

# 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
7	住民基本台帳に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

## 評価実施機関名

埼玉県朝霞市長

## 公表日

令和8年4月1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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	<p>朝霞市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、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。)に基づき作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する記録を正確かつ統一に行うものであり、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の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(住民基本台帳ネットワークシステム、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>朝霞市は、住基法及び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。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知          ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」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。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p>申請・届出等は窓口、郵送及びマイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)で受領する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[ 10万人以上30万人未満 ]      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</p>

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)								
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載 : 転入、出生、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能</p> <p>2. 住民基本台帳の削除処理 : 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を除票)する機能</p> <p>3. 住民基本台帳の記載変更 : 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</p> <p>4. 住民基本台帳の照会 : 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する</p> <p>5. 帳票の発行機能 : 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する機能</p> <p>6. 住民基本台帳の統計機能 : 異動集計や人口統計用の集計表を作成する機能</p> <p>7. 住基ネットとの連携機能 : 機構、県、他自治体と住基ネットを通じ連携する機能</p> <p>8. 法務省への通知項目 : 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能</p> <p>9. 送付先情報の通知 : 個人番号の通知に関す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、コミュニケーションサーバ(以下「CS」という。)への送付先情報を通知する機能</p> <p>10. 個人番号の生成要求・取得要求 : 個人番号の生成が発生した場合に、CSへ番号生成を要求し、生成された番号を取得する機能</p> <p>11. 個人番号の変更要求・取得機能 : 個人番号が発生した場合にCSへの番号変更を要求し、生成された番号を取得する機能</p> <p>12. 統合宛名システムとの連携機能 : 他機関からの住民情報の提供依頼に対して、統合宛名システムを通じて情報提供ネットワークシステムに当該住民情報を提供するためのデータ連携機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</td> <td style="border: none;">)</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 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 (	)
[ <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 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 (	)								





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	
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	
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5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>
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>&lt;選択肢&gt; 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)及び同号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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を行わない)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民環境部総合窓口課
②所属長の役職名	総合窓口課長
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	
住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基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のであるため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するため</li> <li>・5情報その他住民票関係情報:法定記載項目の為</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、法務省 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" 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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能) )	
③使用目的 ※	住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため	
④使用の主体	使用部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 住民の届出・戸籍の届出や通知・職権に基づき、住民基本台帳の世帯情報、個人情報を追加・削除・変更する。 2. 住民の申請に基づき証明書(住民票、住民票記載事項証明書等)を作成する。 また、住民への各種通知(住民票コード通知等)や関係する機関への通知を出力する。 3. 住民が住民票の記載事項を閲覧するための台帳や関係部署で使用する台帳などを作成する。	
情報の突合	・住民異動届の際は、通知カード、個人番号カード等とその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、住民票コードと突合を行う。	
⑥使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	システム保守業務	
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	株式会社ジーシーシー	
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 checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 60 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 42 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表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8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表第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1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表第2欄に掲げる事務。(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表第4欄に掲げる特定個人情報(住民票関連情報)
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	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付)に基づく住民基本台帳に記載された住民票を指す)(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムから情報照会があった都度、随時
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法第9条の2項に基づく条例で定める移転先
①法令上の根拠	番号法第9条の2項に基づく条例
②移転先における用途	番号法第19条第8号に基づく別表第2欄に定める事務
③移転する情報	番号法第19条第8号に基づく別表第4欄に定める情報
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	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付)に基づく住民基本台帳に記載された住民票を指す)(消除者を含む)
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	庁内連携システムにより情報照会の要求があった都度、随時
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 ※

- ・住民基本台帳システムにおける措置  
: サーバは、入退出管理を行っているデータセンターのサーバ室に設置している。  
: 入退出管理は、サーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード＋生体認証で確認することとしている
  - ・統合宛名システムにおける措置  
: サーバは、入退出管理を行っている庁内サーバ室に設置している  
: 入退出管理者はサーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード＋パスワードで確認することとしている
  - ・中間サーバ・プラットフォームにおける措置  
: 中間サーバ・プラットフォーム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室への入室を厳重に管理する  
: 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータセンター内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される
  - ・マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置  
: システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。  
: 外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。
- <ガバメントクラウドにおける措置>
- 【保管】
- ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
    - ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
    - ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
  - ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
- 【消去】
- ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。
  - ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。
  - ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

## 7. 備考

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるのであるため。
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"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	・個人番号、5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、5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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所

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 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" 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 ( 既存住基システム )								
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。								
④使用の主体	使用部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照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)。</li> <li>・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・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)。</li> </ul>							
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>							
⑥使用開始日	平成27年10月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守	
①委託内容	システム保守	
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	株式会社ジーシーシー	
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 ※	<p>・住民基本台帳システムにおける措置 :サーバは、入退出管理を行っているデータセンターのサーバ室に設置している。 :入退出管理は、サーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード+生体認証で確認することとしている</p> <p>・統合宛名システムにおける措置 :サーバは、入退出管理を行っている庁内サーバ室に設置している :入退出管理者はサーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード+パスワードで確認することとしている</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 :中間サーバ・プラットフォーム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室への入室を厳重に管理する :特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータセンター内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; <b>【保管】</b> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <b>【消去】</b> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
	<p><b>7. 備考</b></p>

## 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	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第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	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、5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。</li> <li>・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。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所

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 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③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交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民環境部 総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<p>・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(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))。</p>	
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する(最新の5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。
⑥使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	システム保守業務	
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	株式会社ジーシーシー	
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 ※	<p>・住民基本台帳システムにおける措置 :サーバは、入退出管理を行っているデータセンターのサーバ室に設置している。 :入退出管理は、サーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード+生体認証で確認することとしている</p> <p>・統合宛名システムにおける措置 :サーバは、入退出管理を行っている庁内サーバ室に設置している :入退出管理者はサーバ室への入室管理権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバ室へ入退出する者が権限を有することをICカード+パスワードで確認することとしている</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 :中間サーバ・プラットフォーム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室への入室を厳重に管理する :特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータセンター内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; <b>【保管】</b> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <b>【消去】</b> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
	<p><b>7. 備考</b></p>

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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	<p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出窓口において、届出内容や本人確認書類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</li> <li>・システムへの入力後、届出内容と入力内容を照合し、確認を行う</li> <li>・マニュアルやweb上で個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、対象以外の情報の入手を防止する</li> </ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住基システムにおいて、住民票の記録事項以外の入力を行わないようにする</li> <li>・システムへ入力後、届出内容と入力内容を照合し、確認を行う</li> <li>・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</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>・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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カードまたは通知カードと本人確認資料に基づき、確認作業を行っている</li> <li>・個人番号カードまたは通知カードの提示を受け、住基ネット等を用いて個人番号の真正性確認を行っている</li> </ul>	
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	
リスクに対する措置の内容	<p>当該事務における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及び当該事務において必要となる情報については、当該事務を行う職員以外が参照できないよう、職員ごとに異なるIDを付与することでアクセス制限を行う仕組みとしている</li> <li>・当該事務に関係の無い情報を保有しない</li> </ul> <p>統合宛名システムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名システムの権限管理機能により、番号利用以外の部門や利用制限が付与されていない職員が個人番号を参照できないようにアクセス制御を行っている</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</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    ]      &lt;選択肢&gt;</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"> <li>・当該事務を実施する職員はID及び静脈認証システムを用いた多要素認証を実施している</li> <li>・職員ごとにアクセス権限を設定し、当該職員が事務の実施上必要の無い情報を利用できないよう制限している</li> <li>・サービス検索・電子申請機能を LGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から共用 IDの利用を禁止する</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IDの付与、削除及び操作ログについて記録を保管している</li> <li>・異動、退職等で当該事務を実施しなくなった職員はIDについては、速やかに無効化することとしている</li> </ul>

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

- ・従事者が事務外で使用するリスクに対する措置  
: 当該事務を実施する職員に対し、定期的にセキュリティ研修を実施している
- ・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  
: バックアップファイルの取得は、入退出管理をしているデータセンターでの作業に限定している  
: 特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のユーザにのみ実行権限を付与し、特定の端末で実施することに限定している





6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)	[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事務に関する措置               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 自動提供機能を使用することにより、情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求にのみ対応する</li> <li>: 特定個人情報の登録は、不正な提供を防止する機能を備えた統合宛名システム経由でのみ実施する。また、登録に先立って、間違った情報が提供されないよう事前確認を実施することとしている</li> </ul> </li> <li>・中間サーバ・ソフトウェアにおける措置               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 情報提供機能より、情報提供ネットワークにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している</li> <li>: 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を情報提供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</li> <li>: 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</li> <li>: 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている</li> </ul> </li> </ul>		
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	
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			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・ソフトウェアにおける措置           <ul style="list-style-type: none"> <li>: 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている</li> <li>: 情報連携においてのみ、個人提供用個人識別符合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</li> </ul> </li> <li>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置           <ul style="list-style-type: none"> <li>: 中間サーバと既存システム、情報ネットワークシステムの間には、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</li> <li>: 中間サーバ・プラットフォームでは特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない</li> <li>: 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する</li> </ul> </li> </ul>			



8. 監査	
実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	・当該事務関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得を資するための研修を実施するとともに、その記録を残している
10. その他のリスク対策	
・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 ：中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高い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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：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。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第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。 ：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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[            十分である            ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 ：本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</li> <li>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 ：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。</li> <li>・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及び個人番号通知書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。 ：本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ：入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、朝霞市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ：本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</li> <li>・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 ：機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ：操作者の認証を行う。</li> </ul>	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[            十分である            ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置</li> <li>：システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>：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。</li> <li>：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。</li> <li>：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。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</li> <li>：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。</li> <li>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> </ul>
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

その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。

- ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない
- ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く
- ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる
- ・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	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提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本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              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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>		



その他の措置の内容	・情報セキュリティ事故等に備え、朝霞市情報セキュリティポリシーを定め、組織内の連絡体制を確立することとしている。	
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          : 基本的に異動届等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。</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          : 特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[ <input 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	・当該事務関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得を資するための研修を実施するとともに、その記録を残している
10. その他のリスク対策	
<p>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 : 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高い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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
送付先情報ファイル	
<b>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。）</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置                : 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。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置                : 平成14年6月10日総務省告示第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。                : 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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置                : 本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。</li> <li>・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置                : 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。</li> <li>・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及び個人番号通知書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。                : 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。                : 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、朝霞市で定める規程に基づいて管理し、保管する。                : 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</li> <li>・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                : 機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。                : 操作者の認証を行う。</li> </ul>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 十分である ]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置</li> <li>：システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>：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。</li> <li>：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。</li> <li>：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。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</li> <li>：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。</li> <li>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> </ul>
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当たり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる</li> <li>・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る</li> </ul>	



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	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提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本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              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		
<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提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</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・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</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提供はなされないことがシステム上担保される。</p>		



その他の措置の内容	・情報セキュリティ事故等に備え、朝霞市情報セキュリティポリシーを定め、組織内の連絡体制を確立することとしている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</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> </div> </div>
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への措置        :本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。        また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。</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への措置        :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>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;        データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検                      [    ] 内部監査                      [    ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・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	・当該事務関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得を資するための研修を実施するとともに、その記録を残している
10. その他のリスク対策	
<p>・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 : 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高い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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

## (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

1. 世帯番号、2. 世帯主カナ氏名、3. 世帯主漢字氏名、4. 行政区コード、5. 現住所郵便番号、6. 現住所自治体コード、7. 現住所町字コード、8. 現住所、9. 現住所方書コード、10. 現住所方書、11. 異動事由、12. 宛番号、13. 除票区分、14. 住民異動日、15. 住民届出日、16. 住定異動日、17. 住定異動事由、18. 住定届出日、19. 住定届出事由、20. カナ氏名、21. 漢字氏名、22. 性別コード、23. 生年月日、24. 続柄コード、25. 本籍自治体コード、26. 本籍郵便番号、27. 本籍、28. 筆頭者漢字、29. 旧姓漢字、30. 住民票コード、31. 前住所自治体コード、32. 前住所郵便番号、33. 前住所、34. 前住所方書、35. 前住所世帯主漢字、36. 転出予定地自治体コード、37. 転出予定地郵便番号、38. 転出予定地、39. 転出予定地方書、40. 転出予定地世帯主漢字、41. 転出確定地自治体コード、42. 転出確定地郵便番号、43. 転出確定地、44. 転出確定地方書、45. 転出確定地世帯主漢字、46. 最終住民登録地自治体コード、47. 最終住民登録地郵便番号、48. 最終住民登録地、49. 最終住民登録地方書、50. 最終住民登録地世帯主漢字、51. 未届期間開始、52. 未届期間終了、53. 付記事項(備考)、54. 除票異動日、55. 除票届出日、56. 除票異動事由、57. 除票届出事由、58. 外国人本名カナ、59. 外国人本名漢字、60. 外国人通称カナ、61. 外国人通称漢字、62. 外国人併記名漢字、63. 外国人併記名カナ、64. 国籍コード、65. 国籍漢字、66. 在留カード等番号、67. 在留資格コード、68. 在留資格漢字、69. 30の45区分、70. 在留期間、71. 在留期限満了日、72. 外国人生年月日、73. 外国人住民異動日、74. 外国人住民届出日、75. 外国人住定異動日、76. 外国人住定異動事由、77. 外国人住定届出日、78. 外国人住定届出事由、79. 居住地届出フラグ、80. 通称履歴、81. 個人番号、82. 国保資格得喪区分、83. 国保資格退職者医療区分、84. 介護保険資格得喪区分、85. 国民年金記号番号、86. 国民年金種別区分、87. 国民年金保険区分、88. 国民年金受給区分、89. 児童手当得喪区分、90. 後期高齢得喪区分、91. 福祉医療得喪区分、92. 旧氏 漢字、93. 旧氏 ふりがな

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

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

## 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	朝霞市 市長公室 市政情報課 市政情報係 埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号 電話048-463-1759
②請求方法	市政情報コーナーにおいて、指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止の請求を受け付ける。
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	朝霞市 市民環境部 総合窓口課 住基窓口係 埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号 電話048-463-2605
②対応方法	

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和8年4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
		令和7年4月1日より前の変更箇所は別に管理			
令和7年4月1日	公表日	令和6年4月1日	令和7年4月1日	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和7年4月1日	I-5 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</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)</p> <p>(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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を行わない)</p>	事後	法令等の改正によるもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1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)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 55件 移転を行っている 15件	提供を行っている 60件 移転を行っている 42件	事後	法令等の改正によるもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。

令和7年4月1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) 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1①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(別紙1参照)	事後	法令等の改正によるもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1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) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1	番号法第9条第1項別表	事後	法令等の改正によるもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追記	事後	標準化後の内容を記載したもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他のリスク及びそのリスク に対する措置		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追記	事後	標準化後の内容を記載したもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1日	III リスク対策 10. その他のリスク対策		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追記	事後	標準化後の内容を記載したもので、重要な変更の対象である記載事項に該当しない。
令和7年4月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年4月1日	令和7年4月1日	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1日	公表日	令和7年4月1日	令和8年4月1日	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和7年4月1日	令和8年4月1日	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1日	I 基本情報 2-システム4 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わ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	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)の組み合わ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	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。

令和8年4月1日	I 基本情報 2-システム4 ②システムの機能	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	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5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	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1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) 2-④記録される項目 主な記録項目	・連絡先等情報 [○]4情報(氏名、住所、性別、生年月日)	・連絡先等情報 [○]5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1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) 2-④記録される項目 主な記録項目	・連絡先等情報 [○]4情報(氏名、住所、性別、生年月日)	・連絡先等情報 [○]5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2-④記録される項目 主な記録項目	・連絡先等情報 [○]4情報(氏名、住所、性別、生年月日)	・連絡先等情報 [○]5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1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) 2-④記録される項目 その妥当性	・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するため ・4情報その他住民票関係情報:法定記載項目の為	・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するため ・5情報その他住民票関係情報:法定記載項目の為	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
令和8年4月1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) 2-④記録される項目 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。	・個人番号、5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、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う変更で、重要な変更の対象である記載項目に該当しない。

