

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6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

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
システム2～5		
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	1. 番号法(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住基法(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月51日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(通知都道府県の区域内の執行機関への本人確認情報) ・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	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・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2 (別表第2における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (①、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) (別表第2における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	
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 ※	地区内の住民(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載された住民を指す) ※住民基本台帳に登録された者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し、区域内の住民を住民票に記載することで住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とする必要があるため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 :対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先情報 :住民基本台帳法第7条、第30条の45において、住民票の記録事項として定められているため。
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 checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
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 [] 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 (住基ネット)								
③使用目的 ※	住民基本台帳法に基づき住民基本台帳の記載を行うため								
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">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"> ・住民基本台帳法に基づき住民基本台帳の記載を行い、本人の希望及び使用目的に応じて証明書等を発行する ・機構、県及び市町村間で通知に使用する ・個人番号の管理を行う 								
情報の突合	届出内容及び提示された通知カード若しくは個人番号カードとその他本人確認資料とシステムに入力した内容の照合を行う								
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	住民情報システム運用・保守管理業務委託	
①委託内容	・特定個人情報を取り扱う住民情報システムの運用・保守管理を行う ・特定個人情報を含む住民情報を参照し、大量印刷物の作成を行う ・特定個人情報を含む住民情報を管理するためにデータセンターの維持管理を行う	
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="radio"/>] 提供を行っている (55) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (15) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく別表第2第1欄に定める照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく別表第2第2欄に定める事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく別表第2第4欄に定める情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(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	

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 ※	地区内の住民(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載された住民を示す) ※住民基本台帳に登録された者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し、区域内の住民を住民票に記載することで住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とする必要があるため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添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 type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住基ネット)								
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;"><選択肢></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"> ・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→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(CS→都道府県サーバー)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。 								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 							
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	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援委託	
①委託内容	・特定個人情報を取り扱う住基ネットの運用・保守管理を行う。	
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 (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	埼玉県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・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	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	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	埼玉県及び機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバーは、入退出管理を行っている庁内のサーバー室に設置している。 ・入退出管理は、サーバー室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバー室へ入退室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。 ・サーバーへのアクセスは、操作者登録された者の手のひら静脈による認証を必要としている。
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	
送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第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に送付する必要がある。 また、市町村は、個人番号カード交付申請書の作成、印刷、発送等の事務を個人番号カード省令第35条(個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (住基ネット)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添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 checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)	
③使用目的 ※	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。	
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"> <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	<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→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4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	
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	住民情報システム運用・保守管理業務委託	
①委託内容	・特定個人情報を取り扱う住民情報システムの運用・保守管理を行う ・特定個人情報を含む住民情報を参照し、大量印刷物の作成を行う ・特定個人情報を含む住民情報を管理するためにデータセンターの維持管理を行う	
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		

(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. 宛名番号、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. 外国人住定異動事由、79. 居住地届出フラグ、80. 通称履歴、81. 個人番号

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 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

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	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 <ul style="list-style-type: none"> ：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 ：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 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 <ul style="list-style-type: none"> ：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 ：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 				
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 特に力を入れている</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	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	
1) 特に力を入れている	2) 十分である				
3) 課題が残されている					
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置					
<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ：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 ：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 					
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	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事務における措置 <ul style="list-style-type: none"> ：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 ：当該事務に関係の無い情報を保有しない ・統合宛名システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> ：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 				
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 特に力を入れている</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	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	
1) 特に力を入れている	2) 十分である				
3) 課題が残されている					
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク					
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 行っている</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	1) 行っている	2) 行っていない		
1) 行っている	2) 行っていない				
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事務を実施する職員に対しID、パスワードを設定したICカードを発給し認証している ・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 				
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 				
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 特に力を入れている</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	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	
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					
<ul style="list-style-type: none"> ・従事者が事務外で使用するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> ：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 <ul style="list-style-type: none"> ：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 					

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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、作業場所を特定し、適正な管理のために必要な措置を講ずるよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、これを取り扱うにあたり適切な履行のための監督及び指示を行うよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報の委託目的以外の使用、第三者への提供、複写及び複製について禁止している ・特定個人情報を取り扱う委託において、契約通りに履行されているか定期的に監査を行っている
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	
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認に対する措置 : 朝霞市委託業務の執行に関する要綱に基づき、業務を委託しようとする場合の委託基準を定めて委託先を選定している ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限に対する措置 : 作業者を限定するために、作業委託業者の名簿を提出させている 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条に基づき、他の機関に対して情報の提供を行う場合は、情報提供ネットワークを利用する事としている ・庁内の他部門に対して、個人番号を含む情報を提供する場合、統合宛名システムを使用することとしている ・情報提供ネットワークあるいは統合宛名システムによらず、独自にファイルを出力して送信等を行うことを防止するため、業務システムから個人情報を含むファイルを出力する際には、出力指示者と日時を記録する仕組みとしている。また、職員用端末については、USBメモリ等の外部記憶媒体に書き込むことが出来る端末を制限し、無許可で情報を持ち出せないようにしている ・上記の内容について事務処理手引きに記載し、研修等の機会を通じて職員に徹底する
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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"> ・不正な提供・移転が行われるリスクに対する措置 : 共通基盤を介した各種照会情報の入手については、操作ログを取得し追跡可能な形で管理している ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 : 権限管理機能による許認可や操作ログの記録管理機能を実装した共通基盤を介してデータを連携することで、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止する 	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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"> ・当該事務に関する措置 : 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 : 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 ・統合宛名システムにおける措置 : 中間サーバへの登録に当たっては、ログインした職員の所属によって提供可能な情報項目について判断し、それ以外の項目については中間サーバに送信しない仕組みとしている ・中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 : 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、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している : 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証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 : 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している : 中間サーバの職員認証・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 		
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
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"> ・中間サーバ・ソフトウェアにおける措置 : 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止する仕組みになっている : 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 ・中間サーバ・プラットフォームにおける措置 : 中間サーバと既存システム、情報ネットワークシステムとの間には、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 : 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 : 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 			

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		
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>・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、サーバ室への入室権限を持つ者を事前登録申請により限定し、サーバ室へ入退室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>・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されており、データセンターへの入管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ベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保管される</p>		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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>		

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"> ・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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </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	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 ：CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ：庁内システムにおける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、CSのサーバー上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[行っている]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	生態認証による操作者確認を行う
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ：担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ：システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ：職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・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 ：システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">[特に力を入れている]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <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 </div> </div>
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"> ・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 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、作業場所を特定し、適正な管理のために必要な措置を講ずるよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、これを取り扱うに当たり適切な履行のための監督及び指示を行うよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報の委託目的以外の使用、第三者への提供、複写及び複製について禁止している ・特定個人情報を取り扱う委託において、契約通りに履行されているか定期的に監査を行っている
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	
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認に対する措置 : 朝霞市委託業務の執行に関する要綱に基づき、業務を委託しようとする場合の委託基準を定めて委託先を選定している ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限に対する措置 : 作業者を限定するために、作業委託業者の名簿を提出させている 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条に基づき、他の機関に対して情報の提供を行う場合は、情報提供ネットワークを利用することとしている ・庁内の他部門に対して、個人番号を含む情報を提供する場合は、統合宛名システムを使用することとしている ・情報提供ネットワークあるいは統合宛名システムによらず、独自にファイルを出力して送信等を行うことを防止するため、業務システムから個人情報を含むファイルを出力する際には、出力指示者と日時を記録する仕組みとしている。また、職員用端末については、USBメモリ等の外部記憶媒体に書き込むことが出来る端末を制限し、無許可で情報を持ち出せないようにしている ・上記の内容について事務処理手引きに記載し、研修等の機会を通じて職員に徹底する
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 : 相手方（個人番号カード管理システム）と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。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 : システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 : 相手方（個人番号カード管理システム）と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。 	

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 [] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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 </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネット関係職員(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、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・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、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	
<ul style="list-style-type: none"> ・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 	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：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。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム等における措置 ：CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・事務で使用するその他のシステムにおける措置 ：庁内システムにおける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、CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	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"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ：システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ：担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ：システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ：職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・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 ：システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	<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>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、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 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、作業場所を特定し、適正な管理のために必要な措置を講ずるよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報を取り扱う業務については、これを取り扱うに当たり適切な履行のための監督及び指示を行うよう定めている ・特定個人情報を含む機密情報の委託目的以外の使用、第三者への提供、複写及び複製について禁止している ・特定個人情報を取り扱う委託において、契約通りに履行されているか定期的に監査を行っている
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	
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認に対する措置 : 朝霞市委託業務の執行に関する要綱に基づき、業務を委託しようとする場合の委託基準を定めて委託先を選定している ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限に対する措置 : 作業者を限定するために、作業委託業者の名簿を提出させている 	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条に基づき、他の機関に対して情報の提供を行う場合は、情報提供ネットワークを利用する事としている ・庁内の他部門に対して、個人番号を含む情報を提供の場合は、統合宛名システムを使用することとしている ・情報提供ネットワークあるいは統合宛名システムによらず、独自にファイルを出力して送信等を行うことを防止するため、業務システムから個人情報を含むファイルを出力する際には、出力指示者と日時を記録する仕組みとしている。また、職員用端末については、USBメモリ等の外部記憶媒体に書き込むことが出来る端末を制限し、無許可で情報を持ち出せないようにしている ・上記の内容について事務処理手引きに記載し、研修等の機会を通じて職員に徹底する
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 : 相手方（個人番号カード管理システム）と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。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 : システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 : 相手方（個人番号カード管理システム）と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。 	

8. 監査	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <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	・住基ネット関係職員(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、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・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	

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6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
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1	番号法第9条第2項に基づく条例で定める移転先となる予定(別紙2)	番号法第9条第1項別表第1で定める事務の所管課(別紙2)	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例となる予定(別紙2)	番号法第9条第1項別表第1の各項	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1 ②移転先における用途	番号法第19条第7号に基づく別表第2第2欄に定める事務(別紙2)	番号法第9条第1項別表第1に定める事務	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1 ③移転する情報	番号法第19条第7号に基づく別表第2第4欄に定める情報(別紙2)	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2	なし	福祉部こども未来課	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ①法令上の根拠	なし	朝霞市個人番号の利用に関する条例	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ②移転先における用途	なし	朝霞市ひとり親家庭等の医療費の支給に関する条例(平成4年朝霞市条例第28号)による医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。

平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ③移転する情報	なし	個人番号、住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数	なし	10万人以上100万人未満	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	なし	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※消除者を含む	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ⑥移転方法	なし	[○] 庁内連携システム	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ⑦時期・頻度	なし	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	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28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 別紙2	(別紙2) 番号法第9条第2項に基づく条例で定める移転先となる予定	廃止	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。

平成28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 別紙2	なし	(別紙2)番号法第9条第1項別表第1で定める事務の所管課	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成28年8月2日	公表日	平成27年3月26日	平成28年8月2日	事後	重要な変更の対象である記載項目に該当しない。
平成30年4月1日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	総合窓口課長 紺清公介	総合窓口課長 長島浩二	事後	人事異動による変更のため、重要な変更には該当しない。
平成29年4月1日	公表日	平成28年8月2日	平成29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。
平成30年4月1日	公表日	平成29年4月1日	平成30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。
平成31年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	総合窓口課長 長島 浩二	市民環境部参事兼総合窓口課長	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
平成31年4月1日	公表日	平成30年4月1日	平成31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2年4月1日	公表日	平成31年4月1日	令和2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3年4月1日	公表日	令和2年4月1日	令和3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3年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民環境部参事兼総合窓口課長	総合窓口課長	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	公表日	令和3年4月1日	令和3年9月1日	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。

令和3年9月1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	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2</p> <p>(別表第2における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (①、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)</p> <p>(別表第2における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2</p> <p>(別表第2における情報提供の根拠) :第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (①、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)</p> <p>(別表第2における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1	番号法第19条第7号に基づく別表第2第1欄に定める照会者	番号法第19条第8号に基づく別表第2第1欄に定める照会者	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(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	番号法第19条第8号	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号に基づく別表第2第2欄に定める事務	番号法第19条第8号に基づく別表第2第2欄に定める事務	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。

令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1 ③提供する情報	番号法第19条第7号に基づく別表第2第4欄に定める情報	番号法第19条第8号に基づく別表第2第4欄に定める情報	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1 ②移転先における用途	番号法第19条第7号に基づく別表第2第2欄に定める事務	番号法第19条第8号に基づく別表第2第2欄に定める事務	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先1 ③移転する情報	番号法第19条第7号に基づく別表第2第4欄に定める情報	番号法第19条第8号に基づく別表第2第4欄に定める情報	事後	評価書の項目変更に伴う記載の変更のため、重要な事項に該当しない。
令和4年4月1日	公表日	令和3年9月1日	令和4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5年4月1日	公表日	令和4年4月1日	令和5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5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4年4月1日	令和5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6年4月1日	公表日	令和5年4月1日	令和6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6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5年4月1日	令和6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。