

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

八潮市は、住民基本台帳に関する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軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

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

評価実施機関名

埼玉県 八潮市長

公表日

令和5年9月22日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④既存システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する。</p> <p>⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で、情報照会・情報提供・符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管切れの情報の削除を行う。</p>

③他のシステムとの接続	[<input type="radio"/>] 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 type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム
	[<input type="radio"/>] 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3

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	<p>①本人確認情報の更新 既存住民基本台帳システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。</p> <p>②本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住民基本台帳ネットワークシステム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。</p> <p>③個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>④本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>⑤機構への情報照会 全国サーバー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。</p> <p>⑥本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバー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ー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、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>⑦送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>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。</p>		
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> </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"/>] 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		

システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下「統合宛名システム」という。)
②システムの機能	<p>①中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>②団体内宛名情報等管理機能 団体内統合利用番号連携サーバーにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>③団体内宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。</p> <p>④既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</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 (中間サーバー)</p>
システム5	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	<p>①証明書交付センター連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求を受信し、証明書交付センターへ証明書データを送信する。</p> <p>②既存システム連携機能 証明書発行要求を受け、住民基本台帳システム等既存システムから証明書情報を連携する。</p> <p>③証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から、PDF化された証明書データを作成し、証明書を発行する。</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 (戸籍システム 証明書交付センター)</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(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)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>第三欄(情報提供者)が「市町村長、都道府県知事等」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>※「住民票関係情報」:住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項であって主務省令で定めるもの</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <p>・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p> <p>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 (命令における情報提供の根拠)</p> <p>第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第16条・第20条・第22条・第22条の3・第22条の4・第23条・第24条・第24条の2・第24条の3・第25条・第26条の3・第27条・第28条・第31条・第31条の2の2・第31条の3・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第40条・第41条・第43条・第43条の3・第43条の4・第44条の5・第45条・第47条・第48条・第49条・第49条の2・第53条・第54条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条・第59条の2の2・第59条の2の3・第59条の3</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	生活安全部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) システム用ファイル</p> <p>[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)</p>
②対象となる本人の数	<p 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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
③対象となる本人の範囲 ※	<p>区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む</p>
その必要性	<p>区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に管理するため</p>
④記録される項目	<p style="text-align: right;">＜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</p> <p>[100項目以上]</p>
主な記録項目 ※	<p>・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)</p> <p>・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)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・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 ()</p>
その妥当性	<p>①個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民票の記載等に係る、住民基本台帳情報(個人番号を含めた4情報等及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。 ②その他識別情報(内部番号) : 庁内で連携する際に必要であるため。</p>
全ての記録項目	<p>別添1を参照。</p>

⑤保有開始日	平成27年7月18日
⑥事務担当部署	生活安全部市民課

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 (3) 件	
委託事項1		
データ入力業務		
①委託内容	既存住基システムへの住民異動情報の入力	
②委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
システム保守業務		
①委託内容	既存住基システムの保守	
②委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
システム運用業務		
①委託内容	既存住基システムの運用	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (55) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (36) 件 [] 行っていない
提供先1	別表第2の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2(別紙1を参照)
②提供先における用途	別表第2の第2欄に掲げる事務(別紙1を参照)
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[<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	提供を求められたら都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	別表第1の左欄に掲げる者(別紙2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1(別紙2を参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1(別紙2を参照)
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥移転方法	[<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	住民異動が発生する都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<住基システムにおける措置> ①特定個人情報が保管されているサーバは、システムベンダーの管理するデータセンターに設置しており、24時間の有人監視、生体認証及びICカードによる2要素認証に加え、アンチパスマックによる共連れ防止対策を施している。 ②当該サーバへのクライアントからのアクセスについては、生体認証とパスワードの2要素認証によるログイン、システムの利用権限を職員の業務に合わせ設定する等管理を実施している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームにかかるサーバは、本市のサーバールームに設置しており、監視カメラ、生体認証による入退室管理を実施している。 ② 特定個人情報は、同サーバに保存されており、仮想環境に設置したバックアップサーバにてバックアップを実施している。 <コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置> コンビニ交付における証明書発行サーバは本市のサーバールームに設置しており、監視カメラ、生体認証による入退室管理を実施している。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) システム用ファイル</p> <p>[システム用ファイル]</p> <p style="text-align: right;">2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)</p>
②対象となる本人の数	<p 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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
③対象となる本人の範囲 ※	<p>区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む</p>
その必要性	<p>住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。</p>
④記録される項目	<p style="text-align: right;">＜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</p> <p>[50項目以上100項目未満]</p>
主な記録項目 ※	<p>・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)</p> <p>・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</p> <p>・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 ()</p>
その妥当性	<p>①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。</p>
全ての記録項目	<p>別添1を参照。</p>
⑤保有開始日	<p>平成27年7月18日</p>
⑥事務担当部署	<p>生活安全部市民課</p>

③委託先名		株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項2		システム運用業務	
①委託内容		既存住基システムへの住民異動情報の入力	
②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
③委託先名		株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
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 (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない		
提供先1	都道府県		
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)		
②提供先における用途	①市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ②都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。		
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日		
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。		
⑥提供方法	[<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 type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)		
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。		
提供先2～5			
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)		
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)		
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。		

③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
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"/> <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<small><本人確認情報ファイルにおける措置></small> 特定個人情報は、出入口をオートロックと生体認証で解錠を行っている場所に設置されているサーバー内で保管されている。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) システム用ファイル</p> <p>[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)</p>
②対象となる本人の数	<p 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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	<p>番号法第7条第2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。</p> <p>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。</p> <p>市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p>
④記録される項目	<p style="text-align: right;">＜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</p> <p>[50項目以上100項目未満]</p>
主な記録項目 ※	<p>・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)</p> <p>・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</p> <p>・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)</p>
その妥当性	<p>①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。</p> <p>②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、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条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に係る情報を記録する必要がある。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。

⑤保有開始日	平成27年7月18日
⑥事務担当部署	生活安全部市民課

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1 システム保守業務		
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの保守	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2 システム運用業務		
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの運用(庁内全体の電算運用の一部)	
②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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<本人確認情報ファイルにおける措置>
特定個人情報は、出入口をオートロックと生体認証で解錠を行っている場所に設置されているサーバー内で保管されている。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

住民コード、住民コード世代、世帯コード、事務区、住所コード、自治会コード、町丁目名漢字、現住所漢字、地番ビット、棟、番地、号、号枝番、号小枝番、世帯方書漢字、世帯方書カナ、住定異動年月日、住定届出年月日、住定事由、履歴作成事由、電話種別、電話番号、世帯主氏名漢字、世帯主氏名カナ、事実上の世帯主、事実上の世帯主カナ、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、生年月日不詳フラグ、性別、性別不明フラグ、続柄コード、続柄漢字、住民種別、増減区分、世帯主表示、住民となった年月日、住民となった年月日不詳フラグ、住民となった届出日、住民となった事由、前住所コード、住民でなくなった年月日、住民でなくなった年月日不詳フラグ、住民でなくなった届出日、転出先コード、前住所漢字、前住所欄異動年月日、前住所欄届出年月日、前住所欄事由、転出先住所漢字、転出先住所カナ、通知用新世帯主氏名漢字、転出先異動年月日不詳フラグ、転出先欄異動年月日、転出先欄届出年月日、転出先欄事由、特例転出フラグ、選挙登載年月日、選挙投票区、個人方書漢字、個人方書カナ、コメント、コメント漢字、コメント漢字2、コメント漢字3、世帯内グループ、不受理年月日、本籍地コード、本籍、筆頭者、備考欄記載年月日未出力フラグ、備考欄記載年月日、備考欄備考、印鑑番号、印鑑登録年月日、印鑑廃止年月日、除票所属、除票年度、除票番号、改製所属、改製年度、改製番号、転出所属、転出年度、転出番号、異動届書所属、異動届書年度、異動届書番号、住民票区分、不備表示、世帯内順位、住民票発行停止フラグ、住民票異動停止フラグ、郵便番号市内親番、郵便番号市内子番、郵便番号転出先親番、郵便番号転出先子番、外国人国籍、外国人在留資格、前住所国籍、日本人住民となった事由、日本人住民となった届出年月日、日本人住民となった年月日、日本人住民でなくなった事由、日本人住民でなくなった届出年月日、日本人住民でなくなった年月日、第30条45規定区分、許可種類、許可年月日、在留期間年、在留期間月、在留期間日、在留カード等の種類、在留カード等の番号、交付年月日、外国人住民となった日、正字氏名カナ、正字氏名漢字、本名カナ氏名、本名漢字氏名、通称名カナ、通称名漢字、氏名優先フラグ、併記名、住民票コード、住民票コード自動配番ビット、印鑑登録フラグ、住定届出通知区分、住民となった届出通知区分、公的個人認証フラグ、公的個人認証開始年月日、公的個人認証終了年月日、公的個人認証コメント、外国人日本人のみ世帯区分、併記名開始日、併記名終了日、入管法条項、入管法区分、入管法事由、国民健康保険フラグ、後期高齢者医療フラグ、国民年金フラグ、介護保険フラグ、児童手当フラグ、印鑑登録停止フラグ、住基ネットICカードフラグ、DVフラグ、DV開始年月日、DV終了年月日、DVコメント、個人番号

(2) 本人確認情報ファイル

住民票コード、漢字氏名、外字数(氏名)、ふりがな氏名、清音化かな氏名、生年月日、性別、市町村コード、大字・字コード、郵便番号、住所、外字数(住所)、個人番号、住民となった日、住所を定めた日、届出の年月日、市町村コード(転入前)、転入前住所、外字数(転入前住所)、続柄、異動事由、異動年月日、異動事由詳細、旧住民票コード、住民票コード使用年月日、依頼管理番号、操作者ID、操作端末ID、更新順番号、異常時更新順番号、更新禁止フラグ、予定者フラグ、排他フラグ、外字フラグ、レコード状況フラグ、タイムスタンプ

(3) 送付先情報ファイル

送付先管理番号、送付先郵便番号、送付先住所漢字項目長、送付先住所漢字、送付先住所漢字外字数、送付先氏名漢字項目長、送付先氏名漢字、送付先氏名漢字外字数、市町村コード、市町村名項目長、市町村名、市町村郵便番号、市町村住所項目長、市町村住所、市町村住所外字数、交付場所名項目長、交付場所名、交付場所名外字数、交付場所住所項目長、交付場所住所、交付場所住所外字数、交付場所電話番号、カード送付場所名項目長、カード送付場所名、カード送付場所名外字数、カード送付場所郵便番号、カード送付場所住所項目長、カード送付場所住所、カード送付場所住所外字数、カード送付場所電話番号、対象となる人数、処理年月日、操作者ID、操作端末ID、印刷区分、住民票コード、氏名漢字項目長、氏名漢字、氏名漢字外字数、氏名かな項目長、氏名かな、郵便番号、住所項目長、住所、住所外字数、生年月日、性別、個人番号、第30条の45に規定する区分、在留期間の満了の日、代替文字変換結果、代替文字氏名項目長、代替文字住所項目長、代替文字住所、代替文字氏名位置情報、代替文字住所位置情報、外字フラグ、外字パターン

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

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

八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程25条及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。

- ①提供した情報資産の保管、返還及び廃棄に関する事項
- ②提供した情報資産の目的外使用、複製、複写及び第三者への提供の禁止に関する事項
- ③業務上知り得た情報の秘密保持に関する事項
- ④事故等の報告に関する事項
- ⑤委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定
- ⑥提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
- ⑦再委託に関する制限事項の遵守
- ⑧委託作業の報告、立ち入り検査

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担保 [再委託していない] <選択肢>
1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている
3) 十分に行っていない 4) 再委託していない

具体的な方法

その他の措置の内容

【委託先のリスクに対する措置】

- ①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いについて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定している。委託業者が必要なセキュリティ対策を実施している事を1年に1回確認する。
- ②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.1項に基づき、情報セキュリティを確保するため、名札を着用させる。

【住民記録システムにおける保守について】

- ①サーバー室等重要エリアについては、監視カメラを設置し、入室の際、職員が同行し、入退室の記録を付けている。記録簿は書庫で5年間保管される。作業内容については報告を義務付けている。

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：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	①移転・提供については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう、周知徹底する。 ②共通基盤を介した庁内連携については、定められた仕様での移転に限定しており、必要に応じ連携処理に係るログを確認している。 ③八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程22条及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.1項に基づき、情報取り扱いエリアを定め、第三者が情報の閲覧時、入室する場合、職員が同行し、入退室管理表に記録している。 ④USBメモリ等記憶媒体での情報の、移転、提供をしない事を指導、周知させ、使用時における盗難、紛失リスクを防止している。	
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: 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>【統合宛名管理システムにおける措置】</p> <p>①各業務システムから中間サーバーあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバーでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。</p> <p>②接続システムの認証、及び、統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアの措置】</p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムの照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>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> <p>【中間サーバーの運用の措置】</p> <p>①情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</p>		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>【中間サーバー・ソフトウェアの措置】</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームの措置】</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者の情報流出等のリスクを極小化する。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②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		
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p>①特定個人情報を保管するサーバー設置場所については、出入口はオートロックで、管理者を限定し生体認証システムにより解錠する。また、室内に監視カメラを設置し、入退室記録をつける。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、特定個人情報を取り扱った職員は、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤーにより盗難防止措置を講じている。</p> <p>④特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</p> <p>⑤特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に関して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等、必要な物理的対策を講じる。</p> <p>⑥特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施する事で情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、機密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</p> <p>⑦八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書6.2項に基づき、緊急事態が起こった場合の体制を整備しており、事故発生時に速やかな対応を講じる。</p> <p>⑧八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、障害によるデータの滅失、毀損時に備え、定期的にバックアップを行う。</p> <p>【技術的対策】</p> <p>①インターネットへの接続については、庁内連携システムとは論理的に切り離された専用端末を使用し、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。</p> <p>②OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用する。</p> <p>③ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入する。</p> <p>④定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査する。</p> <p>⑤ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御する。</p> <p>⑥外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止する。</p> <p>⑦侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じる。</p> <p>⑧必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じる。</p> <p>⑨使用されていないポートを閉鎖する。</p> <p>⑩外部からの庁内のサーバー等に対する攻撃を監視する。</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		
<p>【特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置】</p> <p>①申告、申請等に基づき、随時、住民記録情報の更新、更正を行う。</p> <p>②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う。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、紙媒体の廃棄は、シュレッダー等による復元不可能な措置により行う。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊を行い、再利用できない措置を講じる。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[] 十分に行っている [] ^{<選択肢>} 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.5～2.7項に基づき、以下を実施している。 ①職員に対し、年に1回、情報推進課担当による情報セキュリティに関するテストを行う。 ②毎月、情報取り扱いの課題、改善点についての検討会を開いて、従業者の自覚を高めている。 ③日ごろから、所属長が、職員に対しセキュリティ対策、取り扱いの注意事項等について指導、周知させる。 ④職員に対し、特定個人情報保護セミナーによる教育を実施する。 ⑤非常勤、臨時職員を含む職員に対し、機密保持に関する誓約書を結んでおり、違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては罰則を科す。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<p>【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> <p>①本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>【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> <p>①総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</p> <p>②正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</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	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置】</p> <p>①本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</p> <p>②外部記憶媒体からの入力ができない仕組みとする。</p> <p>【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置】</p> <p>①窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。</p> <p>②出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</p> <p>③本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</p> <p>④入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</p> <p>⑤本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】</p> <p>①機構が作成、配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</p> <p>②操作者の認証を行う。</p> <p>※市町村CSのサーバー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のサーバー自体には、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>	

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	
リスクに対する措置の内容	<p>①宛名システム等における措置 市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。</p> <p>②事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</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> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項に基づき、システムを利用できる職員を特定し、ID・生体認証による操作者認証を行っているため、不必要な情報へはアクセスできない。</p>
その他の措置の内容	<p>【権限のない者のアクセスを防止するための措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項、5.3項に基づき、退職時、人事異動時、紛失時はアクセス権限の失効管理を適切に行う。</p> <p>②不正アクセスを監視するために、操作履歴(アクセスログ、捜査ログ)の記録を取得し、保管する。また、不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.2項に基づき、パスワードは、決められた文字組み合わせ、文字数以上に設定し、定期的に変更する。</p> <p>④アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</p> <p>⑤ユーザIDの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理する。</p> <p>⑥ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにする。</p> <p>⑦操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p> <p>⑧操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</p> <p>⑨バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</p>
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>

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

【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】

- ①システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
- ②利用時間外においては、市町村CSを停止する。
- ③担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。
- ④システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。
- ⑤職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
- ⑥個人が所有する端末機又は記録媒体の持ち込み及び使用を禁止する。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置】

- ①バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しはセキュリティ責任者による承認を必須とする。
- ②特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可する。
- ③特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理する。また、持ち出し・持込みのルールを定め、遵守する。
- ④保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄する。
- ⑤機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じる。
- ⑥庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとる。
- ⑦システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
- ⑧バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。

その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。

- ①電子情報セキュリティガイドブック及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、離席時には、電源を切るか、一定時間の無操作でスクリーンセーバーが起動し、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。作業再開時は、パスワード入力にて起動するよう設定し、システム画面の覗き見防止に努める。
- ②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、市民など外部の者から画面を覗かれないよう、ディスプレイの設置の向きや設置場所を考慮する。
- ③八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程16条に基づき、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、PC内に保存しない。印刷した紙は、用が済み次第シュレッダー処理を行う。
- ④大量のデータ出力は、原則として禁止する。やむを得ず行う場合は、事前に管理責任者の承認を得る

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

リスク： 委託先における不正な使用等のリスク

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	八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程25条及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。 ①提供した情報資産の保管、返還及び廃棄に関する事項 ②提供した情報資産の目的外使用、複製、複写及び第三者への提供の禁止に関する事項 ③業務上知り得た情報の秘密保持に関する事項 ④事故等の報告に関する事項 ⑤委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ⑥提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ⑦再委託に関する制限事項の遵守 ⑧委託作業の報告、立ち入り検査
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担保	<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 [再委託していない] 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	【委託先のリスクに対する措置】 ①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いについて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定している。委託業者が必要なセキュリティ対策を実施している事を1年に1回確認する。 ②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.1項に基づき、情報セキュリティを確保するため、庁内への入室及び作業の際、名札を着用させる。また、作業員を限定するために、委託作業員の名簿を提出させる。 【住民記録システムにおける保守について】 ①サーバー室等重要エリアについては、監視カメラを設置し、入室の際、職員が同行し、入退室の記録を付けている。記録簿は書庫で5年間保管される。作業内容については報告を義務付けている。
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

【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】

- ①契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を5年間残す。
- ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を5年間残す。

【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に対する措置】

- ①委託先から他者への提供を禁止する旨を契約書に明記する。
- ②情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明する。
- ③情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行う。
- ④必要に応じて、当市職員が現地調査を実施する。

【委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置】

- ①委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書の提出を受ける。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 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	①番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で行うのか記録し、特定個人情報の提供を行う。 ②住基ネットとの連携については、あらかじめ定められた仕様での提供に限定しており、定期的に連携処理に係るログを確認している。		
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。		
リスクへの対策は十分か	[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			
<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>【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することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>【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移転はなされないことがシステム上担保される。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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		
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p>①特定個人情報を保管するサーバー設置場所については、出入口はオートロックで、管理者を限定し生体認証システムにより解錠する。また、室内に監視カメラを設置し、入室記録をつける。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、特定個人情報を取り扱う職員は、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤーにより盗難防止措置を講じている。</p> <p>④特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</p> <p>⑤特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に関して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等、必要な物理的対策を講じる。</p> <p>⑥特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施する事で情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、機密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</p> <p>⑦八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書6.2項に基づき、緊急事態が起こった場合の体制を整備しており、事故発生時に速やかな対応を講じる。</p> <p>⑧八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、障害によるデータの滅失、棄損時に備え、定期的にバックアップを行う。</p> <p>【技術的対策】</p> <p>①インターネットへの接続については、庁内連携システムとは論理的に切り離された専用端末を使用し、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。</p> <p>②OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用する。</p> <p>③定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査する。</p> <p>④ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御する。</p> <p>⑤外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止する。</p> <p>⑥侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じる。</p> <p>⑦必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じる。</p> <p>⑧使用されていないポートを閉鎖する。</p> <p>⑨外部からの庁内のサーバー等に対する攻撃を監視する。</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		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置】</p> <p>①申告、申請等に基づき、随時、住民記録情報の更新、更正を行う。</p> <p>②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う。</p> <p>③既存住基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担保する。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、紙媒体の廃棄は、シュレッダー等による復元不可能な措置により行うとともに、その記録を残す。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊を行い、再利用できない措置を講じるとともにその記録を残す。</p> <p>③システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.5～2.7項に基づき、以下を実施している。</p> <p>①職員に対し、年に1回、情報推進課担当による情報セキュリティに関するテストを行う。</p> <p>②毎月、情報取り扱いの課題、改善点についての検討会を開いて、従業者の自覚を高めている。</p> <p>③日ごろから、所属長が、職員に対しセキュリティ対策、取り扱いの注意事項等について指導、周知させる。</p> <p>④職員に対し、特定個人情報保護セミナーによる教育を実施する。</p> <p>⑤非常勤、臨時職員を含む職員に対し、機密保持に関する誓約書を結んでおり、違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては罰則を科す。</p> <p>⑥住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残す。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</p>
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<p>【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> <p>①送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>【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> <p>①総務省告示第334号(第6ー7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</p> <p>②正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="font-size: small;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置】</p> <p>①送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ②外部記憶媒体からの入力ができない仕組みとする。</p> <p>【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置】</p> <p>①窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 ②出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 ③送付先情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ④入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ⑤送付先情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】</p> <p>①機構が作成、配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ②操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバー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のサーバー自体には、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>	

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	
リスクに対する措置の内容	<p>①宛名システム等における措置 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</p> <p>②事務で使用するその他のシステムにおける措置 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</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> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項に基づき、システムを利用できる職員を特定し、ID・生体認証による操作者認証を行っているため、不必要な情報へはアクセスできない。</p>
その他の措置の内容	<p>【権限のない者のアクセスを防止するための措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項、5.3項に基づき、退職時、人事異動時、紛失時はアクセス権限の失効管理を適切に行う。</p> <p>②不正アクセスを監視するために、操作履歴(アクセスログ、捜査ログ)の記録を取得し、保管する。また、不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.2項に基づき、パスワードは、決められた文字組み合わせ、文字数以上に設定し、定期的に変更する。</p> <p>④アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</p> <p>⑤ユーザIDの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理する。</p> <p>⑥ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにする。</p> <p>⑦操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p> <p>⑧操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</p> <p>⑨バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</p>
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>

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

【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】

- ①システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
- ②利用時間外においては、市町村CSを停止する。
- ③担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。
- ④システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。
- ⑤職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
- ⑥個人が所有する端末機又は記録媒体の持ち込み及び使用を禁止する。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置】

- ①バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定され、また、バックアップファイルの持ち出しはセキュリティ責任者による承認を必須とする。
- ②特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末に限定し、特定の記録媒体にのみ許可する。
- ③特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理する。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守する。
- ④保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄する。
- ⑤機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じる。
- ⑥庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとる。
- ⑦システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
- ⑧バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。

その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。

- ①電子情報セキュリティガイドブック及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、離席時には、電源を切るか、一定時間の無操作でスクリーンセーバーが起動し、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。作業再開時は、パスワード入力にて起動するよう設定し、システム画面の覗き見防止に努める。
- ②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、市民など外部の者から画面を覗かれないよう、ディスプレイの設置の向きや設置場所を考慮する。
- ③八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程16条に基づき、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、PC内に保存しない。印刷した紙は、用が済み次第シュレッダー処理を行う。
- ④大量のデータ出力は、原則として禁止する。やむを得ず行う場合は、事前に管理責任者の承認を得る

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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>八潮市住民基本台帳ネットワークシステムに関する情報セキュリティ規程25条及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</p> <p>①提供した情報資産の保管、返還及び廃棄に関する事項 ②提供した情報資産の目的外使用、複製、複写及び第三者への提供の禁止に関する事項 ③業務上知り得た情報の秘密保持に関する事項 ④事故等の報告に関する事項 ⑤委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ⑥提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ⑦再委託に関する制限事項の遵守 ⑧委託作業の報告、立ち入り検査</p>	
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担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	<p>【委託先のリスクに対する措置】 ①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いについて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定している。委託業者が必要なセキュリティ対策を実施している事を定期的に確認する。 ②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.1項に基づき、情報セキュリティを確保するため、庁内への入室及び作業の際、名札を着用させる。また、作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</p> <p>【住民記録システムにおける保守について】 ①サーバー室等重要エリアについては、監視カメラを設置し、入室の際、職員が同行し、入退室の記録を付けている。管理簿は書庫で5年間保管される。作業内容については報告を義務付けている。</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		

【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】

- ①契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を5年間残す。
- ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を5年間残す。

【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に対する措置】

- ①委託先から他者への提供を禁止する旨を契約書に明記する。
- ②情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明する。
- ③情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行う。
- ④必要に応じて、当市職員が現地調査を実施する。

【委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置】

- ①委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書の提出を受ける。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 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	①番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で行うのか記録し、特定個人情報の提供を行う。 ②住基ネットとの連携については、あらかじめ定められた仕様での提供に限定しており、定期的に連携処理に係るログを確認している。		
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。		
リスクへの対策は十分か	[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			
<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>【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することを担保する。</p> <p>【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移転はなされないことがシステム上担保される。</p>			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	—	
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p>①特定個人情報を保管するサーバー設置場所については、出入口はオートロックで、管理者を限定し生体認証システムにより解錠する。また、室内に監視カメラを設置し、入退室記録をつける。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、特定個人情報を取り扱う職員は、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤーにより盗難防止措置を講じている。</p> <p>④特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</p> <p>⑤特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に関して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等、必要な物理的対策を講じる。</p> <p>⑥特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施する事で情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、機密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</p> <p>⑦八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書6.2項に基づき、緊急事態が起こった場合の体制を整備しており、事故発生時に速やかな対応を講じる。</p> <p>⑧八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、障害によるデータの滅失、棄損時に備え、定期的にバックアップを行う。</p> <p>【技術的対策】</p> <p>①インターネットへの接続については、庁内連携システムとは論理的に切り離された専用端末を使用し、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。</p> <p>②OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用する。</p> <p>③ウィルスメール/スパムメール対策システムを導入する。</p> <p>④定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査する。</p> <p>⑤ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御する。</p> <p>⑥外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止する。</p> <p>⑦侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じる。</p> <p>⑧必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じる。</p> <p>⑨使用されていないポートを閉鎖する。</p> <p>⑩外部からの庁内のサーバー等に対する攻撃を監視する。</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		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置】</p> <p>①本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成、連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置】</p> <p>①システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、紙媒体の廃棄は、シュレッダー等による復元不可能な措置により行うとともに、その記録を残す。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊を行い、再利用できない措置を講じるとともにその記録を残す。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.5～2.7項に基づき、以下を実施している。</p> <p>①職員に対し、年に1回、情報推進課担当による情報セキュリティに関するテストを行う。 ②毎月、情報取り扱いの課題、改善点についての検討会を開いて、従業者の自覚を高めている。 ③日ごろから、所属長が、職員に対しセキュリティ対策、取り扱いの注意事項等について指導、周知させる。 ④職員に対し、特定個人情報保護セミナーによる教育を実施する。 ⑤非常勤、臨時職員を含む職員に対し、アクセス権を付与しない。 ⑥住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残す。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</p>
10. その他のリスク対策	

IV 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	八潮市総務部総務課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111
②請求方法	八潮市個人情報保護条例の規定に基づき、指定様式による書面の提示により開示、訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④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	八潮市生活安全部市民課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111
②対応方法	問合せ等について、窓口や電話で受付を行い、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年5月1日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)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3月25日	公表日	平成27年3月31日	平成28年3月25日	事後	
平成28年3月25日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(新規記載)	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(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第23条・第24条・第25条・第27条・第28条・第31条・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第45条・第47条・第48条・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	6月予定	平成27年7月18日	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成27年10月1日	平成27年10月5日	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	6月予定	平成27年7月18日	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	くらし安全部市民課、駅前出張所、その他既存住基参照権限付与部署	くらし安全部市民課	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用者数	100人以上500人未満	50人以上100人未満	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成27年6月1日	平成27年10月5日	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑤保有開始日	10月予定	平成27年7月18日	事後	
平成28年3月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用	平成27年10月1日	平成27年8月24日	事後	
平成28年3月25日	III リスク対策 (本人確認情報ファイル) 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	⑤非常勤、臨時職員を含む職員に対し、アクセス権限を付与しない。	⑤非常勤、臨時職員を含む職員に対し、機密保持に関する誓約書を結んでおり、違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては罰則を科す。	事後	
平成28年3月25日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年2月10日	平成28年3月25日	事後	

平成29年1月31日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(新規記載)	⑪コンビニ交付	事後	
平成29年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報システムを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	(新規記載)	⑪コンビニ交付連携機能 コンビニ交付システムと最新の証明書情報の連携を行う。	事後	
平成29年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報システムを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他システムとの接続	情報連携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、宛名システム等	情報連携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、宛名システム等、その他(コンビニ交付システム)	事後	
平成29年1月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報システムを取り扱う事務において使用するシステム システム5	(新規記載)	①システムの名称 コンビニ交付システム ②システムの機能 ①証明書交付センター連携機能 証明書交付センターからの証明書発行要求を受信し、証明書交付センターへ証明書データを送信する。 ②既存システム連携機能 証明書発行要求を受け、住民基本台帳システム等既存システムから証明書情報を連携する。 ③証明書データ作成機能 既存システムから取得した証明書情報から、PDF化された証明書データを作成し、証明書を発行する。 ③他システムとの接続 庁内連携システム、既存住民基本台帳システム、税務システム、その他(戸籍システム、証明書交付センター)	事後	
平成29年1月31日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署	くらし安全部 市民課	生活安全部 市民課	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	くらし安全部市民課	生活安全部市民課	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使	くらし安全部市民課、駅前出張所、その他既存住基参照権限付与部署	生活安全部市民課、駅前出張所、その他既存住基参照権限付与部署	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	(新規記載)	委託事項4 コンビニ交付システムの運用業務 ①委託内容 コンビニ交付システムの開発、保守、運用 ②委託における取扱者数 10人以上50人未満 ③委託先名 株式会社アイネス 再委託 ④再委託の有無 再委託しない	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	くらし安全部市民課	生活安全部市民課	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用	くらし安全部市民課	生活安全部市民課	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	くらし安全部市民課	生活安全部市民課	事後	
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	くらし安全部市民課	生活安全部市民課	事後	
平成29年1月31日	IV 開示請求 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	八潮市まちづくり企画部総務人事課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	八潮市総務部総務人事課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	事後	
平成29年1月31日	IV 開示請求 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 ①請求先	八潮市まちづくり企画部画経営課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	八潮市企画財政部企画経営課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	事後	

平成29年7月31日	公表日	平成29年3月25日	平成29年7月31日	事後	
平成29年7月31日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他システムとの接続	庁内連携システム その他(中間サーバ)	庁内連携システム 住金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 その他(中間サーバ)	事後	
平成29年7月31日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民課長 宮下泰朗	市民課長 中村典雅	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 ((1)住民基本台帳ファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル	(1)住民基本台帳ファイル	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 ((1)住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	法令に基づき、個人番号を含めた4情報等を記録する必要があるため。	住基法その他の住民基本台帳関係法令に基づき、住民票の記載等に係る、住民基本台帳情報(個人番号を含めた4情報等及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 ((1)住民基本台帳ファイル) ④記録される項目 5情報、その他住民票関係情報	データセンターに設置された、サーバー内に保管する。	<住基システムにおける措置> ①特定個人情報が保管されているサーバーは、システムベンダーの管理するデータセンターに設置しており、24時間の有人監視、生体認証及びICカードによる2要素認証に加え、アンチバックによる共連れ防止対策を施している。 ②当該サーバーへのクライアントからのアクセスについては、生体認証とパスワードの2要素認証によるログイン、システムの利用権限を職員の業務に合わせ設定する等管理を実施している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームにかかるサーバーは、本市のサーバーームに設置しており、監視カメラ、生体認証による入退室管理を実施している。 ② 特定個人情報は、同サーバーに保存されており、仮想環境に設置したバックアップサーバーにて	事後	
平成29年7月31日	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	本人確認情報ファイル	(2)本人確認情報ファイル	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 ((2)本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の管理・消去	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。	<本人確認情報ファイルにおける措置> 特定個人情報は、出入口をオートロックと生体認証で解錠を行っている場所に設置されているサーバー内で保管されている。	事後	
平成29年7月31日	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	送付先情報ファイル	(3)送付先情報ファイル	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 ((3)住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の管理・消去	入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。	<本人確認情報ファイルにおける措置> 特定個人情報は、出入口をオートロックと生体認証で解錠を行っている場所に設置されているサーバー内で保管されている。	事後	
平成29年7月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル	住民コード、住民コード世代、世帯コード、(中略)児童手当フラグ、印鑑登録停止フラグ、住基ネットICカードフラグ	住民コード、住民コード世代、世帯コード、(中略)児童手当フラグ、印鑑登録停止フラグ、住基ネットICカードフラグ、DVフラグ、DV開始年月日、DV終了年月日、DVコメント、個人番号	事後	
平成29年7月31日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル	(1)住民基本台帳ファイル	事後	
平成29年7月31日	III リスク対策 ((1)住民基本台帳ファイル) 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク: 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 【対象者以外の情報の入手を防止するための措置内容】	④上記事項を遵守するために、定期的に職員研修を実施している。	④上記事項を遵守するために、1年に1回職員研修を実施している。	事後	
平成29年7月31日	III リスク対策 ((1)住民基本台帳ファイル) 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク: 目的外の入手が行われるリスク 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】	(新規記載)	①庁内連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用を行い、漏えいリスクを軽減している。 ②住民基本台帳ネットワークにより入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の情報が保持される仕組みが確立されている。	事後	
平成29年7月31日	III リスク対策 ((1)住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	④市町村CSと団体内統合宛名管理システム間の接続は行わない。	④市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。	事後	

平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((1)住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 リスク: 委託策における不正な 使用等のリスク その他の措置の内容 【委託先のリスクに対する措 置】	①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書 4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いにつ いて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定して いる。委託業者が必要なセキュリティ対策を実 施している事を定期的に確認する。	①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書 4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いにつ いて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定して いる。委託業者が必要なセキュリティ対策を実 施している事を1年に1回確認する。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((1)住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 リスク: 委託策における不正な 使用等のリスク その他の措置の内容 【住民記録システムにおける 保守について】	①サーバー室等重要エリアについては、監視カ メラを設置し、入室の際、職員が同行し、入室 の記録を付けている。作業内容については報告 を義務付けている。	①サーバー室等重要エリアについては、監視カ メラを設置し、入室の際、職員が同行し、入室 の記録を付けている。記録簿は書庫で5年間保 管される。作業内容については報告を義務付け ている。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名	本人確認情報ファイル	(2)本人確認情報ファイル	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((2)本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容 ①宛名システム等における措 置	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わ ない。	市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わ ない。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((2)本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 リスク: 委託策における不正な 使用等のリスク その他の措置の内容 【委託先のリスクに対する措 置】	①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書 4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いにつ いて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定して いる。委託業者が必要なセキュリティ対策を実 施している事を定期的に確認する。	①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書 4.0項に基づき、特定個人情報の取り扱いにつ いて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定して いる。委託業者が必要なセキュリティ対策を実 施している事を1年に1回確認する。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((2)本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 リスク: 委託策における不正な 使用等のリスク その他の措置の内容 【住民記録システムにおける 保守について】	①サーバー室等重要エリアについては、監視カ メラを設置し、入室の際、職員が同行し、入室 の記録を付けている。作業内容については報告 を義務付けている。	①サーバー室等重要エリアについては、監視カ メラを設置し、入室の際、職員が同行し、入室 の記録を付けている。記録簿は書庫で5年間保 管される。作業内容については報告を義務付け ている。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((2)本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 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 【特定個人情報ファイルの取 扱いの記録】	①契約書等に基づき、委託業務が実施されて いることを適時確認するとともに、その記録を残 す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状 況の報告を受けるとともに、その記録を残す。	①契約書等に基づき、委託業務が実施されて いることを適時確認するとともに、その記録を5 年間残す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状 況の報告を受けるとともに、その記録を5年間 残す。	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名	送付先情報ファイル	(3)送付先情報ファイル	事後	
平成29年7月31日	Ⅲリスク対策 ((3)送付先情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 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 【特定個人情報ファイルの取 扱いの記録】	①契約書等に基づき、委託業務が実施されて いることを適時確認するとともに、その記録を残 す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状 況の報告を受けるとともに、その記録を残す。	①契約書等に基づき、委託業務が実施されて いることを適時確認するとともに、その記録を5 年間残す。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状 況の報告を受けるとともに、その記録を5年間 残す。	事後	
平成29年7月31日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成29年1月31日	平成29年7月31日	事後	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概 要 3. 特定個人情報の入手・使 用 ⑤使用方法 情報の突合	①住民票の記載事項の新規作成の際は、転出 証明書により情報の突合を行う。 ②送付先情報の通知及び個人番号生成や変更 の際は、住民票コードにより情報の突合を行う	①住民票の記載事項の新規作成の際は、転出 証明書により情報の突合を行う。 ②送付先情報の通知及び個人番号生成や変更 の際は、住民票コードにより情報の突合を行う。	事後	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概 要 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。)の 提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)	地方公共団体情報システム機構	事後	
令和1年6月10日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシ ステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう ち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情 報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、 16、18、20、21、23、27、30、31、34、3 5、37、38、39、40、42、48、53、54、5 7、58、59、61、62、66、67、70、77、80、 84、89、91、92、94、96、101、102、10 3、105、106、108、111、112、113、11 4、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう ち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情 報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、 16、18、20、21、23、27、30、31、34、3 5、37、38、39、40、42、48、53、54、5 7、58、59、61、62、66、67、70、74、77、 80、84、85の2、89、91、92、94、96、10 1、102、103、105、106、108、111、11 2、113、114、116、119の項)	事後	
令和1年6月10日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担 当部署 ②所属長	市民課長 中村典雅	市民課長 瀧沢 昭仁	事後	
令和1年6月10日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成29年7月31日	令和元年6月10日	事後	

令和2年6月30日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和元年6月10日	令和2年5月1日	事後	
令和2年8月19日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム 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、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	
令和2年8月19日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第23条・第24条・第25条・第27条・第28条・第31条・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第45条・第47条・第48条・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第23条・第24条・第25条・第27条・第28条・第31条・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第45条・第47条・第48条・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条の2の2・第59条の3	事後	
令和2年8月19日	I 基本情報 6. 評価実績機関における担当部署 ②所属長	市民課長 瀧沢 昭仁	市民課長	事後	
令和2年8月19日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第2項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第2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、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和2年8月19日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	
令和2年8月19日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	②その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	②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、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条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に係る情報を記録する必要がある。	事後	
令和2年8月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和2年8月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	既存住基システム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法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和2年8月24日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	番号法第7条第8項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第8項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	番号法第7条第4項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第9項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	事後	
令和2年8月24日	IV 開示請求、問合せ 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	八潮市企画財政部企画経営課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	八潮市生活安全部市民課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	事後	
令和3年6月30日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和2年5月1日	令和3年5月1日	事後	
令和3年7月26日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事前	令和3年9月1日番号法の改正に伴う修正

令和3年7月26日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 (別表第二における情報提供の根拠)	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ※「住民票関係情報」:住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項であって主務省令で定めるもの	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ※「住民票関係情報」:住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項であって主務省令で定めるもの	事後	
令和3年7月26日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第23条・第24条・第25条・第27条・第28条・第31条・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第45条・第47条・第48条・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条・第59条の2の2・第59条の3	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第22条の3・第22条の4・第23条・第24条・第24条の2・第24条の3・第25条・第26条の3・第27条・第28条・第31条・第31条の2・第31条の3・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第44条の2・第45条・第47条・第48条・第49条の2・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条・第59条の2・第59条の2の2・第59条の3	事後	
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(1) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2(別紙1を参照)	番号法第19条第8号別表第2(別紙1を参照)	事前	令和3年9月1日番号法の改正に伴う修正
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第7条第4項(指定及び通知)に基づき、通知カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第9項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	番号法第7条第4項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書に関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第9項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	事後	
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	市町村から法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し送付する。	市町村から法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し送付する。	事後	
令和4年6月15日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年5月1日	令和4年5月1日	事後	
令和5年8月4日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 (別表第二における情報提供の根拠)	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ※「住民票関係情報」:住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項であって主務省令で定めるもの	・第三欄(情報提供者)が「市町村長、都道府県知事等」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ※「住民票関係情報」:住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項であって主務省令で定めるもの	事後	
令和5年8月4日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第15条・第16条・第20条・第22条・第22条の3・第22条の4・第23条・第24条・第24条の2・第24条の3・第25条・第26条の3・第27条・第28条・第31条・第31条の2の2・第31条の3・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第41条・第43条・第44条の2・第45条・第47条・第48条・第49条の2・第50条・第51条・第53条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条・第59条の2・第59条の2の2・第59条の3	(命令における情報提供の根拠) 第1条・第2条・第3条・第4条・第6条・第7条・第8条・第10条・第12条・第13条・第14条・第16条・第20条・第22条・第22条の3・第22条の4・第23条・第24条・第24条の2・第24条の3・第25条・第26条の3・第27条・第28条・第31条・第31条の2の2・第31条の3・第32条・第33条・第37条・第38条・第39条・第40条・第41条・第43条・第43条の3・第43条の4・第44条の5・第45条・第47条・第48条・第49条・第49条の2・第53条・第54条・第55条・第56条・第57条・第58条・第59条・第59条の2の2・第59条の2の3・第59条の3	事後	
令和5年8月4日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第7条第4項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書に関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第9項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	番号法第7条第4項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書に関する必要な事項は、総務省令に記載予定。 番号法第17条第8項(個人番号カードの交付等)に基づき、個人番号カードに関する必要な事項は、総務省令に記載予定。	事後	
令和5年8月4日	IV 開示請求 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	八潮市総務部総務人事課	八潮市総務部総務課	事後	
令和5年8月4日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年5月1日	令和5年5月1日	事後	