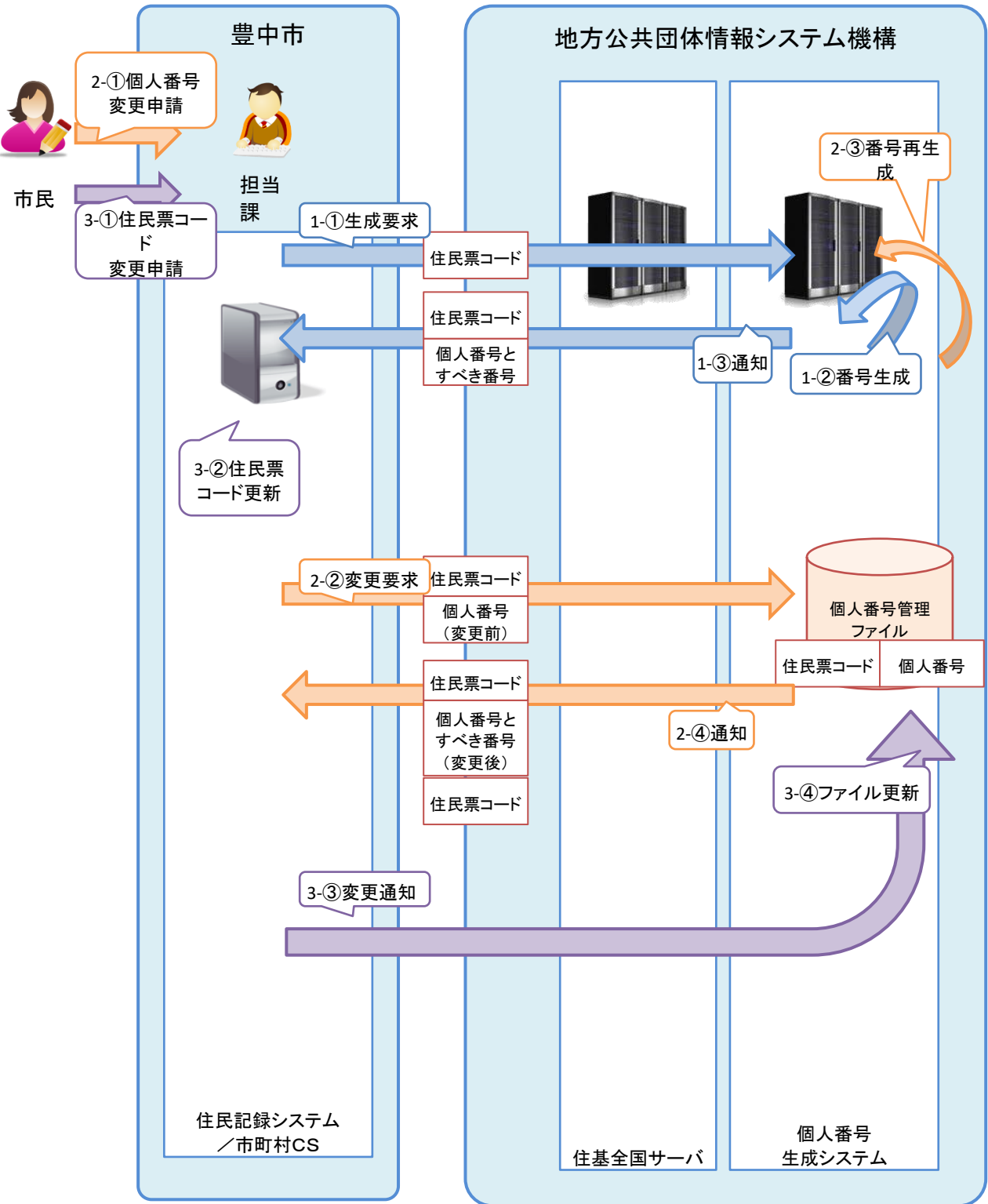
- 7-① 住民記録システムから、当市における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

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。

(別添1) 事務の内容

事務の内容図3
(個人番号の生成・変更)



(備考)

1.個人番号の生成・通知

- 1-① 当市から機構に対して、市民の住民票コードに対応する、個人番号とすべき番号の生成を要求する。
- 1-② 機構は、当市から受領した住民票コードを元に個人番号とすべき番号を生成し、住民票コードと対応付けした「個人番号管理ファイル」に登録する。
- 1-③ 機構から当市に対して、生成要求を受けた住民票コードに対応する個人番号とすべき番号を通知する。

2.個人番号の変更

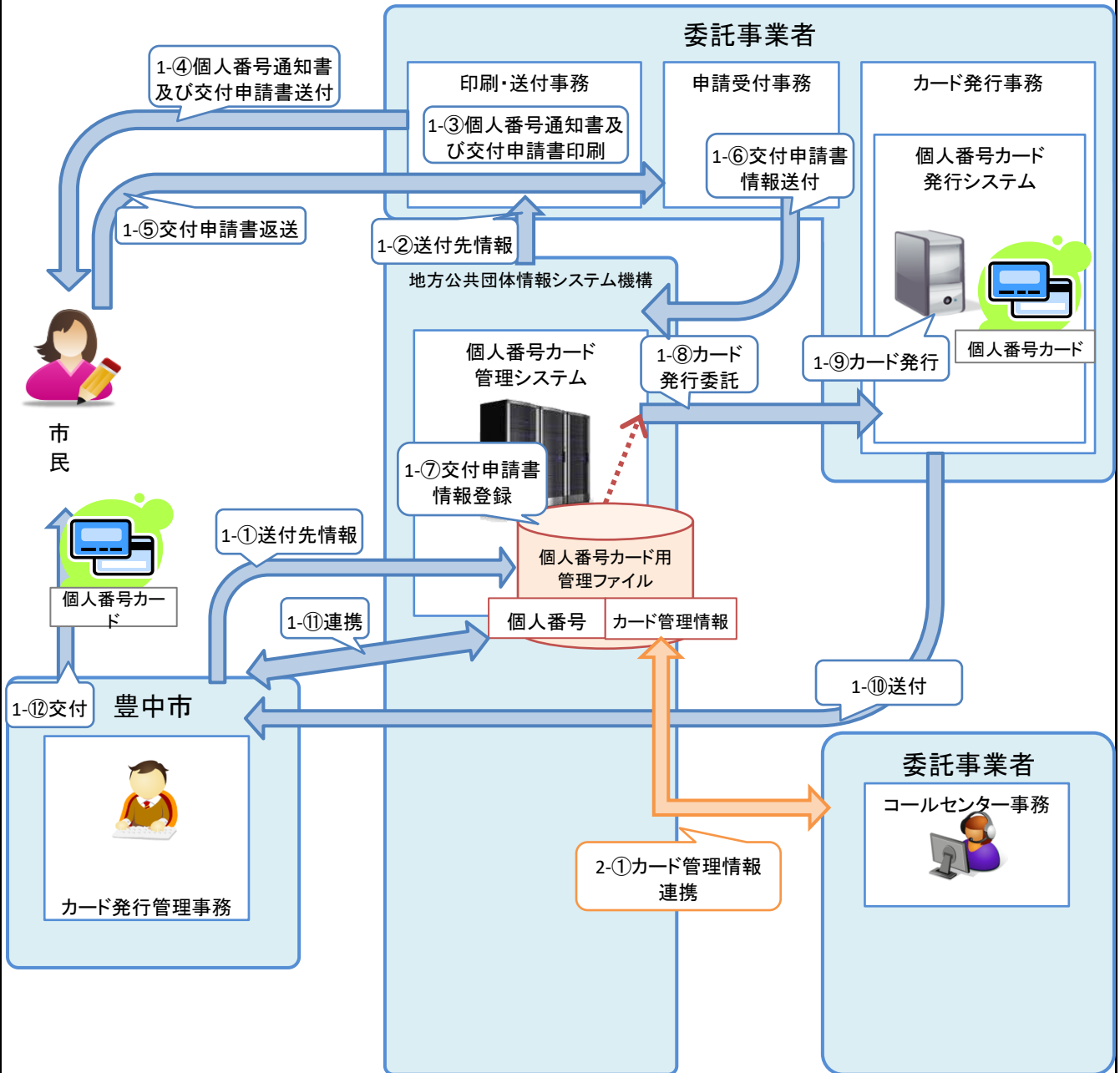
- 2-① 当市において、市民から個人番号の変更申請を受け付ける。
- 2-② 当市から機構に対して、申請のあった個人番号及び当該個人番号に対応付く住民票コードを元に、個人番号の変更要求を送る。
- 2-③ 機構は、受領した住民票コードを元に個人番号とすべき番号を再生成し、「個人番号管理ファイル」の住民票コードと個人番号の対応関係(紐付け)を更新する。
- 2-④ 機構から当市に対して、再生成した個人番号とすべき番号を、受領した住民票コードに対応させて通知する。

3.住民票コードの変更

- 3-① 当市において、市民より住民票コードの変更申請を受け付ける。
- 3-② 当市の住民記録システムにおいて、住民票コードを更新する。
- 3-③ 当市から機構に対して、申請のあった住民票コードの変更通知を送る。
- 3-④ 機構は、受領した住民票コードを元に、「個人番号管理ファイル」の住民票コードと個人番号の対応関係(紐付け)を更新する。

(別添1) 事務の内容

事務の内容図4
(個人番号通知書・個人番号カード)



(備考)

1.個人番号通知書／個人番号カードの発行・送付

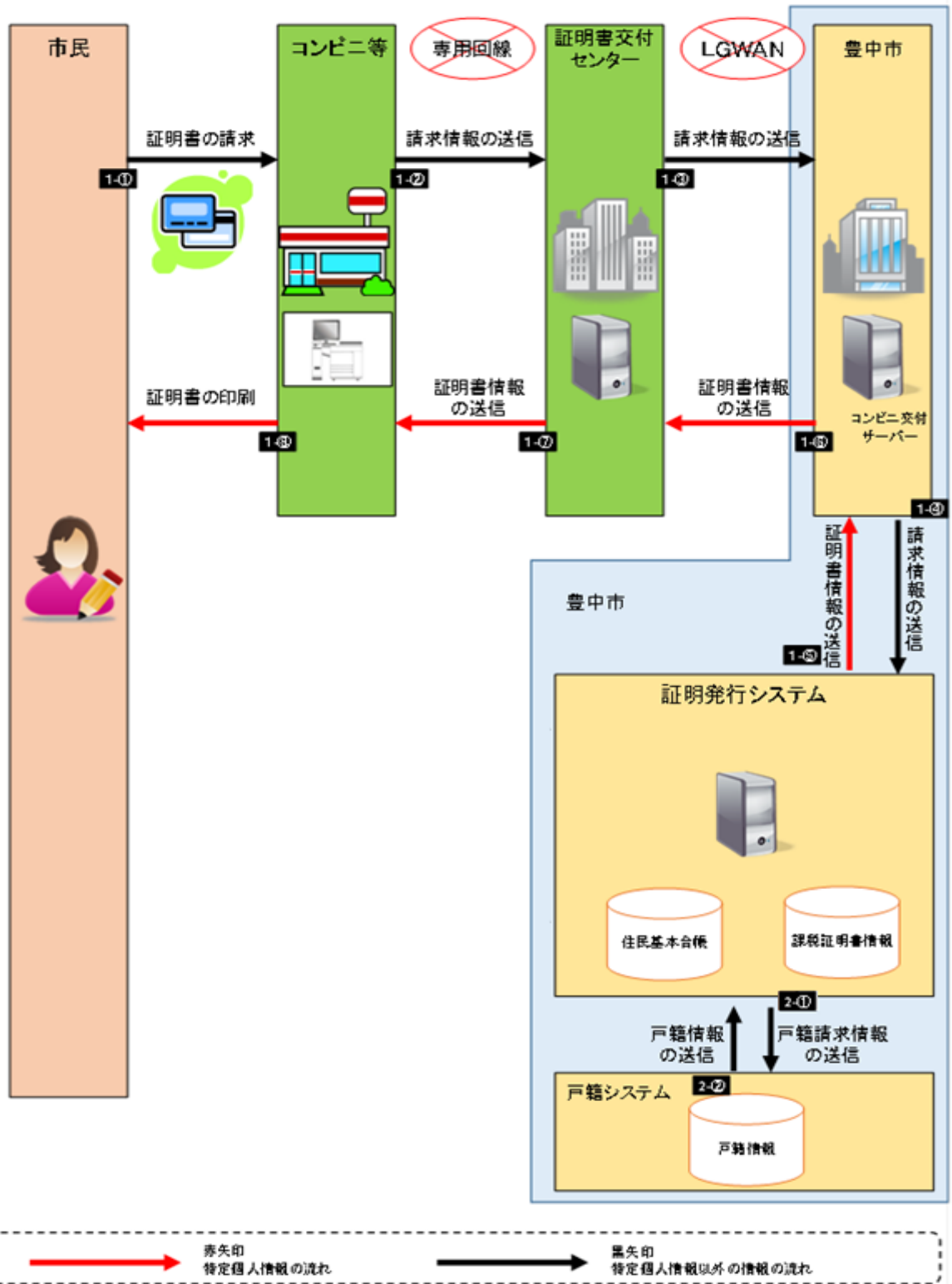
- 1-① 機構は当市から個人番号カードの送付先情報を受領し、「個人番号カード用管理ファイル」に登録する。
- 1-② 機構は、委託事業者(印刷・送付事務)に対し、送付先情報を送付する。
- 1-③ 委託事業者(印刷・送付事務)において、個人番号通知書及び交付申請書を印刷する。
- 1-④ 委託事業者(印刷・送付事務)において、受領した送付先住所に対し、個人番号通知書及び交付申請書を送付する。
- 1-⑤ 委託事業者(申請受付事務)において、市民より、個人番号カードの交付申請書(記入済)を受領する。
- 1-⑥ 機構は、委託事業者(申請受付事務)より、個人番号カードの交付申請書情報を受領する。
- 1-⑦ 機構は、受領した交付申請書情報を、「個人番号カード用管理ファイル」に登録する。
- 1-⑧ 機構は、委託事業者(カード発行事務)に対し、「個人番号カード用管理ファイル」を元に、個人番号カード発行を委託する。
- 1-⑨ 委託事業者は、個人番号カード発行システムにおいて、個人番号カードを発行する。
- 1-⑩ 委託事業者は、発行された個人番号カードを、送付先住所地市町村長に対し送付する。
- 1-⑪ 個人番号カードの交付及び失効等に係る情報を個人番号カード管理システムと連携する。
- 1-⑫ 当市は、統合端末を用いて、個人番号カードを市民に交付する。

2.カード管理情報の連携

- 2-① 盗難・紛失等による個人番号カードの一時利用停止の対応のため、委託事業者(コールセンター事務)に個人番号カードの運用状況、電子証明書の状態等のカード管理情報を連携する。

(別添1) 事務の内容

事務の内容図5
(コンビニ交付)



(備考)

1. コンビニ等のマルチコピー機による証明書請求

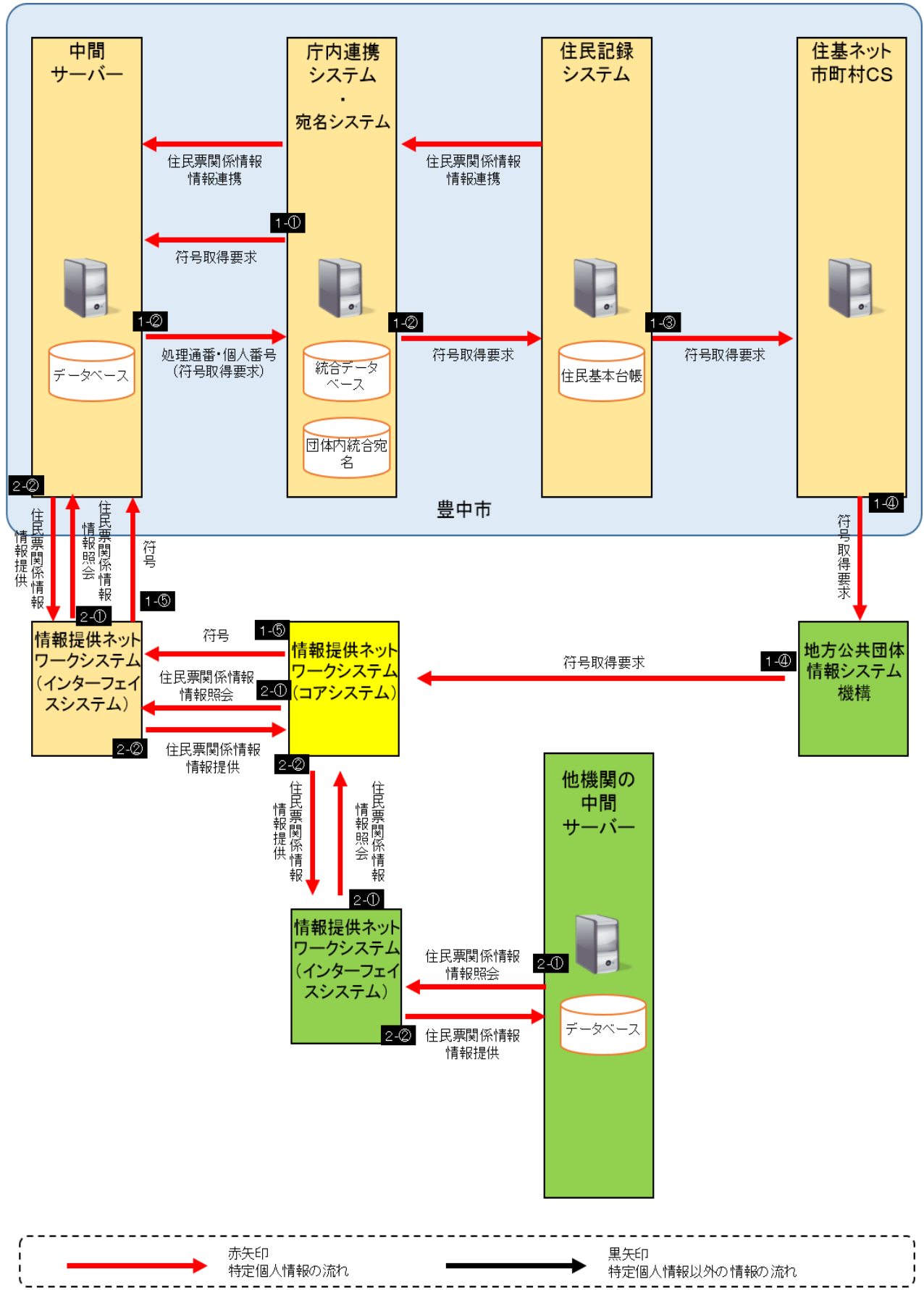
- 1-① 市民がコンビニ等のマルチコピー機に個人番号カード等をかざし証明書を請求する。
- 1-② コンビニ等のマルチコピー機から交付センターへ請求情報を送信する。
- 1-③ 証明書交付センターから当市のコンビニ交付サーバーへ請求情報を送信する。
- 1-④ 請求情報を受信したコンビニ交付サーバーから証明発行システムへ請求情報を送信する。
- 1-⑤ 証明発行システムで証明書情報の作成を行いコンビニ交付サーバーへ送信する。
- 1-⑥ コンビニ交付サーバーから交付センターへ証明書情報を送信する。
- 1-⑦ 証明書交付センターからコンビニ等のマルチコピー機へ証明書情報を送信する。
- 1-⑧ コンビニ等のマルチコピー機で証明書情報から証明書の印刷が行われる。

2. 証明書が戸籍証明書の請求情報である場合、上記1-③と1-④、2-②と2-③の間に以下の手順が入る。

- 2-① 証明発行システムから戸籍システムへ戸籍請求情報を送信する。
- 2-② 戸籍システムから証明発行システムへ戸籍情報を送信する。

(別添1) 事務の内容

事務の内容図6
(中間サーバー)



(備考)

1. 個人番号対応符号(符号)の取得に関する事務

- 1-① 宛名システムから中間サーバーに対し、符号の取得要求を行う。
- 1-② 当市中間サーバーから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)に対し、処理通番発行依頼要求を行う。応答として受け取った処理通番と個人番号のデータを宛名システムを経由して住民記録システムへ送信する。
- 1-③ 住民記録システムから市町村CSに対し、処理通番と個人番号のデータを送信し、符号の取得要求を行う。
- 1-④ 市町村CSから機構に対し処理通番と個人番号のデータを送信し、符号の取得要求を行う。機構で個人番号から住民票コードを生成した後、情報提供ネットワークシステムに対し処理通番と住民票コードを送信し、符号の取得要求を行う。
- 1-⑤ 情報提供ネットワークシステム(コアシステム)内で住民票コードから符号を生成し、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)を経由して、当市中間サーバーに対し符号を通知する。

2. 住民票関係情報の情報提供

- 2-① 他機関の中間サーバーから当市の中間サーバーへ情報提供ネットワークシステムを経由して、住民票関係情報の照会要求を送信(照会)する。
- 2-② 照会要求の正当性を確認後、当市から他機関に対して住民票関係情報を送信(提供)する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民記録情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された区域内の住民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	・市民に関する記録の適正な管理を図るために、市民に関する記録を正確かつ統一的に行い、市民の利便性を増進する必要があるため。 ・全ての住民票について個人番号を記載する必要があるため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<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 (住民基本台帳カード関係情報、個人番号カード関係情報、コンビニ交付関係情報、団体内統合宛名番号、送付先情報)

	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 住基法の規定により住民基本台帳の記載事項と規定されているため。 ・個人番号対応符号(符号) 番号法の規定(施行令)により情報照会者等が特定個人情報を管理するために個人番号に代わって用いとされているため。 ・その他識別情報 中間サーバーの情報と庁内連携システムの情報を紐づけて情報連携するため、個人又は法人(事業所等)を識別する必要があるため。 ・団体内統合宛名番号 符号と宛名情報等を紐付けるために、個人を特定する宛名番号を中間サーバに格納する必要があり、複数の業務にまたがる同一人物の個人情報と個人番号を確実に紐付けるため、一人一つの宛名番号を付番する必要があるため。 ・4情報及びその他住民票関係情報 住基法の規定により住民基本台帳の記載事項と規定されているため。 ・住民基本台帳カード関係情報 住基法の規定により住民基本台帳カードの交付情報、記録事項、有効期限、返納情報等、住民基本台帳カードの管理を行うため。 ・個人番号カード関係情報 番号法の規定により、個人番号カードの交付情報、記録事項、有効期限、返納情報等、個人番号カードの管理を行うため。 ・コンビニ交付関係情報 住民基本台帳カードの利用に関する条例の規定により、住民基本台帳カードの独自利用領域の識別番号と特定の個人を紐づける情報や暗証番号情報を保有し、カードの交付や廃止を管理する必要があるため。 ・送付先情報 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における市民の送付先情報をまとめて住基ネットに連携する必要があるため。(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度連携する必要があるため)。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月以降(番号法附則第2条による準備行為の開始日)	
⑥事務担当部署	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所	
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 (国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、国民年金、児童手当、選挙情報を保有する各担当部署) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (法務省入国管理局、総務大臣(個人番号対応符号)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (転入前・転出先・本籍地等市町村、都道府県知事(住民票コード)) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (機構(個人番号))	
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。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	

<p>③入手の時期・頻度</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○本人等からの届出により入手するもの(紙) <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届等 : 届出の都度 ・個人番号カード交付申請書等 : 届出の都度 ・住民基本台帳カード記載事項変更届等:届出の都度 ・自動交付利用申込み : 届出の都度 ○他の担当部署から入手するもの(庁内連携システム) <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳の行政欄情報(住基法第7条に規定される各業務システムの情報) : 1日1回 ○法務省入国管理局から入手するもの(専用線で接続された端末から入手) <ul style="list-style-type: none"> ・法務省通知情報 : 1日1回 ○機構から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 : 初期一斉付番以降、出生等住民記録システムに登録する都度 ・住民票コード : 出生等住民記録システムに登録する都度 ○総務大臣から入手するもの(専用線) <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号対応符号 : 初期一斉付番以降、出生等住民記録システムに登録する都度 ○転出元・転出先・本籍地等市町村から入手するもの(専用線又は紙) <ul style="list-style-type: none"> ・転出証明書情報 : 他市から当市へ特例転入届を提出する都度 ・転入通知情報 : 当市を転出し他市町村へ転入した都度 ・戸籍届出の写し : 当市の市民が当市へ戸籍の届出をした都度 ・戸籍通知(住基法第9条2項通知) : 当市の市民が他市町村へ戸籍の届け出をした随時
<p>④入手に係る妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○本人等からの届出により入手するもの <ul style="list-style-type: none"> ・異動(転入・転居・転出等)が発生した場合においては、住基法で規定された情報を本人等から提出された書面により入手する。 ・住基法で規定された住民基本台帳カードの交付に関する情報を、住民基本台帳カード交付申請書等により入手する。 ・番号法で規定された個人番号カードの交付に関する情報を住基ネットを介して機構から入手する。 ・住民基本台帳カードの利用に関する条例で規定された、住民基本台帳カード独自利用領域の識別番号や暗証番号等の情報を自動交付利用申込みにより入手する。 ○他の担当部署から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> 住基法に規定された行政欄情報について、1日に1回、庁内連携システムから最新の資格情報等を入手し更新する。 ○法務省入国管理局から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> 住基法の規定に基づき、在留カード等発行システムを通じて送付された法務省通知情報(在留資格等の情報)を入手する。 ○機構から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> ・番号法の規定に基づき、住基ネットを介して、機構から通知された個人番号とすべき番号をその者の個人番号として指定するために入手する。 ・住基法の規定に基づき、住基ネットを介して、機構から指定された住民票コードの中から選択するいずれか一の住民票コードを記載するために入手する。 ○総務大臣から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> 番号法施行令の規定に基づき、符号を総務大臣の使用に係る電子計算機から情報提供ネットワークシステムを介して入手する。 ○転出元・転出先・本籍地等市町村から入手するもの <ul style="list-style-type: none"> ・転出元・転出先市町村 <ul style="list-style-type: none"> 住基法の規定に基づき、転出証明書情報又は転入通知情報を住基ネットを介して入手する。 ・本籍地等市町村 <ul style="list-style-type: none"> 住基法の規定に基づき、本人等から戸籍異動に関する届出情報(出生・婚姻・死亡等)を、届出をした本籍地等市町村からの書面(戸籍届出の写し、戸籍通知)により入手する。
<p>⑤本人への明示</p>	<p>住基法第3条の規定により、市町村長は、常に住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録が行われるように努めるとともに、住民に関する記録の管理が適正に行われるように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。一方、住民は、常に住民としての地位の変更に関する届出を正確に行うように努めなければならない。虚偽の届出その他住民基本台帳の正確性を阻害するような行為をしてはならないと定められている。また、住民票への記載事項については住基法第7条に規定されおり、各情報の入手に関する根拠は以下のとおり。</p> <p>住基法、番号法、番号法施行令、住民基本台帳カードの利用に関する条例</p>
<p>⑥使用目的 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳の正確な記録を行い、市民に関する事務処理の基礎とするとともに、居住関係の公証を行う。 ・コンビニ等のマルチコピー機より、住民票の写し等の証明書を交付する。 ・個人番号の通知、個人番号カードの交付及び利用の事務を実施する。
<p>変更の妥当性</p>	

⑦使用の主体	使用部署 ※	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		【住基法に基づく事務】 1 届出又は職権により住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 2 選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務処理の基礎として使用する。 3 国、地方公共団体又は統計調査等、相当な理由があると認められる個人又は法人に住民基本台帳の閲覧をさせる。 4 本人等、国、地方公共団体又は自己の権利を行使するため等、相当な理由があると認められる個人又は法人に住民票の写し等の証明書を交付する。 5 戸籍附票記載事項通知を住基ネットにより通知する。 6 転入通知情報を住基ネットにより通知する。 7 本人確認情報を大阪府知事へ住基ネットを介して通知する。 8 住民票に新たに住民票コードを記載した者又は住民票コードの記載を変更した者に当該住民票コードを通知する。 9 外国人市民の住民票の記載、消除又は記載の修正を行った際に住所異動情報を法務大臣に通知する。 【番号法に基づく事務】 1 個人番号を指定し、個人番号通知書により通知する。 2 申請により個人番号カードを交付する。 3 特定個人情報である住民票関係情報を番号法に定められた機関に提供する。 【証明書交付事務】 1 住民基本台帳カードの独自利用領域の識別番号、個人を識別する番号、暗証番号を管理する。 2 コンビニのマルチコピー機により住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍に関する証明書を交付する。
	情報の突合 ※	・届出や通知に基づき住民票への記録や修正を行う際は、住民記録システムの情報や統合端末の情報と、個人番号、4情報、住民票コードで突合することにより、確認、記録、修正を行う。 ・個人番号を新規や変更で付番する際は、機構から受領する個人番号と住民記録システムの突合を住民票コードを用いて行う。
	情報の統計分析 ※	人口や世帯数、異動件数等の統計を行うが、特定の個人を判別しうような情報の統計や情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] (4) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	住民記録システム・コンビニ証明発行システムの保守	
①委託内容	住民記録システム等の障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
その妥当性	住民記録システム等の障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行うためには、システム上保有するファイルを取扱う必要があるため。	

③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (現地作業または専用線で市職員が回線接続許可のパスワードを入力した) 場合のみ作業可能	
⑤委託先名の確認方法		豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名		富士フィルムシステムサービス株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項2		庁内連携システム・宛名システムの保守	
①委託内容		庁内連携システム・宛名システムの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	
	その妥当性	庁内連携システム・宛名システムの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行うためには、システム上保有するファイルを取扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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 checked="" type="checkbox"/> その他 (当システム内でのみ保守作業を行い、外部には情報を持ち出させない。)	
⑤委託先名の確認方法		豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名		日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。	
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様	

委託事項3		窓口関連業務
①委託内容		住民登録業務の一部、証明書発行業務の一部等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	「住民基本台帳関係の事務等に係る市町村の窓口業務に関して民間事業者に委託することができる業務の範囲について(平成20年3月31日総行市第75号総務省自治行政局市町村課長通知)」に基づく業務委託であり、この業務を行うために特定個人情報ファイルの全体を使用する必要がある。
③委託先における取扱者数	[50人以上100人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [○]紙 [○]その他 (住民記録システム)	
⑤委託先名の確認方法	委託事業者が従事する窓口に掲示 豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名	株式会社パソナ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		窓口関連業務
①委託内容		個人番号カード交付補助業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	「住民基本台帳関係の事務等に係る市町村の窓口業務に関して民間事業者に委託することができる業務の範囲について(平成20年3月31日総行市第75号総務省自治行政局市町村課長通知)」に基づく業務委託であり、この業務を行うために特定個人情報ファイルの全体を使用する必要がある。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ []紙 [○]その他 (住民記録システム)	

⑤委託先名の確認方法		豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名		富士ソフトサービスビューロ株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無		[<input type="radio"/>] 提供を行っている (65) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (45) 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1参照)	
①法令上の根拠		番号法 第19条第7号 (別表第二)	
②提供先における用途		番号法別表第二に定める各事務	
③提供する情報		住基法第7条第4号に規定する事項	
④提供する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	
⑥提供方法		[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度		情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度	
提供先2		豊中市教育委員会 教育総務課	
①法令上の根拠		住基法第1条	
②提供先における用途		学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報		4情報及びその他住民票関係情報(住基法第7条第1号から第4号まで及び第6号から第8号まで、第30条の45)	
④提供する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	
⑥提供方法		[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (庁内連携システム)	
⑦時期・頻度		住民基本台帳における住民票の記載、消除又は記載の修正が行われる都度。	

提供先3	転出先の市町村長
①法令上の根拠	住基法 第24条の2第4項
②提供先における用途	市民が他市町村に特例転入届を行う場合に、転出先の他市町村からの送信要求に応じ、転出証明書情報を通知する。転出先の他市町村は住民票の記載を行う情報として使用する。
③提供する情報	住基法施行令 第24条の3に規定される事項(氏名、住所、生年月日、性別、個人番号等)
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;"> <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	住基法 第24条の2に規定される特例転出届を行う者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 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	他の市町村に特例転入届を行う時
提供先4	転出の届出者
①法令上の根拠	住基法施行令 第24条
②提供先における用途	転出先の市町村で転入届を行う際に住基法施行令第23条に規定される転出証明書を同届出に添えるため。
③提供する情報	住基法施行令 第23条第2項に規定される転出証明書に記載すべき事項(氏名、住所、生年月日、性別、個人番号等)
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;"> <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	住基法 第24条の規定による転出届を行う者
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	転出届を行う時
提供先5	住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求者
①法令上の根拠	住基法 第12条
②提供先における用途	番号法施行令第12条の規定に基づき、個人番号利用事務等実施者に個人番号確認の資料として提示する。
③提供する情報	住基法第7条第1号から第3号、第6号、第7号、第8号、第8の2号に規定される氏名、住所、生年月日、性別、個人番号等の住民票に記載するべき事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上

⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	請求があった都度
提供先6	自己を本人とする保有個人情報(以下「自己情報」という。)の開示請求者
①法令上の根拠	豊中市個人情報保護条例 第18条
②提供先における用途	自己情報の開示
③提供する情報	住民票に記録されている請求者本人の個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	請求があった都度
提供先7	番号法第9条第2項に基づく条例を規定し、個人情報保護委員会に情報連携を認められた地方自治体の長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	提供先の自治体が条例に定める事務
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

移転先1		番号法第9条第1項(別表第一)及び豊中市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条(別表第2)に定める同一機関内の事務実施者(別紙2及び別紙3参照)
①法令上の根拠		住基法第1条
②移転先における用途		番号法第9条第1項(別表第一)及び番号利用条例第3条(別表第2)に定める各事務(別紙2及び別紙3参照)
③移転する情報		4情報及びその他住民票関係情報(住基法第7条第1号から第4号まで及び第6号から第8号まで、第30条の45)
④移転する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥移転方法		[<input type="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		住民基本台帳における住民票の記載、消除又は記載の修正が行われる都度。
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		セキュリティゲートにて入退館管理されている建物のうち、さらにセキュリティゲートにて入室管理されている部屋に設置されたサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 特定個人情報が記載された届出書等については、施錠管理をおこなっている部屋に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバ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	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	住民基本台帳に記載されている限りは保管が必要。消除後については住基法の規定に基づき保管する。
③消去方法		保管期間を過ぎたデータについては適宜システムから削除を行い、ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は当市からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7. 備考		

(別紙1) 番号法 第19条第8号 (別表第二)に定める提供先一覧表

提供先 番号	提供先 (別表第二の情報照会者)	①法令上の根拠		②提供先における用途 (別表第二の事務)
		別表第二の 項番	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令の該当箇所	
1	厚生労働大臣	1	第1条	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	第2条	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	3	第3条	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	4	第4条	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	6	第6条	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	8	第7条	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害時入所給付費若しくは特定入所障害時食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	9	第8条	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	市町村長	11	第10条	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	16	第12条	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	市町村長	18	第13条	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	20	第14条	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	厚生労働大臣	21	第15条	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

13	都道府県知事	23	第16条	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
14	市町村長	27	第20条	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
15	社会福祉協議会	30		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
16	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	31	第22条	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
17	日本私立学校振興・共済事業団	34	第22条の3	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
18	厚生労働大臣又は共済組合等	35	第22条の4	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
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	37	第23条	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
20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	38	第24条	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
21	国家公務員共済組合	39	第24条の2	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
22	国家公務員共済組合連合会	40	第24条の3	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
23	市町村長又は国民健康保険組合	42	第25条	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
24	厚生労働大臣	48	第26条の3	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
25	市町村長	53	第27条	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
26	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	54	第28条	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
27	都道府県知事等	57	第31条	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

28	地方公務員共済組合	58	第31条の2	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
29	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	59	第31条の3	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
30	市町村長	61	第32条	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
31	市町村長	62	第33条	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
32	厚生労働大臣又は 都道府県知事	66	第37条	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
33	都道府県知事等	67	第38条	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	市町村長	70	第39条	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
35	市町村長(児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	74	第40条	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	厚生労働大臣	77	第41条	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	後期高齢者医療広域連合	80	第43条	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
38	厚生労働大臣	84	第43条の3	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
39	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	85の2	第43条の4	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
40	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	89		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
41	厚生労働大臣	91	第44条の2	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

42	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	92	第45条	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
43	市町村長	94	第47条	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つて主務省令で定めるもの
44	都道府県知事	96	第48条	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つて主務省令で定めるもの
45	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	97	第49条	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
46	厚生労働大臣	101	第49条の2	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
47	農林漁業団体職員共済組合	102	第50条 (削除)	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
48	独立行政法人農業者年金基金	103	第51条 (削除)	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
49	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	105		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つて主務省令で定めるもの
50	独立行政法人日本学生支援機構	106	第53条	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つて主務省令で定めるもの

51	厚生労働大臣	107	第54条	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
52	都道府県知事又は市町村長	108	第55条	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
53	厚生労働大臣	111	第56条	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
54	厚生労働大臣	112	第57条	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
55	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	113	第58条	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
56	厚生労働大臣	114	第59条	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
57	市町村長	116	第59条の2の2	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
58	厚生労働大臣	117	第59条の2の3	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
59	都道府県知事	120	第59条の3	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙2) 番号法第9条第1項(別表第一)及び番号法第9条第2項に基づく条例に定める移転先一覧表

移転先番号	移転先	番号法別表第一の項番	事務内容 (別表第一下欄)	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務及び情報を定める命令の該当箇所
1	母子保健課	7	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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	第7条
2	こども相談課 子育て給付課	8	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第8条
3	子育て給付課	9	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第9条
4	保健予防課	10	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第10条
5	障害福祉課	11	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	第11条
6	障害福祉課	12	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第12条
7	障害福祉課	14	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	第14条
8	福祉事務所	15	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第15条
9	市民税課 固定資産税課 税務管理課 債権管理課	16	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	第16条

10	住宅課	19	公営住宅法による公営住宅(同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	第18条
11	保険給付課 保険資格課 保険収納課 健康政策課	30	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第24条
12	保険資格課 (国民年金係)	31	国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	第24条の2
13	障害福祉課	34	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第25条
14	住宅課	35	住宅地区改良法による改良住宅(同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	第26条
15	未定	36の2	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの	第28条
16	子育て給付課	37	児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第29条
17	地域共生課	40	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和38年法律第61号)による特別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	第31条
18	長寿安心課	41	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第32条
19	子育て給付課	43	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	第34条
20	子育て給付課	44	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	第35条
21	子育て給付課	45	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第36条
22	障害福祉課	46	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第37条

23	障害福祉課	47	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号。以下「昭和60年法律第34号」という。)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第38条
24	地域共生課	48	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第39条
25	母子保健課	49	母子保健法(昭和40年法律第141号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第40条
26	地域共生課	50	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別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	第41条
27	地域共生課	53	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別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	第42条
28	子育て給付課 職員課	56	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第44条
29	保険給付課 保険資格課 保険収納課 健康政策課	59	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第46条
30	福祉事務所	63	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第48条
31	保険給付課 保険資格課 保険収納課 長寿安心課 長寿社会政策課	68	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	第50条
32	地域共生課 (個人番号関係事務実施者)	69	被災者生活再建支援法(平成10年法律第66号)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	第51条
33	保健予防課	70	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第52条
34	健康政策課	76	健康増進法(平成14年法律第103号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第54条

35	保険資格課 (国民年金係)	83	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成16年法律第166号)による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第59条
36	障害福祉課	84	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第60条
37	子育て給付課	94	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	第68条
38	保険資格課 (国民年金係)	95	年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	第68条の2
39	保健予防課	98	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成26年法律第50号)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	第71条

(別紙3) 番号利用条例第3条 (別表第2) に定める移転先一覧表

移転先番号	移転先	別表第2の項番	事務内容 (別表第2に定める事務)
1	子育て給付課	1	豊中市子ども医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの
2	子育て給付課	2	豊中市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの
3	保険給付課	3	豊中市重度障害者の医療費の助成に関する条例(昭和48年豊中市条例第51号)による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの
4	保険給付課	4	豊中市身体障害者及び知的障害者の医療費の助成に関する条例の一部を改正する等の条例(平成29年豊中市条例第41号)附則第4項の規定によりなおその効力を有するものとされる同条例第2条の規定による廃止前の豊中市老人医療費の助成に関する条例(昭和46年豊中市条例第38号)による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの
5	福祉事務所	5	生活に困窮する外国人に対する保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって市規則で定めるもの
6	住宅課	6	市営住宅条例による住宅の管理に関する事務であって市規則で定めるもの

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された区域内の市民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、削除者を含む。
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)において全ての市民の情報を保有し、住民票に記載されている市民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月以降(番号法附則第2条による準備行為の開始日)
⑥事務担当部署	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 () [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 (自部署)

②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 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 (住民記録システム)	
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	法令に基づき市民に関する記録を正確に行う上で、市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、市民からの届出等を受け、まず住民記録システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが住民記録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市民の情報を保有し、住民票に記載されている市民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→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)。 ・市民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。	
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年7月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住基ネット市町村CSの保守	
①委託内容	住基ネット市町村CSの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
その妥当性	住基ネット市町村CSの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行うためには、システム上保有するファイルを取扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (当システム内でのみ保守作業を行い、外部には情報を持ち出させない。)	
⑤委託先名の確認方法	豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない	
提供先1	大阪府知事	
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から大阪府知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・当市から受領した市民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該市民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法の規定に基づき、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	

⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	大阪府知事及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input 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	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		セキュリティゲートにて入退館管理されている建物のうち、さらにセキュリティゲートにて入退室管理されている部屋に設置されたサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない </p>
	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。
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	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された区域内の住民
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(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、個人番号通知書と併せて個人番号カード交付申請書を付番対象者に送付する必要がある。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所

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 type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 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 (住民記録システム)	
③入手の時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における市民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付先並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、送付先情報ファイルを住民記録システムから入手し、住基ネットを介して機構に提供する。	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供するため。	
変更の妥当性		
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民協働部 市民課 ・ 庄内出張所 ・ 新千里出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100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 ※	住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う)。	
情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住基ネット市町村CSの保守	
①委託内容	住基ネット市町村CSの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
その妥当性	住基ネット市町村CSの障害監視作業、障害復旧作業、パッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリング等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等を行うためには、システム上保有するファイルを取扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (当システム内でのみ保守作業を行い、外部には情報を持ち出させない。)	
⑤委託先名の確認方法	豊中市情報公開条例の規定に基づき確認が可能	
⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)	
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上	

⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書を送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における市民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input 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	
6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	セキュリティゲートにて入退館管理されている建物のうち、さらにセキュリティゲートにて入退室管理されている部屋に設置されたサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。
②保管期間	期間 <input type="checkbox"/> 1年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性
③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

住民記録情報ファイル	
番号等	選挙情報
1 宛名番号	64 選挙資格有無
2 世帯番号	65 投票区
3 個人番号	66 投票区コード
4 管轄コード	国保情報
5 記載順位	67 国保資格有無
6 住民区分(現存者・消除者)	68 記号番号
7 住民種別(日本人・外国人)	69 資格取得日
8 転出区分(予定・確定)	70 資格取得事由
住基情報(共通)	71 資格喪失日
9 住民票コード	72 資格喪失事由
10 氏名	73 退職資格有無
11 氏名かな	74 退職該当日
12 世帯主宛名番号	75 退職非該当日
13 世帯主氏名	介護情報
14 世帯主通称	76 介護資格有無
15 世帯主かな	77 被保険者番号
16 世帯主通称かな	78 資格取得日
17 生年月日	79 資格取得事由
18 性別	80 資格喪失日
19 続柄	81 資格喪失事由
20 現住所	後期高齢者情報
21 郵便番号	82 後期高齢資格有無
22 住所コード	83 被保険者番号
23 方書	84 資格取得日
24 住民となった異動事由	85 資格取得事由
25 住民となった異動年月日	86 資格喪失日
26 住民となった届出年月日	87 資格喪失事由
27 住所を定めた異動事由	年金情報
28 住所を定めた異動年月日	88 年金資格有無
29 住所を定めた届出年月日	89 基礎年金番号
30 前住所情報	90 資格取得日
31 転入前住所	91 資格取得事由
32 転入前住所コード	92 資格喪失日
33 転入前住所郵便番号	93 資格喪失事由
34 転入前住所方書	児童手当情報
35 消除異動事由	94 児童手当認定資格区分
36 消除異動年月日	95 受給開始日
37 消除届出年月日	96 受給終了日
38 転出予定日	カード情報
39 転出先住所	97 住基カード情報
40 転出先住所コード	98 個人番号カード情報
41 転出先郵便番号	99 利用情報(コンビニ交付・自動交付)
42 転出先方書	100 暗証番号
43 備考情報	その他情報
住基情報(日本人のみ)	101 操作情報
44 本籍	102 証明書発行履歴
45 本籍コード	103 支援措置情報
46 本籍郵便番号	104 証明書停止情報
47 筆頭者	105 異動停止情報
住基情報(外国人のみ)	106 処理禁止情報
48 併記名	
49 併記名かな	
50 カタカナ表記	
51 通称	
52 通称かな	
53 外国人住民となった異動事由	
54 外国人住民となった異動年月日	
55 外国人住民となった異動届出年月日	
56 国籍名	
57 国籍コード	
58 第30条45規定区分名	
59 第30条45規定区分コード	
60 在留資格名	
61 在留資格コード	
62 在留期間等	
63 在留期間の満了の日	
64 在留カード等の番号	
65 通称の記載と削除に関する事項	

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	操作所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

送付先情報ファイル	
1	送付先管理番号
2	送付先郵便番号
3	送付先住所 漢字項目長
4	送付先住所 漢字
5	送付先住所 漢字 外字数
6	送付先氏名 漢字項目長
7	送付先氏名 漢字
8	送付先氏名 漢字 外字数
9	市町村コード
10	市町村名 項目長
11	市町村名
12	市町村郵便番号
13	市町村住所 項目長
14	市町村住所
15	市町村住所 外字数
16	市町村電話番号
17	交付場所名 項目長
18	交付場所名
19	交付場所名 外字数
20	交付場所住所 項目長
21	交付場所郵便番号
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 項目長
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

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) 住民記録情報ファイル	
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	<p>本人等（本人又は本人の代理人）からの入手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出者が対象者以外の情報を誤って記載することがないような書面書式としている。 ・届出書を受理する際に転出証明書情報や住民情報との照合を行い、届出内容の真正性を確認している。 ・転入や転居等の届出を受理する際、窓口において本人確認書類や委任状により本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努めている。 <p>システム連携で入手するもの（実施機関内の他部署・法務省入国管理局・機構からの入手）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転入通知、法務省通知、実施機関内の他部署から入手する情報は、個人を特定する番号（住民票コード、在留カード等の番号及び宛名番号等）により正確に対象者の情報と紐づき、対象者以外の情報を入手できないようシステム上で担保している。 <p>他の市町村からの通知等、紙で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知された情報について、システム内部の情報と同一人のものであるかどうか厳格に確認を行い、対象者以外の情報の入手防止に努めている。 <p>全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムへの入力や取込後は、確認用帳票を出し、複数人で確認を行っている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>本人等からの入手</p> <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とともに、記載方法が窓口で説明する等案内を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにしている。 <p>システム連携で入手するもの（実施機関内の他部署・法務省入国管理局・機構からの入手）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムを介して入手する場合は、あらかじめ提供先の担当部署から提供を受ける項目について許可を受け、許可された項目以外を連携しないようにシステムで制御している。 ・在留カード等発行システムから在留関連情報を入手する際は、外国人市民の住民票に記載するために必要な情報のみが自動的に取り込まれるようシステム内の情報項目に設定しており、必要な情報以外を入手できないようシステム上で担保している。 ・機構から住基ネットを介して情報を入手する際は、必要な情報のみが自動的に取り込まれるようシステム内の情報項目に設定しており、必要な情報以外を入手できないようシステム上で担保している。 <p>他市町村からの通知等、紙で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙で入手する場合は、必要な情報のみ記載できるような帳票を使用するが、やむを得ず必要以上の情報が記載された帳票を受け取った際においても、入力の際にシステム内で通知の種類を選択することで、その選択に応じた情報のみ入力が可能となるようにしており、必要な情報以外を入手できないようシステム上で担保している。 <p>全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムへの入力や取込後は、確認用帳票を出し、複数人で確認を行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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	<p>本人等からの入手するもの・他市町村からの通知等、紙で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基法の事務処理要領の規定により書面以外の、口頭や電話、メール等の不適切な方法では届出を受け付けない。 ・アクセス権限を有する職員が許可されたIDとパスワード、生体認証でログインをした端末以外ではシステムにアクセスできないようにしている。 <p>システム連携で入手するもの(実施機関内の他部署からの入手)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内の暗号化が施された専用ネットワークを通じて情報を入手し、入手した情報は、システム内に自動的に取り込まれるようにしており、不適切な方法による入手を抑止している。また、システム内で情報を取り込んだ記録を残し、適切に入手されていることを確認している。 <p>システム連携で入手するもの(法務省入国管理局・機構からの入手)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ネットワークや、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)(以下「LGWAN」という。)等の情報改ざんの危険性が少ない専用線を使って情報を入手している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>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</p>
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	<p>住基法第27条及び、住民異動届出の方式等に関する事務取扱要綱の規定に基づき、対面での窓口における届出の際に、本人確認を徹底している。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等本人確認書類と転出証明書の提示をもって、個人番号の真正性を確認している。 ・転出証明書又はそれに準ずる証明書が存在しない場合は、市町村CSにて本人確認情報と個人番号が正しく結びつくことを確認している。 ・出生等により個人番号を新規で付番する場合は、システム内の自動処理により、住民票コードで突合し、本人確認情報と個人番号が正確に結び付けられることを担保している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>本人等からの入手するもの・他市町村からの通知等紙で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書を受理する際に、住民基本台帳へ正確な記録を行うため、転出証明書情報や住民情報との照合や本籍地への照会を行っている。また、届出書と照会・照合情報との相違がある場合は、本人への聞き取りを行い、届出書の補正等を行う等、正確性を確保している。 ・入力、削除及び訂正作業を行った際は、入力した者と別の者が確認を行い、誰が確認を行ったか記録を残している。 ・届出に疑義がある場合は必要に応じて居住実態の調査を行い、正確性の確保に努めている。 ・入手した情報の入力、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している。 <p>システム連携で入手するもの(実施機関内の他部署・法務省入国管理局・機構からの入手)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名番号、在留カード等の番号、住民票コードにより対象者の情報を正確に対応付けることをシステム上で担保しており、さらに入手した情報が正確に対応付けられていることを職員が確認している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>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</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>本人等からの入手するもの・他市町村からの通知等紙で入手するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載台において記載中の届出書を他人から覗かれないよう目隠しのパーティションを設ける他、窓口の個別ブース方式等、手続き中の個人情報が漏えいしないための措置を実施している。 ・書面の場合は、本人から直接書面を受け取することを原則とし、郵送の場合は市役所住所を明記して、当該住所宛に送付するよう説明している。(特例転入に伴う転出届(郵送の場合)等) ・届出書の紛失を防ぐため、受け付けた書類はクリアファイルや専用のカゴに入れ、一定期間ごとに専用のバインダーに綴って保管している。 <p>システム連携で入手するもの(実施機関内の他部署からの入手)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施機関内の他部署におけるシステムとの連携においては、庁内連携システムを介して行い、情報の詐取・奪取の防止及び正確性担保のため、庁内の専用回線を用い、情報の暗号化を実施する等の措置を行っている。 <p>システム連携で入手するもの(法務省入国管理局、機構からの入手)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在留カード等発行システム、住基ネット、コンビニ事業者との連携においては、情報の漏えい防止のため、LGWANや住基ネットによる専用回線であるネットワークを用い、情報の暗号化を実施するなどの措置を行っている。 <p>全体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人所有の電子計算機の持ち込み、接続を禁止しているほか、私用のメール送受信を禁止し、所属長へメールを同報しないと送信できないようにシステムで制限している。 ・専用のアプリケーション、専用の回線(インターネットに接続することができない独自の回線)を用い、操作者の認証を行うことで漏えい・紛失に対応している。 ・個人情報の記載のある文書は必ず、鍵付きの書庫に保管している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムから庁内連携システムを介して情報連携(移転)する場合は、あらかじめ提供先の他部署から入手したい項目について申請を受け、管理者(市民課)が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行い、許可した項目以外の情報を連携しないようにシステムで制御している。また、個人番号が必要でない他部署には、連携する情報に個人番号が含まれないようシステムで制御している。 ・住民記録システムでアクセス権限を有する者以外による個人番号の変更や住民記録システム以外のシステムによる個人番号の変更を行うことができないよう制御している。 ・宛名システムには、許可された者が許可された項目にだけアクセスできるようシステムで制御している。 ・庁内連携システムでは、保有するデータベースにおいて入手元の情報と情報項目の対応付けを予め設定している。また庁内連携システムから情報を入手する際には、庁内連携システムが事務と情報項目の対応付けに従って情報を受渡することで、事務に必要な情報以外の入手を防止し、目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けができないようにしている。

<p>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>	<p>個人番号を保有するシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムにおいて、利用者の担当事務ごとに利用者権限を設定し、権限に応じて不必要な情報にアクセスできないよう、システムで制御している。 ・管理者以外は、中間サーバーに直接アクセスすることができないようシステムで制御している。 ・管理者以外は、庁内連携システム内の統合データベースには直接アクセスすることができないようシステムで制御している。 ・証明発行システム内の情報は住民記録システムから情報連携され、直接編集できないようシステム内で制御している。 <p>個人番号を保有しないシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在留カード等発行システムでは個人番号を扱わず、個人番号を連携しないようシステムにより担保している。そのため、在留カード等発行システム側で在留関連情報と個人番号が紐づくことがない。 ・旧住民記録システムでは個人番号を扱わず、その他のシステムとの情報連携は一切行わないため、個人番号が紐づくことがない。
<p>その他の措置の内容</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>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</p>	
<p>ユーザ認証の管理</p>	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<p>具体的な管理方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当て、各システムごとに次の方法で認証を行っている。 ・各システムにおいて、担当者ごとに使用できる権限を設定することで、不正使用への対策を実施している。 ・ユーザIDとアクセス権限は管理者が定期的に確認し、事務上アクセスが不要となったIDや権限パターンを変更又は削除している。 ・住民記録システム・団体内宛名システム・中間サーバー 端末には生体情報とパスワードで認証。 システムにはIDとパスワードで認証。 ・証明発行システム 端末及びシステムにはIDとパスワードで認証。 ・住基ネット 端末にはIDとパスワードで認証。 システムにはIDと生体認証で認証。 ・庁内連携システム 住民基本台帳事務担当者はアクセスできないよう制御。
<p>アクセス権限の発効・失効の管理</p>	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<p>具体的な管理方法</p>	<p>(1)アクセス権限の発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDとアクセス権限は管理者が定期的に確認し、事務上アクセスが不要となったIDや権限パターンを変更又は削除する。 ・事務区分および事務権限に対応したアクセス権限を付与している。 ・事務処理ごとに更新権限と照会権限の必要有無を切り分けており、事務に必要な権限を必須で申請するものとしており、申請に対して、管理者(市民課)が申請内容を確認の上、決裁と権限の付与を行っている。 ・共有IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 ・パスワードは1年ごとに変更をかける運用を徹底している。 <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を管理者が確認し、異動・退職があった際には権限を失効させる。
<p>アクセス権限の管理</p>	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<p>具体的な管理方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDとアクセス権限は管理者が定期的に確認し、事務上アクセスが不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ・アクセス権限管理票を作成し、管理している。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>下記システムへのログイン記録(失敗した記録を含む)、個人を特定した検索および特定後の操作ログの記録を行い、一定期間保存している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システム ・証明発行システム ・住基ネット ・庁内連携システム ・宛名システム ・中間サーバー
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	<ul style="list-style-type: none"> ・事務外での使用の禁止や未使用時ログオフの徹底等を年1度の個人情報保護研修(セキュリティ研修)で指導している。 ・個人所有の電子計算機の持ち込み、接続を禁止している。 ・許可された情報端末や外部媒体以外は接続できないよう制御している。 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録し、必要に応じて確認している。 ・委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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している。 ・サーバー室の立ち入りを制限し、サーバーへのログオン権限を限られた職員にしか設定していない。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持たない者はアクセスできない。 ・許可された情報端末や外部媒体以外は接続できないよう制御している。 ・統計処理のためデータの抽出を行う際は、利用可能な端末や操作者を限定し、操作ログを取っている。 ・連携作業のため媒体へ連携データを抽出する際は、利用可能な媒体、端末、操作者を限定し、操作ログを取っている。 ・委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。 ・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となる範囲にとどめ、事務処理後速やかに廃棄している。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得ている。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行うとともに、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護施行規則の諸条件の規定を誠実に守り、善良なる管理者の注意義務をもって委託業務を処理することを契約書にて明示している。 また、以下の立入検査の規定を契約書に設け、随時確認している。 ・委託元は必要に応じて作業現場へ立入検査を行うことができるものとしている。 ・委託元の指示により委託先はデータの処理状況、保管状況等を説明するものとしている。

特定個人情報ファイルの閲覧・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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内の定められた場所以外での作業を認めていない。 ・入退室を管理し、許可された者以外は作業場所に立ち入ることができない。 ・委託事業者の従業者であることを名札等により明示させている。 ・当市の許可なく閲覧・更新を行うことはできず、閲覧・更新を行う際も指定場所・指定端末でのみ作業を許可している。 ・住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。 ・アクセス制御を実施している。遠隔保守は専用線によるものとし、市職員が回線接続許可のパスワードを入力した場合のみ作業可能。 	
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	<p>作業者の入退室記録、監視カメラによる録画、操作ログの取得を実施している。窓口関連業務の委託事業者がシステムの操作を伴わない業務を行うときは、届出書等に作業者名を記載している。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去を契約書に明記している。 ・指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
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	<p>豊中市個人情報保護条例、豊中市個人情報保護条例施行規則及び、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、以下の規定を記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託の禁止又は制限 ・個人情報等の漏えい防止及び事故防止の措置 ・個人情報を漏えいする行為による罰則の適用 ・データの他目的利用及び第三者への提供の禁止 ・データの複写・複製の禁止 ・データの管理義務 ・作業場所・作業場所における責任体制・作業範囲の明確化 ・事故発生時における報告義務 ・立入検査 ・データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去 ・個人情報の秘密保持義務 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償 	

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	<input type="checkbox"/> 再委託していない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託の許諾方法 ・委託先から再委託の許諾依頼書を提出させ、内容を確認した上で、再委託先にも委託先同様、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護条例施行規則の規定や契約書に定める条項を守ることを条件に許諾可否を判断している。 再委託許諾依頼書の内容 ・再委託対象業務、再委託理由、再委託先名称、再委託先の管理監督者、再委託期間、作業場所等適切な取扱いの確保 ・委託者が再委託する場合は、委託者から提出される書面により当市が許諾を行わない限り再委託できないこととしており、その旨を契約書に明記している。 ・再委託する際は、委託者の責任で契約書に定める義務を再委託先に継承しなければならないことや、委託者同様、再委託先にも罰則の規定があることを契約書に明記している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <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	[<input type="checkbox"/> 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>転出先の市町村長（転出証明書情報） 情報の提供は住民記録システムから市町村CS及び都道府県CSを介して他市町村CSに行い、住民記録システム、市町村CS双方に情報提供のログを一定期間保存している。</p> <p>転出証明書・住民票の写し・開示請求 提供する情報をシステムにより出力した場合は、操作ログが記録され一定期間保存している。</p> <p>実施機関内の他部署・教育委員会教育総務課 情報の提供・移転は住民記録システムから庁内連携システムを介して他のシステムに行い、住民記録システム、庁内連携システム双方に情報提供・移転のログを一定期間保存している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 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	<p>転出先の市町村長・転出の届出者 届出内容の審査や本人確認を厳格に行うことで住基法第24条の2第4項又は住基法施行令第24条の規定に則ったものであることを確認している。</p> <p>住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求者 請求内容の審査や本人確認を厳格に行うことで住基法第12条の規定に則ったものであることを確認している。</p> <p>自己情報の開示請求者 請求内容の審査や本人確認を厳格に行うことで豊中市個人情報保護条例第18条の規定に則ったものであることを確認している。</p> <p>実施機関内の他部署・教育委員会教育総務課 法令に規定された項目以外の情報を連携しないようにシステムで制御している。</p>	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>転出先の市町村長 転出先の市町村町への提供においては、住基ネットによる専用回線を用い、情報の暗号化を実施する等の措置を行っている。</p> <p>転出の届出者・住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求者・自己情報の開示請求者 住民基本台帳法及び豊中市個人情報保護条例の規定に基づき、市民へ情報を提供する際は、書面での提供のみとなっており、メールや電話等による書面以外の方法による提供を行わない。</p> <p>実施機関内の他部署 実施機関内の他システムとの連携においては、情報の漏えい、紛失の防止及び正確性担保のため、庁内の専用回線を用い、情報の暗号化を実施する等の措置を行っている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>転出先の市町村長 制度上、情報連携の相手方は法令に定められた機関に限定されており、転出先の市町村CSとの通信では相互認証を実施するため、認証できない他方への情報の提供はなされないことをシステム上で担保している。</p> <p>転出の届出者・住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求者・自己情報の開示請求者 市民へ情報を提供する際は、提供する情報に誤りが無いよう、複数の職員で確認を行うとともに、成りすまし等の不正な請求を防止するため本人確認を厳格に行っている。</p> <p>実施機関内の他部署・教育委員会教育総務課 実施機関内の他部署システムとの連携においては、住民記録システムと庁内連携システム、庁内連携システムと他部署システムの間で宛名番号により個人を特定し、正確に情報連携することをシステムで担保している。また庁内連携システムと接続するシステムは許可されたシステムのみが接続でき、許可されていないシステムは接続できないよう、システム上担保されるため、誤った他システムに提供・移転することが無い。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
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	<p>[]</p> <p><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</p>
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	<p>[]</p> <p><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</p>
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	<p>[]</p> <p><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</p>
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	<p>[]</p> <p><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</p>

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	<p><住民記録システムから中間サーバーへ情報連携する際の措置> 中間サーバーに保存される住民票関連情報の副本は、住民記録システムから庁内連携システムや宛名システムを介して中間サーバーへ情報連携することで作成されるが、その他のシステムからは情報の作成・修正・削除等がなされないようにシステムで制御しており、不正な提供を抑止している。</p> <p><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から入手した照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから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機微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。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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	<p><住民記録システムから中間サーバーへ情報連携する際の措置> 中間サーバーに保存される住民票関連情報の副本は、住民記録システムから庁内連携システムや宛名システムを介して中間サーバーへ情報連携することで作成されるが、その他のシステムからは作成されないようにシステムで制御している。また、情報連携は、専用回線を用い、情報の暗号化を実施することで、不適切な方法による提供を抑止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</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LGWAN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離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの事業者においては、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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><住民記録システムから中間サーバーへ情報連携する際の措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーに保存される住民票関連情報の副本については、日次で確認リストを抽出し、修正が必要な場合は適宜修正を行っている。 ・中間サーバーへ情報連携する際は、個人番号、団体内統合宛名番号、宛名番号等の個人を特定する番号によりシステムで自動的に突合されることで、誤った相手への提供を防止し、予め設定された中間サーバーへの情報項目の対応付けに従って情報を受渡することで、誤った情報の提供を防止している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 <p>(※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

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・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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止する仕組みになっている。 ②情報連携は、個人番号を使用せず、符号を用いて行う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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化している。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

<p>①NISC政府機関統一基準群</p>	<p>[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</p>
<p>②安全管理体制</p>	<p>[十分に整備している] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない</p>
<p>③安全管理規程</p>	<p>[十分に整備している] <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない</p>
<p>④安全管理体制・規程の職員への周知</p>	<p>[十分に周知している] <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない</p>

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録媒体、紙媒体はカギ付きのロッカーに保管する。 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搬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している。 出入口には機械による入退室を管理する設備を設置している。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定している。 監視設備として監視カメラ等を設置している。 サーバ室への入室は生体認証を実施している。 サーバは専用のサーバラックに設置し、耐震補強を行うとともに、施錠管理している。 <p><サーバー室における措置> 住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。</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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避している。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人所有の電子計算機の持ち込み、接続を禁止している。 実施機関内の他システムとの連携においては、情報の詐取・奪取の防止及び正確性担保のため、専用回線を用い、情報の暗号化を実施する等の措置を行っている。 ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキング等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、ログの解析を行っている。 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っている。 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っている。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>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</p> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p> <p>その他の措置の内容</p>	<p>[保管している] <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない</p> <p>住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(5年間)、システム上にて、生存者と同様の方法で保管している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・正本情報を管理する住民記録システムから庁内連携システムや中間サーバー等へ連携される情報の更新状況をシステムで監視し、異常が検知された場合は速やかに正しい情報となるよう措置を講じている。 ・住民記録システムで保有する正本情報と庁内連携システムや中間サーバー等で保有する副本情報が一致していることを確認するため、定期的に整合処理を実施し、不一致となっている場合は、速やかに正しい情報となるよう措置を講じている。 ・当市の住基ネット市町村CSの本人確認情報との整合性確認を定期的実施し、住民記録システムの情報と市町村CSの本人確認情報が一致しているかどうかを確認し、不一致となっている場合は、速やかに正しい情報となるよう措置を講じている。 ・入手した情報については職員が速やかに更新を行うようにしている。 ・更新を行った際は、確実に更新されることをシステムで担保しているが、更新を行ったものとは別の職員が正しく更新されているか確認を行い、確認を行った記録を残している。
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	----------------------------------------------------------

リスク3: 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク

消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民記録システムで保有する正本情報と庁内連携システムや中間サーバー等のシステム内で保有する副本情報と一致しているか確認するため、定期的に整合処理を実施し、不一致となっている場合は、速やかに正しい情報となるよう措置を講じている。 ・保存年限の定めに応じて、保存年限の過ぎた特定個人情報をシステムにて自動判別し消去している。 ・紙媒体は保管期間ごとにわけて保管し、保存年限が過ぎているものについて外部業者による溶解処理を行う。データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存している。 ・保管期間の過ぎたバックアップもシステムにて自動判別し消去。廃棄の際は廃棄履歴を作成し、保存している。

その他の措置の内容	
-----------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	----------------------------------------------------------

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(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	<p>本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出窓口において届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出者が対象者以外の情報を誤って記載することがないような書面書式としている。 ・届出書を受理する際に転出証明書情報や住民情報との照合を行い、届出内容の真正性を確認している。 ・転入や転居等の届出を受理する際、窓口において本人確認書類により本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<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)等により市町村CSにおいて住民記録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、システム上で担保している。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須としている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
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"> ・本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定している。 ・住基法の規定により書面以外の、口頭や電話、メール等の不適切な方法では届出を受け付けない。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
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	住基法第27条及び住民異動届出の方式等に関する事務取扱要綱の規定に基づき、届出の際、対面での窓口において、本人確認を徹底している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・転入の際、個人番号カード等の本人確認書類と転出証明書の提示をもって、個人番号の真正性を確認している。 ・転出証明書もしくはそれに準ずる証明書が存在しない場合は、統合端末にて本人確認情報と個人番号が正しく結びつくことを確認している。 ・個人番号を新規で付番する場合は、住民票コードで突合することで、個人番号が適切に結び付けられることをシステムにより担保している。
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している。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管している。 ・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、市民課等の担当部署の長の許可を得て行い、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している。 ・定期的に当市の住民記録システムと市町村CS、市町村CSと都道府県サーバーとの本人確認情報の整合処理(突合)を行い、本人確認情報が正確であることを確認している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>

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・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。 ・本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定している。 ・生体認証により操作者の認証を行っている。 <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止している。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名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>庁内のシステムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村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>豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の規定に基づき、以下の対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。 ・電子計算機等に関する配線図及びポート図を作成し、変更があった場合は更新し、物理的配線状況の管理を適切に行っている。 ・電気通信関係装置は、情報資産管理台帳において記録し管理している。 <p>また、年に1回見直し・再点検を実施・不要なハブ等が設置されていないことを適宜確認している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証により、操作者認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順に従い、アクセス権限の管理を行っている。 ・操作者が事務を行うために必要なアクセス権限のみが付与されるよう管理し、事務に不必要なアクセス権限が付与されないよう管理している。 ・アクセス権限は少なくとも年に1回4月には見直すこととし、職員に異動が発生する都度、権限を見直すことで、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。 <p>また、統合端末から出力できる操作権限移譲状況一覧表を保管し、常にアクセス権限を管理している。</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	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管している。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 不正な操作が無いことについて、CSの業務イベントログおよびファイアウォールアクセスログについて異常又は不正なログがないことを確認し、その内容について「住基ネット日次確認チェックシート」に記録している。 本人確認情報を扱う統合端末の操作履歴は、住基ネット担当者が必要に応じて確認し、その内容について「自己点検簿」に記録している。 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、届出書等との整合性を確認している。 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し、5年ごとの住基ネット機器更改時に廃棄している。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> システムの操作履歴(操作ログ)を記録し、必要に応じて解析している。 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している。 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している。 委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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している。 統合端末において外部媒体の接続は原則禁止としており、指定された端末以外は接続不可としている。 外部媒体は安全な場所に施錠保管し、決まった数の媒体が存在することを確認している。 委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>豊中市情報セキュリティ規則の規定により、情報セキュリティに関して、豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順を定めており、実施手順の定めにより以下のセキュリティ対策を行っている。また、実施手順は毎年見直しをしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 自己点検を日次、月次、年次で行い、点検簿を作成している。 離席時にログオフを実施している。 一定時間操作が無い場合に自動的にスクリーンセーバーが起動するよう設定している。 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。 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となる範囲にとどめ、事務処理後速やかに廃棄している。 大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得ている。 		
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない</p>		
<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	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行うとともに、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護施行規則の諸条件の規定を誠実に守り、善良なる管理者の注意義務をもって委託業務を処理することを契約書にて明示している。 また、以下の立入検査の規定を契約書に設け、随時確認している。 委託元は必要に応じて作業現場へ立入検査を行うことができるものとしている。 委託元の指示により委託先はデータの処理状況、保管状況等を説明するものとしている。 	

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内の定められた場所以外での作業を認めていない。 ・入退室を管理し、許可された者以外は作業場所に立ち入ることができない。 ・当市の許可なく閲覧・更新を行うことはできず、閲覧・更新を行う際も指定場所・指定端末でのみ作業を許可している。 ・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。 ・アクセス制御を実施している。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	作業者の入退室記録、監視カメラによる録画、ログの取得及び解析を行っている。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去を契約書に明記している。 ・指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
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	<p>豊中市個人情報保護条例、豊中市個人情報保護条例施行規則及び、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、以下の規定を記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託の禁止又は制限 ・個人情報等の漏えい防止及び事故防止の措置 ・個人情報を漏えいする行為による罰則の適用 ・データの他目的利用及び第三者への提供の禁止 ・データの複写・複製の禁止 ・データの管理義務 ・作業場所・作業場所における責任体制・作業範囲の明確化 ・事故発生時における報告義務 ・立入検査 ・データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去 ・個人情報の秘密保持義務 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償 	
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	<p>再委託の許諾方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先から再委託の許諾依頼書を提出させ、内容を確認した上で、再委託先にも委託先同様、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護条例施行規則の規定や契約書に定める条項を守ることを条件に許諾可否を判断している。 <p>再委託許諾依頼書の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託対象業務、再委託理由、再委託先名称、再委託先の管理監督者、再委託期間、作業場所等適切な取扱いの確保 ・委託者が再委託する場合は、委託者から提出される書面により当市が許諾を行わない限り再委託できないこととしており、その旨を契約書に明記している。 ・再委託する際は、委託者の責任で契約書に定める義務を再委託先に継承しなければならないことや、委託者同様、再委託先にも罰則の規定があることを契約書に明記している。 	
その他の措置の内容		

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存し、機器更改時に廃棄している。 ・システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残している。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルの提供は住基法の規定に基づき行っている。また、総務大臣が定める技術的基準や当市で定めている豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の通りの運用になっているか毎年自己点検を行っている。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住基法の規定により、特定個人情報（本人確認情報）の提供のルールが定められており、住民記録システムから市町村CSを介して都道府県CSに行い、住民記録システム、市町村CS双方に情報提供のログを一定期間保存している。 ・大阪府知事及び機構への本人確認情報の提供について、整合処理で媒体を用いて情報を連携するが、住基ネット作業記録簿に実施した記録を残している。 ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供ができないことをシステム上担保している。 ・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している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保している。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する市民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保している。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことをシステム上で担保している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない

④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬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している。 ・サーバを設置している場所においては、サーバ等の機器、記録媒体、帳票等は、盗難防止のため、専用保管庫等に施錠保管している。また、適切に運用されていることを適時確認するとともに、電子計算機室管理記録簿に記録している。 ・本人確認情報を保有するサーバの設置場所の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置している。 ・サーバが保管されているサーバ室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定している。 ・監視設備として監視カメラ等を設置している。 ・端末を設置している場所においては、盗難防止のためセキュリティワイヤーの取り付けを行い、ケーブルの配線については、床下配線又はモールを張ることとしている。 	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>不正プログラム対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 ・本人確認情報の管理について豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順に基づき、コンピュータ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している。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、当該手順に従って、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している。 <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している。 	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	住民記録システムと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、古い情報のまま保管されていないことを担保している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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>豊中市情報セキュリティ規則、豊中市情報セキュリティ対策基準、住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の規定に基づき以下の内容を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した情報をシステム上で消去する仕組みとしている。 磁気ディスクの廃棄時は、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している。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している。 帳票については、豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順等に基づき、情報資産台帳又は帳票管理簿を作成し、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、その記録を残している。廃棄時には、手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、情報資産台帳又は帳票管理簿にその記録を残している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(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	<p>送付先情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出窓口において届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 届出者が対象者以外の情報を誤って記載することがないような書面書式としている。 届出書を受理する際に転出証明書情報や住民情報との照合を行い、届出内容の真正性を確認している。 転入や転居等の届出を受理する際、窓口において本人確認書類により本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<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)等により市町村CSにおいて住民記録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、システム上で担保している。 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とともに、記載方法を窓口で説明する等案内を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにしている。 システムへの入力や取込後は、確認用帳票を出力し、複数人で確認を行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で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"> 送付先情報の入手元を住民記録システムに限定している。 住基法の規定により書面以外の、口頭や電話、メール等の不適切な方法では届出を受け付けない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	住基法第27条及び住民異動届出の方式等に関する事務取扱要綱の規定に基づき、届出を受け付ける際の対面での窓口において、本人確認を徹底している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民記録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している。なお、送付先情報ファイルは、住民記録システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除している。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・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・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。 ・送付先情報の入手元は住民記録システムに限定している。 ・生体認証による操作者の認証を行っている。 <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村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、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>庁内のシステムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村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>豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の規定に基づき、以下の対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。 ・電子計算機等に関する配線図及びポート図を作成し、変更があった場合は更新し、物理的配線状況の管理を適切に行っている。 ・電気通信関係装置は、情報資産管理台帳において記録し管理している。 <p>また、年に1回見直し・再点検を実施・不要なハブ等が設置されていないことを適宜確認している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報を作成する元となる住民記録システムにおいて、端末へのログインは職員ごとのIDカードとパスワードによる認証を行い、システムにはユーザIDとパスワードによる認証を行っている。 そのユーザの管理は住民記録システム端末は庁内連携システムにおいて、住民記録システムは同システム内においてユーザの管理を行っている。 ・送付先情報ファイルにアクセスできる統合端末においては、生体認証による操作者認証を行い、不正使用への対策を実施している。また、統合端末から出力できる操作権限移譲状況一覧表を保管し、常にアクセス権限を管理している。

アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順に従い、アクセス権限の管理を行っている。 ・操作者が事務を行うために必要なアクセス権限のみが付与されるよう管理し、事務に不必要なアクセス権限が付与されないよう管理している。 ・アクセス権限は少なくとも年に1回4月には見直すこととし、職員に異動が発生する都度、権限を見直すことで、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行っている。また、統合端末から出力できる操作権限移譲状況一覧表を保管し、常にアクセス権限を管理している。 	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管している。 	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録し、必要に応じて解析している。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認している。 ・媒体に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している。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録し、必要に応じて解析している。 ・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している。 ・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している。 ・委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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している。 ・統合端末において外部媒体の接続は原則禁止としており、指定された端末以外は接続不可としている。 ・外部媒体は安全な場所に施錠保管し、決まった数の媒体が存在することを確認している。 ・委託者(委託先の従業者)に対する対策として、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、データ及びドキュメントの目的外の使用、複製・複写の禁止に関する事項を契約書に明記している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>豊中市情報セキュリティ規則の規定により、情報セキュリティに関して、豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順を定めており、実施手順の規定に基づき以下のセキュリティ対策を行っている。また、実施手順は毎年見直しをしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己点検を日次、月次、年次で行い、点検簿を作成している。 ・離席時にログオフを実施している。 ・一定時間操作が無い場合に自動的にスクリーンセーバーが起動するよう設定している。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。 ・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とどめ、事務処理後速やかに廃棄している。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得ている。 		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行うとともに、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護施行規則の諸条件の規定を誠実に守り、善良なる管理者の注意義務をもって委託業務を処理することを契約書にて明示している。 また、以下の立入検査の規定を契約書に設け、随時確認している。 委託元は必要に応じて作業現場へ立入検査を行うことができるものとしている。 委託元の指示により委託先はデータの処理状況、保管状況等を説明するものとしている。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> 庁内の定められた場所以外での作業を認めていない。 入退室を管理し、許可された者以外は作業場所に立ち入ることができない。 サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。 当市の許可なく閲覧・更新を行うことはできず、閲覧・更新を行う際も指定場所・指定端末でのみ作業を許可している。 アクセス制御を実施している。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	作業者の入退室記録、監視カメラによる録画、ログの取得及び解析を行っている。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 第三者への提供の禁止を契約書に明記している。 指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去を契約書に明記している。 指定した作業場所、指定した端末でのみ従事することとし、作業報告書等にてルール遵守の確認を行っている。 	

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	<p>豊中市個人情報保護条例、豊中市個人情報保護条例施行規則及び、豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、以下の規定を記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託の禁止又は制限 ・個人情報等の漏えい防止及び事故防止の措置 ・個人情報を漏えいする行為による罰則の適用 ・データの他目的利用及び第三者への提供の禁止 ・データの複写・複製の禁止 ・データの管理義務 ・作業場所・作業場所における責任体制・作業範囲の明確化 ・事故発生時における報告義務 ・立入検査 ・データ及びドキュメントの保管、返却及び廃棄消去 ・個人情報の秘密保持義務 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償 	
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	<p>再委託の許諾方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先から再委託の許諾依頼書を提出させ、内容を確認した上で、再委託先にも委託先同様、豊中市個人情報保護条例及び豊中市個人情報保護条例施行規則の規定や契約書に定める条項を守ることを条件に許諾可否を判断している。 <p>再委託許諾依頼書の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託対象業務、再委託理由、再委託先名称、再委託先の管理監督者、再委託期間、作業場所等適切な取扱いの確保 ・委託者が再委託する場合は、委託者から提出される書面により当市が許諾を行わない限り再委託できないこととしており、その旨を契約書に明記している。 ・再委託する際は、委託者の責任で契約書に定める義務を再委託先に継承しなければならないことや、委託者同様、再委託先にも罰則の規定があることを契約書に明記している。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）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おり、5年分保存し、機器更改時に廃棄している。 ・システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残している。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報ファイルの提供は、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）に基づき行っている。また、総務大臣が定める技術的基準や当市で定めている豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の通りの運用になっているか毎年自己点検を行っている。 	

その他の措置の内容	<p>住民記録システムから市町村CSを介して機構(個人番号カード管理システム)に提供を行い、住民記録システム、市町村CS、機構に情報提供のログが一定期間保存される。</p> <p>「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保している。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している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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、住民記録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している。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供ができないようシステム上で担保している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬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している。 ・サーバを設置している場所においては、サーバ等の機器、記録媒体、帳票等は、盗難防止のため、専用保管庫等に施錠保管している。また、適切に運用されていることを適時確認するとともに、電子計算機室管理記録簿に記録している。 ・サーバが保管されているサーバ室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。 ・送付先情報を保有するサーバの設置場所の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置している。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定している。 ・監視設備として監視カメラ等を設置している。 ・端末を設置している場所においては、盗難防止のためセキュリティワイヤーの取り付けを行い、ケーブルの配線については、床下配線又はモールを張ることとしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>不正プログラム対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 ・豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の規定に基づき、コンピュータ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している。 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、当該手順に従って、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している。 <p>不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊中市住民基本台帳ネットワークシステム実施手順の規程に基づき、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している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない
具体的な保管方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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、作成及び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している。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
手順の内容	システム上、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している。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・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>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的なチェック方法</p> <p>豊中市情報セキュリティ対策基準の規定を遵守するための自己点検チェックシートを作成し、毎年1回各システムの点検を実施している。</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>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的な内容</p> <p>豊中市情報セキュリティ対策基準の規定に基づき、内部監査を実施している。</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>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的な方法</p> <p>新規配属時に実施する研修において情報セキュリティについて説明、周知徹底している。 また、年1回の情報セキュリティ研修の受講を義務付けるほか、職員に情報セキュリティハンドブックを配布している。</p> <p>委託業者については、「豊中市個人情報保護条例」及び「番号法」による罰則適用並びに受託業者による従業員(再委託先含む)への教育の実施を明記した契約を締結している。特に窓口関連業務委託事業者に対しては、従業者へのセキュリティ研修の実施、従業者全員の守秘義務遵守の誓約書提出、携帯電話等の情報漏えいにつながる可能性がある機器の持ち込みは原則禁止、情報セキュリティに関する内部監査を行うことなど情報セキュリティの徹底を求める内容の契約を締結している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</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> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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	市政情報コーナー(総務部 法務・コンプライアンス課 情報管理係) 〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 (第二庁舎4階) 電話番号 06-6858-2054
②請求方法	豊中市個人情報保護条例第19条に基づき、本人確認書類を提示した上で、指定様式による書面を提出する。
特記事項	
③手数料等	[無料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民記録情報ファイル(住民基本台帳ファイル) 本人確認情報ファイル 送付先情報ファイル
公表場所	市政情報コーナー(総務部 法務・コンプライアンス課 情報管理係) 〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 (第二庁舎4階) 電話番号 06-6858-2054
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	市民協働部市民課 〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 06-6858-2213 市民協働部庄内出張所 〒561-0833 豊中市庄内幸町5-8-1 電話番号 06-6334-3531 市民協働部新千里出張所 〒560-0082 電話番号 06-6872-0573
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・問合せの受付時に受付票を起票し、対応についての記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年6月29日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	豊中市ホームページでパブリックコメントを実施する旨を公開し、郵送、ファクシミリ、電子メール、電子申込システムのほか、市民課、庄内出張所、新千里出張所に直接持参する方法により、国民・市民からの意見を聴取する。
②実施日・期間	【前回】平成29年4月3日(月曜日)から平成29年5月2日(火曜日)まで 【今回】令和4年4月8日(金曜日)から令和4年5月9日(月曜日)まで
③期間を短縮する特段の理由	【前回】期間短縮なし。
④主な意見の内容	【前回】意見なし。
⑤評価書への反映	【前回】意見なしのため反映なし。
3. 第三者点検	
①実施日	平成29年5月15日(月曜日)
②方法	豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会により第三者点検を行う。 ・豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会から委員会の専門部会へ評価を委任。 ・専門部会で評価書の審議を行い答申(点検結果)を決定。
③結果	評価書の記載内容は問題が認められた箇所は無く了解を得た。「留意すべき事項がある」との点検結果により評価書の修正を行った意見については以下のとおり。 ・「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の内容」について、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任を記載していることをより明確にすることが望ましい。
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	

(別紙4) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年6月15日	I-1-② 事務の内容	【印鑑条例に基づく事務】 1 印鑑条例に基づき印鑑登録原票を整備し、印鑑条例施行規則第5条に掲げる事項(氏名・生年月日・性別・住所・印影等)を記録する。 2 印鑑登録の申込み、廃止の申込み又は職権により、印鑑の登録、削除又は修正を行う。 3 印鑑登録者からの請求により、印鑑登録証明書を送付する。 ※印鑑条例に基づく事務では個人番号を使用しないが、住基法に基づく事務と同一のシステムを使用して事務を行うため、特定個人情報を取り扱う事務として評価を行う。	削除	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成28年6月15日	I-1-② (別添1)事務の内容図1 (住民記録システム関連)	7-①印鑑登録の申込み 7-②印鑑登録情報記録 7-④印鑑登録証 8-①住民票の写し印鑑登録証明書の請求 8-②住民票の写し印鑑登録証明書の発行指示 8-③住民票の写し印鑑登録証明書 (住民記録システム枠内) 印鑑登録情報	7-①住民票の写しの請求 7-②住民票の写しの発行指示 7-③住民票の写し 7-④削除 以下の番号を繰り上げ (住民記録システム枠内) 印鑑登録情報(削除)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	I-1-② (別添1)事務の内容図1 (住民記録システム関連) (備考)	7. 市民から印鑑登録の申込みがあった場合 7-① 印鑑登録の申込みを受け付ける。 7-② 印鑑登録情報を住民記録システムに登録する。 7-③ 1-④と同様、住民記録システムで登録された情報が庁内連携システム及び証明発行システムに連携される (図の表示は1-④)。 7-④ 印鑑登録証を市民にお渡りする。 8. 市民から住民票の写し又は印鑑登録証明書の請求があった場合 8-① 住民票の写し又は印鑑登録証明書の請求を受け付ける。 8-② 住民記録システムを使用し、住民票の写し又は印鑑登録証明書の発行を行う。 8-③ 住民票の写し又は印鑑登録証明書を市民にお渡りする。	(7.市民から印鑑登録の申込みがあった場合以下を削除し、変更前8.の印鑑登録書の文言を削除し、変更後7.とし、以降の番号を繰り上げ) 7. 市民から住民票の写しの請求があった場合 7-① 住民票の写しの請求を受け付ける。 7-② 住民記録システムを使用し、住民票の写しの発行を行う。 7-③ 住民票の写しを市民にお渡りする。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	I-6-② 法令上の根拠	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2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(別紙1を参照) (別表第2における情報照会の根拠) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号 別表第2(詳細は別紙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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(詳細は別紙1)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	I-7-② 所属長	市民課 : 上島 正行 庄内出張所 : 東久保 明美 新千里出張所 : 細川 泰司	市民課 : 向井 義博 庄内出張所 : 若山 雅史 新千里出張所 : 千葉 幸恵	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	(住民記録情報ファイル) II-2-④ 全ての記録項目 (別添2)	就学情報 97 児童学年 98 小学校区 99 中学校区 印鑑情報 100 印影情報 101 印鑑登録番号 102 印鑑登録種別 103 印鑑登録事由 104 印鑑登録削除事由 105 印鑑登録年月日 106 印鑑登録削除年月日 カード情報 107 住基カード情報 108 個人番号カード情報 109 利用者情報(コンビニ交付・自動交付) 110 暗証番号 その他情報 111 操作情報 112 証明書発行履歴 113 支援措置情報 114 証明書停止情報 115 異動停止情報 116 処理禁止情報	(就学情報、印鑑情報を削除) カード情報 97 住基カード情報 98 個人番号カード情報 99 利用者情報(コンビニ交付・自動交付) 100 暗証番号 その他情報 101 操作情報 102 証明書発行履歴 103 支援措置情報 104 証明書停止情報 105 異動停止情報 106 処理禁止情報	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	(住民記録情報ファイル) II-5 提供・移転の有無	[○] 提供を行っている(60)件 [○] 移転を行っている(37)件	[○] 提供を行っている(62)件 [○] 移転を行っている(42)件	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	(住民記録情報ファイル) II-5(提供先2)-① 法令上の根拠	番号法 第19条第9号に規定される条例を制定する予定	住基法第1条	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	(住民記録情報ファイル) II-5 移転先1	番号法第9条第1項(別表第1)及び番号法第9条第2項に基づく条例に定める同一機関内の事務実施者(別紙2参照)	番号法第9条第1項(別表第1)及び豊中市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条(別表第2)に定める同一機関内の事務実施者(別紙2及び別紙3参照)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成28年6月15日	(住民記録情報ファイル) II-5(移転先1)-② 移転先における用途	番号法第9条第1項(別表第1)及び番号法第9条第2項に基づく条例に定める各事務(別紙2参照)	番号法第9条第1項(別表第1)及び番号利用条例第3条(別表第2)に定める各事務(別紙2及び別紙3参照)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年6月30日	I-1-② (別添1)事務の内容図1 (住民記録システム関連)	1-③・⑤・⑥ 2-①・② 5-①・② 7-①・②・③ 9-①・②・③	図において左の番号に該当する箇所を赤背景に変え、「委託している事務」として凡例を追加	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	I-1-② (別添1)事務の内容図1 (住民記録システム関連) 備考	1-③・⑤・⑥ 2-①・② 5-①・② 7-①・②・③ 9-①・②・③ 10-③・④ 11-①	左の番号に該当する箇所に※印を追記し、末尾に「(※)は委託事業者が行う事務。」の文言を追加	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	I-2(システム1) ③他のシステムとの接続	その他(コンビニ証明発行システム、戸籍システム、在留カード等発行システム)	その他(証明発行システム、戸籍システム、在留カード等発行システム)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	I-6-② 法令上の根拠	右の記述を追記	番号法第19条第8号	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	I-7-② 所属長	市民課:向井 善博 庄内出張所:若山 雅史 新千里出張所:千葉 幸恵	市民課:向井 善博 庄内出張所:岡本 淳子 新千里出張所:千葉 幸恵	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-2-③ 対象となる本人の範囲 一その必要性	転出等の事由により住民票が削除された者(死亡による削除を除く。)を除く全ての住民票について個人番号を記載する必要があるため。	全ての住民票について個人番号を記載する必要があるため。	事前	重要な項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-2-④ 記録される項目 一主な記録項目	その他(印鑑登録情報、住民基本台帳カード関係情報、個人番号カード関係情報、コンビニ交付関係情報、団体内統合宛名番号、送付先情報)	その他(住民基本台帳カード関係情報、個人番号カード関係情報、コンビニ交付関係情報、団体内統合宛名番号、送付先情報)	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-2-④ 記録される項目 一その妥当性	・印鑑登録情報 印鑑条例により印鑑登録原票の記載事項と規定されているため。	左の記述を削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-③ 入手の時期・頻度	○本人等からの届出により入手するもの(紙) ・住民異動届等:届出の都度 ・住民基本台帳カード交付申請書等:届出の都度 ・自動交付利用申込み:届出の都度 ・印鑑登録申込書:届出の都度	○本人等からの届出により入手するもの(紙) ・住民異動届等:届出の都度 ・個人番号カード交付申請書等:届出の都度 ・住民基本台帳カード記載事項変更届等:届出の都度 ・自動交付利用申込み:届出の都度	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-③ 入手の時期・頻度	○法務省入国管理局から入手するもの(専用線で接続された端末から媒体で入手)	○法務省入国管理局から入手するもの(専用線で接続された端末から入手)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-④ 入手に係る妥当性	「本人等からの届出により入手するもの」のうち、「」の5つ目 「・印鑑条例で規定された印影等印鑑登録原票の情報を、本人等から提出された印鑑登録申込書により入手する。」	左の記述を削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-⑤ 本人への明示	住基法、番号法、番号法施行令、住民基本台帳カードの利用に関する条例、印鑑条例、印鑑条例施行規則	住基法、番号法、番号法施行令、住民基本台帳カードの利用に関する条例	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-⑥ 使用目的	「」の2つ目 ・印鑑登録原票の正確な記録と公証を行う。	左の記述を削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-3-⑧ 使用方法	【印鑑条例に基づく事務】 1 印鑑登録の申込みにより印鑑登録原票に印鑑や4情報等を登録する。 2 職権により住民票に変更があった者の印鑑登録原票の登録事項を変更する。 3 印鑑登録証を添えて印鑑登録証明書の交付を請求した者に印鑑登録証明書を交付する。	左の記述を削除	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-4 委託の有無	3件	4件	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-4(委託事項4)		委託事項4として「窓口関連業務」を追加	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-5 提供・移転の有無	提供を行っている(62)件 移転を行っている(42)件	提供を行っている(63)件 移転を行っている(45)件	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-5(提供先1) ③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	住基法第7条第4号に規定する事項	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-5(提供先2)	豊中市教育委員会 教育推進室 学務チーム	豊中市教育委員会 学校教育課	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-5(提供先7)	右の記述を追記	提供先7として「番号法第9条第2項に基づく条例を規定し、個人情報保護委員会に情報連携を認められた地方自治体の長」を追加	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(本人確認情報ファイル) II-2-③ 対象となる本人の範囲	※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者を含む。	※住民基本台帳に記録されていた者で、削除者を含む。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	(送付先情報ファイル) II-3-⑧ 使用方法	(既存住基→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))。	(住民記録システム→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	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) II-4 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 一具体的な制限方法	右の記述を追記	委託事業者の従業者であることを名札等により明示させている。	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) Ⅲ-4 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 —規定の内容	右の記述を追記	漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) Ⅲ-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 —具体的な制限方法	作業者の入退室記録、監視カメラによる録画、ログの取得	作業者の入退室記録、監視カメラによる録画、操作ログの取得を実施している。窓口関連業務の委託事業者がシステムの操作を伴わない業務を行うときは、届出書等に作業者名を記載している。	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) Ⅲ-5(リスク1) 特定個人情報の提供・移転の記録 —具体的な制限方法	教育推進室学務チーム	教育委員会学校教育課	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) Ⅲ-5(リスク1) 特定個人情報の提供・移転に関するルール —ルールの内容及びルール遵守の確認方法	実施機関内の他部署・教育推進室学務チーム 豊中市電子計算組織の管理及び運営に関する規則及び、個人情報保護条例の規定に基づき、庁内連携システムを通じて提供・移転する場合は、あらかじめ提供・移転先の担当部署から入手したい項目について申請を受け、管理者(市民課)が項目ごとに必要性を判断した上で許可を行い、許可した項目以外の情報を連携しないようにシステムで制御している。	実施機関内の他部署・教育委員会学校教育課 法令に規定された項目以外の情報を連携しないようにシステムで制御している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(住民記録情報ファイル) Ⅲ-5(リスク3) リスクに対する措置の内容	教育推進室学務チーム	教育委員会学校教育課	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(本人確認情報ファイル) Ⅲ-5(リスク1) 特定個人情報の提供・移転に関するルール —ルールの内容及びルール遵守の確認方法	豊中市個人情報保護条例第12条の規定により、外部提供が制限されているが、法令等に定めがある場合は外部提供することができる。	左の記述を削除	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	(送付先情報ファイル) Ⅲ-5(リスク1) 特定個人情報の提供・移転に関するルール —ルールの内容及びルール遵守の確認方法	豊中市個人情報保護条例第12条の規定により、外部提供が制限されているが、法令等に定めがある場合は外部提供することができる。	左の記述を削除	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月30日	Ⅳ-2 従業者に対する教育・啓発 —具体的な方法	委託先従業者に対しては、個人情報保護条例の規定の遵守及び罰則適用を明記した契約を締結している。	委託先従業者に対しては、個人情報保護条例の規定の遵守及び罰則適用を明記した契約を締結している。特に窓口関連業務委託事業者に対しては、従業者へのセキュリティ研修の実施、従業者全員の守秘義務遵守の誓約書提出、携帯電話等の情報漏えいにつながる可能性がある機器の持ち込みは原則禁止、情報セキュリティに関する内部監査を行うことなど情報セキュリティの徹底を求める内容の契約を締結している。	事後	重要な項目の変更であるが、契約開始日の都合上、事後となったもの
平成29年6月30日	V-1-① 請求先	電話番号 06-6858-2653	電話番号 06-6858-2054	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	V-1-④ 個人情報ファイル簿の公表 —個人情報ファイル名	住民記録情報ファイル(住民基本台帳ファイル、印鑑登録ファイル)	住民記録情報ファイル(住民基本台帳ファイル)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	V-1-④ 個人情報ファイル簿の公表 —公表場所	電話番号 06-6858-2653	電話番号 06-6858-2054	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	Ⅵ-1-① 実施日	平成26年9月1日	平成29年6月29日	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	Ⅵ-2-② 実施日・期間	平成27年1月7日(水曜日)から平成27年2月5日(木曜日)まで	平成29年4月3日(月曜日)から平成29年5月2日(火曜日)まで	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	Ⅵ-3-① 実施日	平成27年3月26日(木曜日)	平成29年5月15日(月曜日)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	Ⅵ-3-② 方法	豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会により第三者点検を行う。 ・豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会の専門部会で評価書の審議を行い答申(点検結果案)を作成。 ・専門部会から運営委員会へ答申案の報告をおこなう。豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会にて答申(点検結果)を決定。	豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会により第三者点検を行う。 ・豊中市情報公開・個人情報保護運営委員会から委員会の専門部会へ評価を委任。 ・専門部会で評価書の審議を行い答申(点検結果)を決定。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年6月30日	VI-3-③ 結果	<p>評価書の記載内容は問題が認められた箇所は無く了解を得た。「留意すべき事項がある」との点検結果により評価書の修正を行った意見については以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「宣言文」において、「リスクを軽減させるために十分な措置を行い」と記載されているが、より妥当な表現として「リスクを軽減させるために適切な措置を行い」に変更することが望ましいと考える。 ・「特記事項」の「個人情報の漏えいや改ざん等を防止するための様々な対策に取り組んでいる。」との記述に『不正アクセス』への防止を追加することにより、多方面への対策の取り組みが伝わることになると考える。 ・「住民記録情報ファイル」における「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要」の「6. 保管・消去」の「①保管場所」については、「サーバ室」と「中間サーバー・プラットフォーム」だけが記載されており、「特定個人情報」が記載された届出書等については、施設管理を行っている部屋に保管する。」という記載が必要と考える。 ・委託先において特定個人情報が不正に使用されないようにするための対策として、委託契約時のルールや物理的措置などが具体的に分かりやすく記載されており、内容も概ね妥当であるが、以下の3点について検討が必要と考える。 ①「情報保護管理体制の確認」欄について、契約書への明示内容を記載するのであれば、その根拠となる「個人情報保護条例」などの規程類を追記することが望ましい。 ②「住民基本台帳システム」等のサーバが保管されているサーバ室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバ室内での作業を許していない対策を実施しているとのことなので、委託業者へのリスク対策をより鮮明にするため、「特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限」の「具体的な制限方法」欄にはその対策を明記することが望ましい。 (次ページに続く) 	<p>評価書の記載内容は問題が認められた箇所は無く了解を得た。「留意すべき事項がある」との点検結果により評価書の修正を行った意見については以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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の内容」について、漏えい事業等が発生した場合の委託先の責任を記載していることをより明確にすることが望ましい。 	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成29年6月30日	VI-3-③ 結果	<p>(前ページの続き)</p> <p>③「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」欄について、現行の契約では再委託されないことになっているとしても、システムの保守など、実態として再委託されることが大いに考えられるものもあることから、再委託されたときのことを想定して、実施される具体的な対策を記載しておくことが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「住民記録情報ファイル」「本人確認情報ファイル」「送付先情報ファイル」における「Ⅲリスク対策(プロセス)」 「特定個人情報の保管・消去」については、サーバ室における物理的な対策として、「職員が常駐して、委託業者のみによるサーバ室内での作業を許していない」旨を追記することが望ましいと考える。 ・「Ⅳリスク対策(その他)」 「従業員に対する教育・啓発」については、委託先従業員に対する記述がないので、「個人情報保護条例の規程の遵守及び罰則適用を明記した契約を締結している」旨の記述をすべきであろうと考える。 ・「Ⅴ開示請求、問合せ」の「2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ」の「①連絡先」について、個人情報ファイル簿を管理している「情報公開課」が記載されているが、この評価書の内容に関するファイルの取扱いなどの問合せに対しては評価を実施した部署が回答すべきであると考えられるため、『市民課・庄内出張所・新千里出張所』に変更するほうが望ましいと考える。 	前ページ参照	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成30年6月28日	I-2-③ 他のシステムとの接続	[]宛名システム等	[O]宛名システム等	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
平成30年6月28日	Ⅲ-3(リスク1) 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>個人番号を保有しないシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在留カード等発行システムでは個人番号を扱わず、媒体による連携を行い、個人番号を抽出しないようシステムにより担保している。そのため、在留カード等発行システム側で在留関連情報と個人番号が紐づくことがない。 	<p>個人番号を保有しないシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在留カード等発行システムでは個人番号を扱わず、個人番号を連携しないようシステムにより担保している。そのため、在留カード等発行システム側で在留関連情報と個人番号が紐づくことがない。 	事後	重要な項目の変更であるが、明らかリスクを低減する変更であり、重要な変更当たらない
平成30年6月28日	IV-2 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>委託先従業員に対しては、個人情報保護条例の規定の遵守及び罰則適用を明記した契約を締結している。特に窓口関連業務委託事業者に対しては、従業員へのセキュリティ研修の実施、従業員全員の守秘義務遵守の誓約書提出、携帯電話等の情報漏えいにつながる可能性がある機器の持ち込みは原則禁止、情報セキュリティに関する内部監査を行うことなど情報セキュリティの徹底を求める内容の契約を締結している。</p>	<p>委託業者については、「豊中市個人情報保護条例」及び「番号法」による罰則適用並びに受託業者による従業員(再委託先含む)への教育の実施を明記した契約を締結している。特に窓口関連業務委託事業者に対しては、従業員へのセキュリティ研修の実施、従業員全員の守秘義務遵守の誓約書提出、携帯電話等の情報漏えいにつながる可能性がある機器の持ち込みは原則禁止、情報セキュリティに関する内部監査を行うことなど情報セキュリティの徹底を求める内容の契約を締結している。</p>	事後	重要な項目の変更であるが、表現の見直しによるものであるため、重要な変更当たらない
令和1年6月28日	I-2(システム1) ②システムの機能	<p>7 カード情報管理機能</p> <p>住民基本台帳カード又は個人番号カード(以下、「個人番号カード等」という。)を用いて、コンビニ等のマルチコピー機や自動交付機で証明書を自動交付するために、住民基本台帳カードに設定される識別番号や個人番号カードに設定される利用者証明書のシリアルナンバーを個人の証明書と紐付ける。また、住民基本台帳カードを用いて証明書を取得するための暗証番号を管理する。</p>	<p>7 カード情報管理機能</p> <p>住民基本台帳カード又は個人番号カード(以下、「個人番号カード等」という。)を用いて、コンビニ等のマルチコピー機で証明書を自動交付するために、住民基本台帳カードに設定される識別番号や個人番号カードに設定される利用者証明書のシリアルナンバーを個人の証明書と紐付ける。また、住民基本台帳カードを用いて証明書を取得するための暗証番号を管理する。</p>	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	I-2(システム3) ①システムの名称	証明発行システム(自動交付機及びコンビニ等のマルチコピー機を使用した証明書交付システム)	証明発行システム(コンビニ等のマルチコピー機を使用した証明書交付システム)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	I-2(システム3) ②システムの機能	1 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター(以下「交付センター」という。)及び、庁内に設置している自動交付機からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍に関する証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機や自動交付機へデータを送信する。	1 証明書データ作成機能 市民の証明書請求に基づき、機構が管理するコンビニ交付証明書交付センター(以下「交付センター」という。)からの要求に応じて、住民票の写し、印鑑登録証明書、市・府民税課税証明書、戸籍に関する証明書のデータを作成し、市民が請求したコンビニ等のマルチコピー機へデータを送信する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	I-7-②	市民課：向井 義博 庄内出張所：岡本 淳子 新千里出張所：千葉 幸恵	市民課：課長 庄内出張所：所長 新千里出張所：所長	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	I(別添1) 事務の内容図5	豊中市役所市民課フロア(2.自動交付機による証明書請求)部分を削除		事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	(住民記録情報ファイル) II-3-⑥ 使用目的	・コンビニ等のマルチコピー機や自動交付機により、住民票の写し等の証明書を交付する。	・コンビニ等のマルチコピー機より、住民票の写し等の証明書を交付する。	事後	重要な項目の変更であるが、明らかにリスクを低減する変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(住民記録情報ファイル) II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1-④	その他(当システム内でのみ保守作業を行い、外部には情報を持ち出さない。)	・「専用線」追加 ・その他(現地作業または専用線で市職員が回線接続許可のパスワードを入力した場合のみ作業可能)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	(住民記録情報ファイル) II-5(提供先2)	豊中市教育委員会 学校教育課	豊中市教育委員会 教育総務課	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	II(別紙2)	健康増進課(移転先番号1、25) 健康増進課(移転先番号11、29、34) 税務企画課 納税管理課 市民課(国民年金係) 地域福祉課 高齢者支援課 高齢施策課	母子保健課(移転先番号1、25) 健康政策課(移転先番号11、29、34) 税務管理課 納税管理課 保険資格課(国民年金係) 地域共生課 長寿安心課 長寿社会政策課	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(住民記録情報ファイル) III-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 一具体的な制限方法	アクセス制御を実施している。	アクセス制御を実施している。遠隔保守は専用線によるものとし、市職員が回線接続許可のパスワードを入力した場合のみ作業可能。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(住民記録情報ファイル) III-5(リスク1) 特定個人情報の提供・移転の記録 一具体的な方法 一ルール内容及びルールの遵守の確認方法 一リスクに対する措置の内容	教育委員会学校教育課	教育委員会教育総務課	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(本人確認情報ファイル) III-3(リスク3) 特定個人情報の使用 一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	豊中市電子計算組織の管理及び運営に関する規則	豊中市情報セキュリティ規則	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(本人確認情報ファイル) III-6(リスク7) 情報提供ネットワークとの接続 一リスクに対する措置の内容	中間サーバーに保存される住民票関連情報の副本については、住民記録システムから、庁内連携システムや宛名システムを介して、中間サーバーへの情報連携されるが、情報内容の修正等を行わないこと、中間サーバーの副本内容が住民記録システムの情報と同一の情報であることを担保している。	中間サーバーに保存される住民票関連情報の副本については、日次で確認リストを抽出し、修正が必要な場合は適宜修正を行っている。	事後	重要な項目の変更であるが、明らかにリスクを低減する変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(本人確認情報ファイル) III-7(リスク3) 特定個人情報の保管・消去 一消去手順 一手順の内容	豊中市電子計算組織の管理及び運営に関する規則	豊中市情報セキュリティ規則	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	(送付先情報ファイル) III-3(リスク4) 特定個人情報の使用 一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	豊中市電子計算組織の管理及び運営に関する規則	豊中市情報セキュリティ規則	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にならない
令和1年6月28日	V-1-① 請求先 V-1-④ 公表場所	市政情報コーナー(総務部情報政策課情報管理係) 〒561-8501 豊中市中塚塚3丁目1番1号(第二庁舎4階) 電話番号 06-6858-2054	市政情報コーナー(総務部 法務・コンプライアンス課情報管理係) 〒561-8501 豊中市中塚塚3丁目1番1号(第二庁舎4階) 電話番号 06-6858-2054	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	II(別紙1)	12 厚生労働大臣 21 第15条 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	12 厚生労働大臣 21 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	II(別紙1)	17 “日本私立学校振興・共済事業団” 34 私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	17 “日本私立学校振興・共済事業団” 34 第22条の3 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	II(別紙1)	18 “厚生労働大臣又は共済組合等” 35 第22条の3 厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	18 “厚生労働大臣又は共済組合等” 35 第22条の4 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	21 国家公務員共済組合 39 国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	21 国家公務員共済組合 39 第24条の2 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	22 “国家公務員共済組合連合会” 40 国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	22 “国家公務員共済組合連合会” 40 第24条の3 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	28 地方公務員共済組合 58 地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	28 地方公務員共済組合 58 第31条の2 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	29 “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” 59 地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	29 “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” 59 第31条の3 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	56 厚生労働大臣 117 年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	左の記述を削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙1)	57 都道府県知事 120 第59条の3 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	56 都道府県知事 119 第59条の3 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	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙2)	38 “保険資格課(国民年金係)” 95 年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	38 “保険資格課(国民年金係)” 95 年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年法律第102号)による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 第68条の2	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙3)	1 子育て支援課 1 豊中市子ども医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	1 子育て給付課 1 豊中市子ども医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和1年6月28日	Ⅱ(別紙3)	2 子育て支援課 2 豊中市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	2 子育て給付課 2 豊中市ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	全般	・通知カード ・通知カード及び個人番号カード省令	・個人番号通知書 ・個人番号カード省令	事後	通知カードが個人番号通知書に変更されたことによる文言の修正
令和2年6月30日	I-2 システム3 ③他のシステムとの連携	-	「既存住民基本台帳システム」および「庁内連携システム」を連携する他のシステムに追加	事後	記載漏れ修正
令和2年6月30日	I-2 システム4	窓口支援システム	削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	I-2 システム5~9	システム5 共通基盤システム(庁内連携システム) システム6 団体内統合宛名システム(宛名システム) システム7 中間サーバー システム8 在留カード等発行システム システム9 旧住民記録システム(改製原住民票発行システム)(旧住基システム)	システム4 共通基盤システム(庁内連携システム) システム5 団体内統合宛名システム(宛名システム) システム6 中間サーバー システム7 在留カード等発行システム システム8 除住民票システム	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	I-2 システム4	4 各業務システムへの情報連携機能 汎用機で運用されている業務システムが共通の宛名情報を参照できるようにするため、住民票関係情報を住民記録システムから住民情報系の各業務システムへ連携する。	4 各業務システムへの情報連携機能 業務システムが共通の宛名情報を参照できるようにするため、住民票関係情報を住民記録システムから住民情報系の各業務システムへ連携する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	I-2 システム5 ②システムの機能	6 窓口支援システムとの情報連携機能	削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	I-2 システム8-② システムの機能	1 改製原住民票発行機能 平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票の写しを発行する。 2 改製原住民票照会機能 平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票の照会を行う。 3 消除印鑑情報照会機能 平成27年2月1日以前に消除された印鑑登録情報、同日付の改製により消除された印鑑登録情報の照会を行う。 4 改製原住民票発行制限機能 支援措置等により、平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票について発行制限を行う。	1 改製原住民票発行機能 平成25年6月20日以降、平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票の写しを発行する。 2 改製原住民票照会機能 平成25年6月20日以降、平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票の照会を行う。 3 改製原住民票発行制限機能 支援措置等により、平成27年2月1日以前に除票となった住民票、同日付の改製により除票となった住民票について発行制限を行う。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	Ⅱ(1)住民記録情報ファイル 4 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	重要な項目の変更であるが、当初より実施していた内容が評価書に反映されていないことの修正であるため、重要な変更にと当たらない
令和2年6月30日	Ⅱ(1)住民記録情報ファイル 4 委託事項2 ⑧再委託の承認方法 ⑨再委託事項	-	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。	事後	重要な項目の変更であるが、委託内容の変更ではなく誤記修正であるため、重要な変更にと当たらない
令和2年6月30日	Ⅱ(1)住民記録情報ファイル 4 委託事項3	窓口支援システムの保守	削除	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 4 委託事項4	-	新規委託事業者追加	事後	委託先事業者の追加であるが、現在既に委託している業務の範囲内の委託であり、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 6 ①保管場所	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。	事後	重要な項目の変更であるが、記載内容の見直しによるものであるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 6 ②保管期間 - 期間	10)定められていない	9)20年以上	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 6 ②保管期間 - その妥当性	住民基本台帳に記載されている限りは保管が必要。削除後については住基法の規定に基づき5年間は保管している。	住民基本台帳に記載されている限りは保管が必要。削除後については住基法の規定に基づき保管する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 6 ③消去方法	住民票が削除されてから5年後にシステムから論理削除を行う。	住民票が削除されてから、規定に基づき不要となったものについてシステムから論理削除を行う。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年6月30日	II (2)本人確認情報ファイル 4 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	重要な項目の変更であるが、委託内容の変更ではなく誤記修正であるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	II (2)本人確認情報ファイル 4 委託事項1 ⑧再委託の承認方法 ⑨再委託事項	-	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。	事後	重要な項目の変更であるが、当初より実施していた内容が評価書に反映されていないことの修正であるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	II (3)送付先情報ファイル 4 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	重要な項目の変更であるが、委託内容の変更ではなく誤記修正であるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	II (3)送付先情報ファイル 4 委託事項1 ⑧再委託の承認方法 ⑨再委託事項	-	委託先業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。	事後	重要な項目の変更であるが、当初より実施していた内容が評価書に反映されていないことの修正であるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	III住民記録情報ファイル 3(リスク1) 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人番号を保有するシステム ・窓口支援システム内の情報は庁内連携システムから情報連携され、直接編集できないようシステム内で制御している。	削除	事後	重要な項目の変更であるが、明らかにリスクを低減する変更であり、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	III住民記録情報ファイル 3(リスク2) 具体的な管理方法	・窓口支援システム 端末及びシステムにはIDとパスワードで認証。	削除	事後	重要な項目の変更であるが、明らかにリスクを低減する変更であり、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	III住民記録情報ファイル 3(リスク2) 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	・窓口支援システム	削除	事後	重要な項目の変更であるが、明らかにリスクを低減する変更であり、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	III住民記録情報ファイル 6(リスク5) 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> 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情報が不正に提供されるリスクに対応している。	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ③機微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情報が不正に提供されるリスクに対応している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載内容の見直しによるものであるため、重要な変更には当たらない
令和2年6月30日	III住民記録情報ファイル 7(リスク1) ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 右の内容を追記	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ②事前に申請し承認されない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載内容の見直しによるものであるため、重要な変更には当たらない
令和2年10月20日	表紙 特記事項	豊中市では、「豊中市個人情報保護条例」に基づいて個人情報保護の対策を実施するとともに、これらの実効性を確保するため情報セキュリティポリシーを作成し、個人情報の漏えい、改ざん、不正アクセス等を防止するための様々な対策に取り組んでいる。 なお、住民情報を取り扱うシステムのデータを保管している電子計算機室を所管する情報政策課においては、国際標準規格に準拠した「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)」を構築し、平成18年にISMS適合性評価制度に基づく「ISO/IEC27001」の認証を取得している。	削除	事前	
令和2年10月20日	II (別紙3) (移転先番号3) 事務内容	豊中市身体障害者及び知的障害者の医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	豊中市重度障害者の医療費の助成に関する条例(昭和48年豊中市条例第51号)による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和2年10月20日	II (別紙3) (移転先番号4) 事務内容	豊中市老人医療費の助成に関する条例による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	豊中市身体障害者及び知的障害者の医療費の助成に関する条例の一部を改正する等の条例(平成29年豊中市条例第41号)附則第4項の規定によりなおその効力を有するものとされる同条例第2条の規定による廃止前の豊中市老人医療費の助成に関する条例(昭和46年豊中市条例第38号)による医療に要する費用の助成に関する事務であって市規則で定めるもの	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 4 委託事項1 ⑥委託先名	富士ゼロックスシステムサービス株式会社	富士ファイルシステムサービス株式会社	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更(社名変更による)
令和3年6月30日	II (1)住民記録情報ファイル 4 委託事項4 ⑥委託先名	株式会社アール・エス・シー	富士ソフトサービスビューロ株式会社	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月30日	Ⅱ(1)住民記録情報ファイル ③消去方法	住民票が削除されてから、規定に基づき不要となったものについてシステムから論理削除を行う。	保管期間を過ぎたデータについては適宜システムから削除を行い、ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅱ(別紙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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令の該当箇所：第22条の3、第24条の2、第24条の3、第31条の2、第31条の3、第49条、第49条の2、第54条、59条の2の3	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅱ(別紙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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令の該当箇所：第22条の2、第50条、第51条、第59条の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別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令の該当箇所：第22条の4、第59条の2の2	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅱ(1)本人確認情報ファイル 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。	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。ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅱ(1)送付先情報ファイル ③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。ハード更改の際は物理的破壊により完全に消去する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅱ(1)住民記録情報ファイル 5 提供・移転の有無	[○] 提供を行っている(62)件	[○] 提供を行っている(65)件	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和3年6月30日	Ⅲ住民記録情報ファイル 2(リスク2) 不適切な方法で入手が行われるリスク	本人等からの入手するもの・他市町村からの通知等、紙で入手するもの ・住基法の事務処理要領の規定により書面以外の、口頭や電話、メール等の不適切な方法では届出を受け付けない。 ・アクセス権限を有する職員が許可されたIDとパスワードでログインをした端末以外ではシステムにアクセスできないようにしている。	本人等からの入手するもの・他市町村からの通知等、紙で入手するもの ・住基法の事務処理要領の規定により書面以外の、口頭や電話、メール等の不適切な方法では届出を受け付けない。 ・アクセス権限を有する職員が許可されたIDとパスワード、生体認証でログインをした端末以外ではシステムにアクセスできないようにしている。	事後	重要な項目の変更であるが、リスクを減少させる変更のため、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ住民記録情報ファイル 3(リスク2) ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・住民記録システム 端末にはIDカードとパスワードで認証。 システムにはIDとパスワードで認証。 ・証明発行システム 端末及びシステムにはIDとパスワードで認証。 ・住基ネット 端末にはIDとパスワードで認証。 システムにはIDと生体認証で認証。 ・庁内連携システム・宛名システム・中間サーバー 住民基本台帳事務担当者はアクセスできないよう制御。	・住民記録システム・団体内宛名システム・中間サーバー 端末には生体情報とパスワードで認証。 システムにはIDとパスワードで認証。 ・証明発行システム 端末及びシステムにはIDとパスワードで認証。 ・住基ネット 端末にはIDとパスワードで認証。 システムにはIDと生体認証で認証。 ・庁内連携システム 住民基本台帳事務担当者はアクセスできないよう制御。	事後	重要な項目の変更であるが、リスクを低減するものであるため、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ住民記録情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ住民記録情報ファイル 7(リスク1) ⑤ 具体的な対策の内容	・住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・住民基本台帳システム等のサーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ本人確認情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ本人確認情報ファイル 7(リスク1) ⑤ 具体的な対策の内容	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅲ送付先情報ファイル 7(リスク1) ⑤ 具体的な対策の内容	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員が常駐して、委託業者のみによるサーバー室内での作業を許可しない対策を実施している。	・サーバーが保管されているサーバー室においては、職員もしくは電子計算機室統合運用保守業務の委託業者が常駐して、その他の委託業者のみによる作業を許可しない対策を実施している。	事後	重要な項目の変更であるが、記載の変更であり、重要な変更にとらならない
令和3年6月30日	Ⅳ-1-②監査 具体的な内容	民間機関等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している。	削除	事前	
令和4年1月21日	Ⅰ-2-システム2 ②システムの機能	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、市民に対して番号通知書類(個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書等)を送付するため、住民記録システムから当市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7 送付先情報通知 機構において、市民に対して番号通知書類(個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書等)を送付するため、住民記録システムから当市の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年1月21日	I-4 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされており(番号法第7条第1項)、個人番号通知書による番号の通知及び交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任されることになっているため、機構に個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の情報の基となる送付先情報を提供する。 ※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報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。	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書にて付番対象者に個人番号を通知するものとされており(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)、個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	I-6 ②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号 別表第二(詳細は別紙1) ・番号法第19条第8号 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務 省令で定める事務及び情報を定める命令(詳細は別紙1)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号 別表第二(詳細は別紙1) ・番号法第19条第9号 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務 省令で定める事務及び情報を定める命令(詳細は別紙1)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(2)6-② 保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)2-③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、個人番号通知書と併せて個人番号カード交付申請書を全員に送付する必要がある。当市は、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。	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、個人番号通知書と併せて個人番号カード交付申請書を付番対象者に送付する必要がある。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法改正による修正及び、文言の修正
令和4年1月21日	II(3)2-④記録される項目その妥当性	・その他(個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付先の情報)機構に対し、個人番号カード省令第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。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、送付先情報ファイルを住民記録システムから入手し、住基ネットを介して機構に提供する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)3-⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、個人番号通知書及び個人番号カードに係る事務を機構に委任することができるとされているため、送付先情報ファイルを住民記録システムから入手し、住基ネットを介して機構に提供する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき、個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付先並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、送付先情報ファイルを住民記録システムから入手し、住基ネットを介して機構に提供する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)3-⑥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)に基づき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個人番号カード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23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)3-⑧使用方法	住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第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(住民記録システム→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))。	住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住民記録システム→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	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)5-①法令上の根拠	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)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	II(3)5-②提供先における用途	市町村からの個人番号カード省令第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。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	III(2)-7-リスク1 ⑩死者の個人番号具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管している。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管している。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	III(2)-7-リスク3 消去手順 手順の内容	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した情報をシステム上で消去する仕組みとしている。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した情報をシステム上で消去する仕組みとしている。	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更
令和4年1月21日	別紙1	(別紙1)番号法 第19条第7号(別表第二)に定める提供先一覧表	(別紙1)番号法 第19条第8号(別表第二)に定める提供先一覧表	事後	事前の提出・公表が不要なその他の項目の変更