

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

長岡市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱い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、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

本評価書では以下の略称を用いています。
「番号法」……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（平成25年法律第27号）
「主務省令①」……行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年／内閣府／総務省令第5号）
「主務省令②」……行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年／内閣府／総務省令第7号）
「条例」……長岡市個人番号の利用等に関する条例（令和4年長岡市条例第48号）

評価実施機関名

長岡市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和6年6月13日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳事務						
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。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制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、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(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う(別添1を参照)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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、消除又は記載の修正 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 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 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 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 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 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 個人番号カード等を用いた本人確認 マイナポータルによる転出届または転入・転居予約の受領 マイナポータルより受領した転出届または転入・転居予約の確認およびサービス検索・電子申請を用いた申請処理状況(処理中、完了、却下など)の更新 <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、番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。またこの事務の委任については、同省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機関が処理する事務)に、第35条に基づく委任事項の処理も含まれている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>						
③対象人数	<p style="text-align: center;">[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満						
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満						
5) 30万人以上							

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム
	<ol style="list-style-type: none"> 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、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。 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。 住民基本台帳の消除加算

<p>②システムの機能</p>	<p>3 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。</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。</p> <p>6 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や人口統計用の集計表を作成する。</p> <p>7 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、県及び他自治体と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。)を通じ連携する。</p> <p>8 出入国在留管理庁への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じ、市町村通知の作成を行う。</p> <p>9 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を連携する。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム)</p>

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. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1 住民基本台帳ファイル 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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号法整備法」という。)第16条(住基法第7条8の2号)により、個人番号が住民基本台帳の記載事項として追加されたため、住民基本台帳ファイルにおいて個人番号を含む個人情報の管理を行う。</p> <p>2 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理及び全国的な本人確認の手段として、全地方公共団体で本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途で用いる。 (1) 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 (2) 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 (3) 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 (4) 個人番号カードを利用した転入手続を行う。 (5) 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 (6) 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との整合性を確認する。</p> <p>3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する(個人番号通知書及び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委任が認められている。)</p>
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等に代えて、本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民・住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的及び時間的コストの節約)につながるが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認及び個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <p>(1) 第7条(指定及び通知) (2) 第16条(本人確認の措置) (3) 第17条(個人番号カードの交付等)</p> <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> <p>(1) 第5条(住民基本台帳の備付け) (2) 第6条(住民基本台帳の作成) (3) 第7条(住民票の記載事項) (4) 第8条(住民票の記載等) (5) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) (6) 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) (7) 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) (8) 第22条(転入届) (9) 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) (10) 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) (11) 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) (12) 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)</p>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p><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>番号法別表第2</p> <p>1 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、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>2 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>

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民協働推進部市民課
②所属長の役職名	課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

添付資料のとおり

(備考)

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※	住民(当該市町村において、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者をいい、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もの(以下「削除者」という。)を含む。)
その必要性	本特定個人情報ファイル(住基異動ファイル及び宛名履歴ファイル)において全ての住民の情報を保有するとともに、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し、管理し、及び提供する必要があるため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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	1 個人番号、4情報及びその他住民票関係情報 法令に基づき、住民票に記載される住民全員の記録を常に正確に記録する必要があるため 2 その他識別情報(内部番号) 庁内システムにおける対象者の正確な特定のため 3 連絡先 住基の異動申請がなされていない等で、対象者の正確な連絡先(住所等)が特定できない場合の連絡先(電話番号等)として保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月7日
⑥事務担当部署	市民協働推進部市民課

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 (地方公共団体情報システム機構)	
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	住民申請又は職権により、住民票の記載事項に関する変更(転入、転居等)又は新規作成(出生等)が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき、市町村では常に、住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録が行われるように努めるとともに、住民に関する記録の管理が適正に行われるように、住民からの届出その他の行為に関する事務の処理の合理化に努める必要がある。 住民基本台帳への記録項目の入手として、本人又は本人の代理人申請による異動届出書による入手を行っている。 また、住基ネット(※)を介しての入手も行っている。 ※住基ネットは、法令に基づき構築された専用回線で、構成する全国自治体を結ぶネットワークであり、保有情報及びその利用の制限、内部の不正利用の防止、外部からの進入禁止など、セキュリティ確保のための様々な措置が講じられている。	
⑤本人への明示	市町村が住民基本台帳として、住民の住所情報等の変更を管理し、及び記録することは、住基法に明示されている。管理項目について、住基法第7条に明示されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳ファイルにおいて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し、管理し、及び提供するため	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(栃尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。) 3 青葉台コミュニティーセンター
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		1 届出や職権等に基づき、住民票の記載及び記載事項の修正を行う。 2 他の市町村から当該市町村の区域内に住所を変更した者につき住民票の記載をした場合、当該他市町村への通知を行う。 3 本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。 4 住所地市町村以外の市町村長への住民票の写しの請求に基づき、住民票の写しに関する情報を請求先の市町村長に通知する。 5 住民票の記載及び記載事項の修正を行った場合、本人確認情報を都道府県知事へ通知する。 6 転入届の特例による転入地市町村長からの通知に基づき、転出証明書情報の通知を行う。 7 住民に関する事務処理において使用する宛名情報を提供する。 8 番号法別表第2に基づき、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報を提供する。
	情報の突合 ※	1 住民基本台帳ファイルの検索時は、個人番号、住民票コード、内部番号(識別番号)及び本人確認情報の組み合わせにより突合を行う。 2 住民基本台帳ファイル更新時は、変更後の情報を内部番号(識別番号)を基に突合を行う。 3 個人番号を新たに生成する場合は、個人番号の生成元である住民票コードを基に突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用した統計分析は行わず、人口統計、異動件数及び事務処理件数の確認のための統計分析のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年9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) 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	運用保守業務
①委託内容	住民基本台帳システムの運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同じ。
	その妥当性 住民基本台帳システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<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 ()
⑤委託先名の確認方法	長岡市情報公開条例第15条の規定(情報の提供)により情報提供する。
⑥委託先名	株式会社 RKKCS
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 業務委託契約書において、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないことを明記しているが、再委託の申請書を提出の上、長岡市の承諾を得た場合は、この限りではないとしており、承認した。 再委託先は「秘密保持義務」「個人情報の保護」について記載のある業務委託契約書の内容を遵守する契約内容となっている。 また、業務の再委託は、すべて⑥にある委託先の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんにかかわらず、⑥にある委託先の責めに帰す事由とみなすことを業務委託契約書内に明記している。
	⑨再委託事項 住民基本台帳システムに関する運用保守業務
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 (73) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている (43) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	別紙1のとおり(58件)
①法令上の根拠	別紙1のとおり
②提供先における用途	別紙1のとおり
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
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じ。
⑥提供方法	<input checked="" 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="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった際に随時情報提供
提供先2～5	
提供先2	長岡市教育委員会子ども未来部子ども・子育て課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第2の項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
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じ。
⑥提供方法	<input checked="" 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="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった際に随時情報提供
提供先3	長岡市教育委員会子ども未来部保育課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第3の項
②提供先における用途	児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
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じ。

③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。
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="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった際に随時情報提供
提供先7	長岡市教育委員会子ども未来部子ども・子育て課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第7の項
②提供先における用途	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。
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="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった際に随時情報提供
提供先8	長岡市教育委員会子ども未来部保育課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第8の項
②提供先における用途	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。
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="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会があった際に随時情報提供

提供先9	長岡市教育委員会教育部教育総務課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第9の項
②提供先における用途	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。
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	照会があった際に随時情報提供
提供先10	長岡市教育委員会子ども未来部保育課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第10の項
②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。
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	照会があった際に随時情報提供
提供先11～15	
提供先11	長岡市選挙管理委員会
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第11の項
②提供先における用途	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。

移転先1		別紙2のとおり(43件)
①法令上の根拠		別紙2のとおり
②移転先における用途		別紙2のとおり
③移転する情報		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項
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じ。
⑥移転方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供
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		
①保管場所 ※		<長岡市における措置> 1 セキュリティカード及び生体認証等にて入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要。 2 住民異動届(紙媒体)は、施錠された保管庫に保存している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 中間サーバー・プラットフォームは、データセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 2 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[5年] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	住民基本台帳法施行令第30条の6(都道府県における本人確認情報の保存期間)
③消去方法		<長岡市における措置> 1 消去は各システムと連動しているため、通常、保守・運用事業者が消去することはない。 2 機器更新等による際は、ディスク等に保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフトを利用して完全に消去する。 3 紙媒体については、外部事業者による焼却処理を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 2 ディスク交換やハード更新等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7. 備考		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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者をいい、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もの(以下「削除者」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し、管理し、及び提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	個人番号、4情報及びその他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年9月
⑥事務担当部署	市民協働推進部市民課

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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があったとき、又は新規作成されたときは、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムから本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新し、管理し、及び提供するため。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(栃尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 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)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバー)。 2 住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し、確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 3 住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 4 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(市町村CS→都道府県サーバー/全	
	情報の突合 ※	1 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、住民票コードを基に突合する。 2 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、住民票コードを基に突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した統計分析は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計分析のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年9月1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	
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者をいう。)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、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、あわせて、交付申請書を通知カード又は個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、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の規定による個人番号通知書及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「個人番号通知書及び個人番号カード省令」という。)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 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	1 個人番号、4情報及び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。 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(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、個人番号通知書及び交付申請書の印刷及び送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民協働推進部市民課

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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間内に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以後、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	
⑥使用目的 ※	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷及び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。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(栃尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。)
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	既存住民基本台帳システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書の印刷及び送付に係る事務を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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し、提供する(既存住民基本台帳システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は、行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**住民基本台帳ファイル**

1. 住基異動ファイル

・宛名番号	・続柄区分	・本籍地連番	・本名かな
・住民票コード	・続柄名	・転出予定日	・本名漢字
・世帯番号	・実続柄名	・転出予定届出日	・世帯主氏名かな
・準世帯区分	・生年月日	・転出予定届出区分	・世帯主氏名漢字
・最大住所連番	・和暦生年月日	・転出予定地連番	・備考
・現存区分	・表示用生年月日	・転出確定日	・改製連番
・人格区分	・性別	・転出確定通知日	・改製日
・世帯主区分	・記載順位	・転出確定届出区分	・旧氏名かな
・支所コード	・異動日	・転出確定地連番	・旧氏名漢字
・地区コード	・異動事由	・住民となる日	・広域個人番号
・行政区コード	・異動届出日	・住民となる事由	・番号制度個人番号
・班コード	・異動届出区分	・住民となる届出日	
・小学校区コード	・住定日	・住民となる届出区分	
・中学校区コード	・住定事由	・住民でなくなる日	
・投票区コード	・住定届出日	・住民でなくなる事由	
・算定団体コード	・住定届出区分	・住民でなくなる届出日	
・続柄コード1	・現住所連番	・住民でなくなる届出区分	
・続柄コード2	・前住所連番	・死亡日不詳区分	
・続柄コード3	・転入前住所連番	・氏名かな	
・続柄コード4	・転入未届地連番	・氏名漢字	

2. 宛名履歴ファイル

・宛名番号	・自治コード	・異動事由	・住民でなくなる届出日
・履歴連番	・氏名かな	・異動届出日	・住民でなくなる届出区分
・適用日	・氏名漢字	・異動届出区分	・死亡日不詳区分
・登録業務	・郵便番号	・住定日	・本名かな
・世帯番号	・郵便番号 BC	・住定事由	・本名漢字
・現存区分	・町名	・住定届出日	・世帯主氏名かな
・準世帯区分	・番地	・住定届出区分	・世帯主氏名漢字
・人格区分	・方書	・現住所連番	・備考
・国籍コード	・代表者肩書	・前住所連番	・改製日
・支所コード	・代表者氏名	・転入前住所連番	・改製連番
・地区コード	・電話番号	・転入未届地連番	・旧氏名かな
・行政区コード	・電話区分	・本籍地連番	・旧氏名漢字
・班コード	・FAX	・転出予定日	・番号制度個人番号
・小学校区コード	・メールアドレス	・転出予定届出日	・番号制度法人番号
・中学校区コード	・郵便返却区分	・転出予定届出区分	
・投票区コード	・登録事由	・転出予定地連番	
・算定団体コード	・住民票コード	・転出確定日	
・生年月日	・続柄コード1	・転出確定通知日	
・和暦生年月日	・続柄コード2	・転出確定届出区分	
・表示用生年月日	・続柄コード3	・転出確定地連番	
・性別	・続柄コード4	・住民となる日	
・市町村コード	・続柄区分	・住民となる事由	
・大字コード	・続柄名	・住民となる届出日	
・本番	・実続柄名	・住民となる届出区分	
・枝番1	・記載順位	・住民でなくなる日	
・枝番2	・異動日	・住民でなくなる事由	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

本人確認情報ファイル

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

送付先情報ファイル

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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	1 届出窓口において、届出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防止に努める。 2 既存住民基本台帳システムへの登録時は、入力者以外の者が入力状況を確認し、対象者以外の情報登録を防止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申請書について、本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。また、記載要領を充実し、必要最小限の情報となるようにする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	1 ID及びパスワードによる本人認証を実施している。 2 個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行っている。 3 システムに登録された端末のみ使用可能となっている。
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて本人の申請情報（既に住民基本台帳情報として登録がある場合は、その情報）と、本人の持参した本人確認情報（免許証や氏名住所の確認できる資料）との確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	住民基本台帳情報として登録されている情報において、住民票コードと個人番号が紐付くものであることを住基ネットシステムを介して確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	入手した情報については、システムで氏名・生年月日等の情報の照合を行い、提出書類や入力情報を複数人で点検し、不正確な情報があった場合は、改めて正確な内容を確認し、必要な補正を行う。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	1 住基ネットを介して取得する場合は、当該事務の担当者以外は利用できない仕組みが構築されている。 2 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連携を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システムでは権限の管理を行っており、番号制度の事務実施者以外は個人番号を参照できないように制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	権限の管理を行っており、番号制度の事務実施者以外は、個人番号を参照できないように制御を行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	1 システム利用は、必要と思われる職員等のIDについて操作権限を割り当て、IDとともにパスワードによる認証を行っている。 2 なりすましによる不正を防止するため、パスワードに一定の有効期限を設けている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 所属による権限発行を主にしており、その課・係に最低限必要なもののみを発行する。 2 異動等により所属が変わる際には、職員の所属情報を変更することに伴い自動的にアクセス権限が変更される。 3 個別のアクセス権限の発行・失効時には、必要なアクセスの詳細を判断し、責任者の承認を得て発行・失効する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 2 パスワードは、定期的に変更するようにシステムでの制御を行っている。その際は、変更前と同じものは使用できないように制御している。 3 ユーザIDやアクセス権を責任者が定期的を確認し、アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は廃止する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、システム上3か月、それ以前のはCSVデータとして7年間保存する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、システム上3か月、それ以前のはCSVデータとして7年間保存する。
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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	1 バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。 2 許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 3 委託先に対しては、契約書において、委託元の指示又は承諾なしに個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない旨明記している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	庁内連携システムを利用する場合は、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録が逐一保存される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	他の業務所管課から情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	1 特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通じてやり取りすることで、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。 2 許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 3 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連携を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	庁内連携システムでは本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみを認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 2 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 3 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 4 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかにログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能 <中間サーバーの運用における措置> 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何のために利用したかが全て記録される。番号法の規定に基づき認められる提供以外は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		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 2 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェック及び接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 3 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク 誤った相手に提供してしまうリスク			

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[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	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかにログイン・ログアウトを実施した職員、時刻及び操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>2 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>1 中間サーバーと既存システム及び情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>2 中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><長岡市における措置> 1 特定個人情報が保有されているサーバの設置場所では、監視カメラやICカードでの入退室管理を行っている。 2 端末設置場所並びに記録媒体及び紙媒体の保管場所について、施錠管理を行っている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><長岡市における措置> ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続制限及び他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し、外部からのアクセスを常時監視している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 中間サーバー・プラットフォームでは、UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 3 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で安全管理措置を実施する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民基本台帳情報については、基本的には住民の申請に基づく、管理情報の更新となり、住民記録システムでの管理情報が正となるため、システム上の管理情報が最新か否かを確認する手段がない。なお、住民の異動時に申請がなされないことへの対応として、住基法上で届出の期限が規定されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	1 システムでの自動削除は行っておらず、必要に応じて削除操作を実施する必要がある。 2 保管期間が過ぎた紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は、既存住民基本台帳システムを通じたものに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	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において既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外は入手できないことをシステム上で担保する。 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(氏名及び住所の組合せ又は氏名及び生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報は、既存住民基本台帳システムからの入手に限定される。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書(個人番号カード等)の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	1 本人確認情報について、既存住民基本台帳システムからの取得が適切に行われることをシステムにより担保する。 2 出生等の場合、個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることをシステムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1 既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された本人確認情報について、適切に受信できることをシステムにより担保する。 2 本人確認情報に誤りがあった際に統合端末上で直接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た期間保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	1 機構が作成し、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及び紛失の防止に努める。 2 住民基本台帳ネットワークシステム使用時は、操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策及び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、破壊及び盗難並びに端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は、行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは、既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村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。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を行っている。 2 アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[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	1 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。 2 不正アクセスを分析するために市町村CS及び統合端末において、アプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	1 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 2 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。 3 バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	1 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 2 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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製していない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
1 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。 2 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。 3 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、事務処理に必要な範囲にとどめる。 4 スクリーンセーバの解除は、再度ID/パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等、個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得していることを契約要件としている。また責任者等が記載された体制図の提出を求めている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	業務に従事する委託業者の担当者を定め、名簿を提出させる。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	利用履歴、利用端末及び操作履歴について記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、委託元が指定した日時及び場所において、個人情報預かり証を提出することで提供している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	業務の履行に関して不要になったとき、及び業務が完了したときは、直ちに該当個人情報を消去し、再生又は再利用できない状態にしなければならない旨を契約書に明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	1 個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 2 秘密保持義務に関する事項 3 特定個人情報の目的外利用の禁止に関する事項 4 再委託における条件に関する事項 5 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する事項 6 従業者に対する監督・教育に関する事項 7 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる規定に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同様の規定を再委託先にも遵守させている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの、提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
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 情報の移転及び提供については、番号法、住基法等の法令で定められた事項について行う。 2 都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり、相互認証を実施している住民基本台帳ネットワーク以外では行わない。	
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、別途、情報取得依頼票による事前の申請を必要とする。	
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村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は、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	1 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。 2 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。	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスクへの対策は十分か	1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<長岡市における措置> 特定個人情報を管理しているサーバの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 1 建物及びサーバ室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 2 サーバ室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 3 サーバ室内に設置したサーバは、全て鍵付のサーバラックに設置している。 4 帳票を出力する印刷室についても、サーバ室と同様の機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。	
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	1 特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 2 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 3 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保存する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	既存住基システム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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票について、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。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は、既存住民基本台帳システムを通じたものに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	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において既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外は入手できないことをシステム上で担保する。 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（氏名及び住所の組合せ又は氏名及び生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報は、既存住民基本台帳システムからの入手に限定される。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書（個人番号カード等）の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が、設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることをシステムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることについて、システムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	1 機構が作成し、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及び紛失の防止に努める。 2 住民基本台帳ネットワークシステム使用時は、操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策及び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、破壊及び盗難並びに端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は、行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは、既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村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
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 アクセス権限の発効については、操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、対応表に基づいた権限発効を行う。 2 アクセス権限の失効については、退職者や異動者のアクセス権限の失効登録を速やかに行うとともに、操作者個別状況一覧表により、失効が適切に行われているか確認を行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	1 操作者の種別と設定する操作権限の対応表を作成し、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。 2 不正アクセスを分析するために市町村CS及び統合端末において、アプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	1 送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 2 不正な操作が無いことについて、操作履歴を定期的に確認する。 3 操作履歴の確認により送付先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。 4 バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	1 個人情報を含む情報資産の複写及び複製の禁止に関する事項を委託等契約書に明記している。 また、当該事項についての誓約書の提出を義務付けている。 2 特定個人情報ファイルが格納されたデータベースへのコマンド等の投入ができないよう端末のアクセス権限を設定している
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先の情報保護管理体制としてプライバシーマーク等、個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得していることを契約要件としている。また責任者等が記載された体制図の提出を求めている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	業務に従事する委託業者の担当者を定め、名簿を提出させる。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	利用履歴、利用端末及び操作履歴について記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への提供を禁止する旨を契約書に明記している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、委託元が指定した日時及び場所において、個人情報預かり証を提出することで提供している。また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	業務の履行に関して不要になったとき、及び業務が完了したときは、直ちに該当個人情報を消去し、再生又は再利用できない状態にしなければならない旨を契約書に明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> 1 個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 2 秘密保持義務に関する事項 3 特定個人情報の目的外利用の禁止に関する事項 4 再委託における条件に関する事項 5 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する事項 6 従業者に対する監督・教育に関する事項 7 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる規定に関する事項 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同様の規定を再委託先にも遵守させている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの、提供が認められなかった場合についても記録を残す。		
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 情報の移転及び提供については、番号法、住基法等の法令で定められた事項について行う。 2 都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり、相互認証を実施している住民基本台帳ネットワーク以外では行わない。		
その他の措置の内容	媒体により情報を提供する場合、別途、情報取得依頼票による事前の申請を必要とする。		
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

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村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は、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	1 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、既存住民基本台帳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。 2 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。		
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

--

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

リスクへの対策は十分か

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報を管理しているサーバの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 1 建物及びサーバ室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 2 サーバ室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 3 サーバ室内に設置したサーバは、全て鍵付のサーバラックに設置している。 4 帳票を出力する印刷室についても、サーバ室と同様の機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	1 特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 2 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 3 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度、作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[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	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p><長岡市における措置> 年に1回、担当部署内において、評価書の記載内容どおりの運用が行われているかについての自己点検を実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p><長岡市における措置> 評価書記載事項と運用実態について、内部監査を実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p><長岡市における措置> 1 管理職員又は一般職員を対象とした情報セキュリティ研修を、交互に年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。さらに、初任者及び臨時職員については別途、情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 2 希望者を対象としたe-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 2 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	総務部庶務課 〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 Tel0258-39-2203
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	市民協働推進部市民課 〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 Tel0258-39-7514
②対応方法	1 問合せの受付時に、対応について記録を残す。 2 情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関連部署に事実確認を行う。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年2月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	長岡市パブリックコメント実施要綱(平成21年長岡市告示第88号)に基づくパブリックコメントの実施 長岡市ホームページ及び情報公開コーナーで案を示し、意見を募集した。
②実施日・期間	令和2年2月7日から令和2年2月28日まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	特に意見はなかった。
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年3月3日
②方法	長岡市情報公開・個人情報保護審議会に諮問
③結果	記載内容について、問題ないとして了承された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先2 ①法令上の根拠	長岡市教育委員会子育て支援部子ども家庭課及び保育課 番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第8の項)	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課及び保育課 住民基本台帳法第1条、条例別表第3第2の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ①法令上の根拠	長岡市教育委員会子育て支援部子ども家庭課 番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第10の項)	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課 住民基本台帳法第1条、条例別表第3第3の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第26の項)	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第5の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先5 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第27の項)	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第6の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先6 ①法令上の根拠	長岡市教育委員会子育て支援部子ども家庭課 番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第49の項)	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課 住民基本台帳法第1条、条例別表第3第7の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先7 ①法令上の根拠	長岡市教育委員会子育て支援部保育課 番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第56の項)	長岡市教育委員会子ども未来部保育課 住民基本台帳法第1条、条例別表第3第8の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先8 ①法令上の根拠	長岡市教育委員会子育て支援部保育課 番号法第19条第9号に基づく条例案(番号法別表第1第94の項)	長岡市教育委員会子ども未来部保育課 住民基本台帳法第1条、条例別表第3第10の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年4月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 移転先1 ①法令上の根拠		別紙2のとおり	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3	(新規追加)	長岡市教育委員会子ども未来部保育課	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ①法令上の根拠	(新規追加)	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第3の項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ②提供先のにおける再帰	(新規追加)	児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ③提供先の提供情報	(新規追加)	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ④提供情報の対象となる	(新規追加)	[10万人以上100万人未満]	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ⑤提供情報の対象となる	(新規追加)	2. ③対象となる本人の範囲と同じ。	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ⑥提供方法	(新規追加)	[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先3 ⑦時期・頻度	(新規追加)	照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	移転先1	別紙2のとおり(40件)	別紙2のとおり(41件)	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名	送付先情報ファイル	住民基本台帳ファイル	事後	重要な変更にあたらない項目 (誤字の修正)
平成29年11月21日	I 関連情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		74の項の追加	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21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・移転の有無	提供を行っている (62件) 移転を行っている (40件)	提供を行っている (65件) 移転を行っている (41件)	事後	重要な変更にあたらない項目
平成29年11月21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	別紙1のとおり(55件)	別紙1のとおり(56件)	事後	重要な変更にあたらない項目
平成30年7月2日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		85の2の項の追加	事後	重要な変更にあたらない項目
平成30年7月2日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	市民部市民課	市民協働推進部市民課	事後	重要な変更にあたらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥担当部署	市民部市民課	市民協働推進部市民課	事後	重要な変更にあたらない項目
平成30年7月2日	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 ⑦使用の主体	1 市民部市民課	1 市民協働推進部市民課	事後	重要な変更にあたらない項目

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30年7月2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・移転の有無	提供を行っている(65件)	提供を行っている(72件)	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2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	別紙1のとおり(56件)	別紙1のとおり(57件)	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先5 ②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援教育就学奨励金の支給に関する事務	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和29年法律第144号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先9	長岡市教育委員会子ども未来部保育課	長岡市教育委員会教育部教育総務課	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先9 ①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条、条例別表第10の項	住民基本台帳法第1条、条例別表第9の項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先9 ②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先9	提供先9	提供先10	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11		長岡市選挙管理委員会	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第11の項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 ③提供先における用途		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 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]	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 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じ。	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先11 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12		長岡市監査委員事務局	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第12の項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 ③提供先における用途		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 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]	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 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じ。	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先12 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13		長岡市農業委員会事務局	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第13の項	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ③提供する情報		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更当たらない項目

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30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 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]	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ⑤提供する情報の対象となる		2. ③対象となる本人の範囲と同じ。	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先13 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14		水道事業管理者	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第13の項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ③提供する情報		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ④提供する情報の対象となる		[10万人以上100万人未満]	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ⑤提供する情報の対象となる		2. ③対象となる本人の範囲と同じ。	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先14 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15		消防長	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第13の項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ③提供する情報		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ④提供する情報の対象となる		[10万人以上100万人未満]	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 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じ。	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先15 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16		議会事務局	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条、条例別表第3第13の項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ②提供先における用途		児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ③提供する情報		住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ④提供する情報の対象となる		[10万人以上100万人未満]	事後	重要な変更に当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ⑤提供する情報の対象となる		2. ③対象となる本人の範囲と同じ。	事後	重要な変更に当たらない項目

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30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ⑥提供方法		[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 提供先16 ⑦時期・頻度		照会があった際に随時情報提供	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民部市民課	市民協働推進部市民課	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	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	1 市民部市民課	1 市民協働推進部市民課	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民部市民課	市民協働推進部市民課	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	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 ⑦使用の主体	1 市民部市民課	1 市民協働推進部市民課	事後	重要な変更当たらない項目
平成30年7月2日	V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ ①連絡先	市民部市民課	市民協働推進部市民課	事後	重要な変更当たらない項目
令和1年6月21日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	所属長 成田 高史	課長	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1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 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4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する(通知カード及び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委任が認められている。)	3 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する(通知カード及び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委任が認められている。)	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (番号法整備法施行時点)	2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	1 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、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)	1 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、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1日	別添1事務の内容 (備考)	1 本人確認情報の更新に関する事務 1-① 住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。 2 本人確認に関する事務 2-① 住民から住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。 3 個人番号カードを利用した転入(特例転入)(略) 3-② 統合端末から市町村CSを経由して、転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。(略) 3-⑤ 市町村CSから、既存住記システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。 4 本人確認情報検索に関する事務 4-① 基本4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	1 本人確認情報の更新に関する事務 1-① 住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。 2 本人確認に関する事務 2-① 住民から住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。 3 個人番号カードを利用した転入(特例転入)(略) 3-② 統合端末から市町村CSを経由して、転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。(略) 3-⑤ 市町村CSから、既存住記システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。 4 本人確認情報検索に関する事務 4-① 住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	事後	重要な変更当たらない項目
令和2年2月1日	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 ⑧使用方法	3 4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	3 住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別及び生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	重要な変更当たらない項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年2月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル		本人確認情報ファイル 37 旧氏 漢字、38 旧氏 外字数、39 旧氏 ふりがな、40 旧氏 外字変換連番 送付先情報ファイル 62 旧氏 漢字、63 旧氏 文字数、64 旧氏 ふりがな、65 旧氏 外字変換連番、66 ローマ字氏名、67 ローマ字 旧氏 の追加	事後	重要な変更にとらならない項目
令和2年2月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3 特定個人情報の正確性担保の措置の内容	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることについて、システムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることについて、システムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	重要な変更にとらならない項目
令和2年2月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消失リスク2 リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度、作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)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。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	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。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	事後	重要な変更にとらならない項目
令和2年2月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消失 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7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2 ②システムの機能	7 送付先情報通知 中、「通知カード」	7 送付先情報通知 中、「個人番号通知書」	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅰ 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	3 送付先情報ファイル 中、「通知カード」	3 送付先情報ファイル 中、「個人番号通知書」	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅰ 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法別表第2 1 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、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	番号法別表第2 1 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、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、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要(住民基本台帳) 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 (72件) 移転を行っている (41件)	提供を行っている (74件) 移転を行っている (40件)	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要(住民基本台帳) 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2	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課	長岡市教育委員会子ども未来部子ども・子育て課	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 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2 ②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 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4	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課	長岡市教育委員会子ども未来部子ども・子育て課	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 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4 ②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務	予防接種法による予防接種の実施給付の支給又は実費の徴収に関する事務	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 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7	長岡市教育委員会子ども未来部子ども家庭課	長岡市教育委員会子ども未来部子ども・子育て課	事後	重要な変更にとらならない項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月7日	II 特定個人ファイルの概要(住民基本台帳) 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7 ②提供先における用途	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導に関する事務	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	II 特定個人ファイルの概要(住民基本台帳) 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	41件	40件	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	II 特定個人ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、あわせて、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、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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)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、あわせて、交付申請書を通知カード又は個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、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の規定による個人番号通知書及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「個人番号通知書及び個人番号カード省令」という。)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。	事後	重要な変更にとらならない項目
令和3年6月7日	II 特定個人ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目 その妥当性	「通知カード」	「個人番号通知書」	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法別表第2 1 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、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、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	番号法別表第2 1 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、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)	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	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) (1) 第7条(指定及び通知) (2) 第16条(本人確認の措置) (3) 第17条(個人番号カードの交付等) 2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (1) 第5条(住民基本台帳の備付け) (2) 第6条(住民基本台帳の作成) (3) 第7条(住民票の記載事項) (4) 第8条(住民票の記載等) (5) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) (6) 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) (7) 第22条(転入届) (8) 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) (9) 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) (10) 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) (11) 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)	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) (1) 第7条(指定及び通知) (2) 第16条(本人確認の措置) (3) 第17条(個人番号カードの交付等) 2 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (1) 第5条(住民基本台帳の備付け) (2) 第6条(住民基本台帳の作成) (3) 第7条(住民票の記載事項) (4) 第8条(住民票の記載等) (5) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) (6) 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) (7) 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) (8) 第22条(転入届) (9) 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) (10) 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) (11) 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) (12) 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)	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所市民生活課(所管する出先機関を含む。) 3 青葉台コミュニティセンター	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(柘尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。) 3 青葉台コミュニティセンター	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	株式会社アール・ケーケー・コンピューター・サービス	株式会社 RKKCS	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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(74)件 [○]移転を行っている(40)件 []行っていない	[○]提供を行っている(73)件 [○]移転を行っている(40)件 []行っていない	事後	重要な変更にとらならない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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	別紙1のとおり(57件)	別紙1のとおり(56件)	事後	重要な変更にとらならない項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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	別紙2のとおり(40件)	別紙2のとおり(42件)	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ⑦使用の主体 使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所市民生活課(所管する出先機関を含む。)	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(板尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。)	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(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 ⑥委託先名	株式会社アール・ケーケー・コンピューター・サービス	株式会社 RKKCS	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間内に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以後、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間内に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以後、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、通知カード及び交付申請書の印刷及び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。	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて、個人番号通知書及び交付申請書の印刷及び送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 4.特定個人情報ファイルの委託	株式会社アール・ケーケー・コンピューター・サービス	株式会社 RKKCS	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ⑦使用の主体 使用部署 ※	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所市民生活課(所管する出先機関を含む。)	1 市民協働推進部市民課(所管する出先機関を含む。) 2 各支所地域振興・市民生活課(板尾支所は、市民生活課)(所管する出先機関を含む。)	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II 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 ⑧使用方法 ※ 使用部署 ※	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	既存住民基本台帳システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書の印刷及び送付に係る事務を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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し、提供する(既存住民基本台帳システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村からの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第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	重要な変更当たらない項目
令和4年6月8日	II ファイルの概要(送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間内に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以後、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間内に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以後、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	事後	重要な変更当たらない項目
令和5年6月8日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	「条例」……………長岡市個人情報保護条例(平成27年長岡市条例第31号)	「条例」……………長岡市個人番号の利用等に関する条例(令和4年長岡市条例第48号)	事後	重要な変更当たらない項目

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5年6月8日	I 基本情報 1.特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容		11 マイナポータルによる転出届または転入・転居予約の受領 12 マイナポータルより受領した転出届または転入・転居予約の確認およびサービス検索・電子申請を用いた申請処理状況(処理中、完了、却下など)の更新 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、番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。またこの事務の委任については、同省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機関が処理する事務)に、第35条に基づく委任事項の処理も含まれている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8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1 ②システムの機能	8 法務省への通知事項の作成機能	8 出入国在留管理庁への通知事項の作成機能	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8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5 ①システムの名称		サービス検索・電子申請機能	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8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5 ②システムの機能		1. 【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索および申請ができる機能 引越しワンストップサービスに係る転居届等の電子申請に用いる。 2. 【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8日	(別添1)事務の内容		5 引越しワンストップサービス 個人番号カードを利用し、マイナポータルから行う転出届及び転入・転居予約	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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(74)件 [○]移転を行っている(40)件 []行っていない	[○]提供を行っている(73)件 [○]移転を行っている(43)件 []行っていない	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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	別紙1のとおり(56件)	別紙1のとおり(58件)	事後	重要な変更にあたらない項目
令和5年6月8日	II ファイルの概要(住民基本台帳) 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	別紙2のとおり(40件)	別紙2のとおり(43件)	事後	重要な変更にあたらない項目

(別紙1) 番号法第19条第8号別表第2に定める事務

提供先 No.	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
1	厚生労働大臣	番号法別表第2第1の項	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務
2	全国健康保険協会	番号法別表第2第2の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
3	健康保険組合	番号法別表第2第3の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務
4	厚生労働大臣	番号法別表第2第4の項	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務
5	全国健康保険協会	番号法別表第2第6の項	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務
6	都道府県知事	番号法別表第2第8の項	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	番号法別表第2第9の項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務
8	市町村長	番号法別表第2第11の項	児童福祉法による障害児通所給付費、特定障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務
9	都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2第16の項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
10	市町村長	番号法別表第2第18の項	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務
11	市町村長	番号法別表第2第20の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
12	都道府県知事等	番号法別表第2第23の項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務
13	市町村長	番号法別表第2第27の項	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務
14	社会福祉協議会	番号法別表第2第30の項	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務
15	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2第31の項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務
16	日本私立学校振興・共済事業団	番号法別表第2第34の項	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務
17	厚生労働大臣又は共済組合等	番号法別表第2第35の項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務

提供先 No.	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
18	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法別表第2第37の項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務
19	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法別表第2第38の項	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務
20	国家公務員共済組合	番号法別表第2第39の項	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務
21	国家公務員共済組合連合会	番号法別表第2第40の項	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務
22	市町村長又は国民健康保険組合	番号法別表第2第42の項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
23	厚生労働大臣	番号法別表第2第48の項	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務
24	市町村長	番号法別表第2第53の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
25	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2第54の項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
26	都道府県知事等	番号法別表第2第57の項	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務
27	地方公務員共済組合	番号法別表第2第58の項	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務
28	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	番号法別表第2第59の項	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務
29	市町村長	番号法別表第2第61の項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務
30	市町村長	番号法別表第2第62の項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務
31	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法別表第2第66の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務
32	都道府県知事等	番号法別表第2第67の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務
33	市町村長	番号法別表第2第70の項	母子保健法による費用の徴収に関する事務
34	市町村長	番号法別表第2第74の項	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務

提供先 No.	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
35	厚生労働大臣	番号法別表第2第77の項	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務
36	後期高齢者医療広域連合	番号法別表第2第80の項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
37	厚生労働大臣	番号法別表第2第84の項	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務
38	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2第85の2の項	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務
39	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	番号法別表第2第89の項	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務
40	厚生労働大臣	番号法別表第2第91の項	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務
41	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	番号法別表第2第92の項	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務
42	市町村長	番号法別表第2第94の項	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
43	都道府県知事	番号法別表第2第96の項	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務
44	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法別表第2第97の項	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務
45	厚生労働大臣	番号法別表第2第101の項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務
46	農林漁業団体職員共済組合	番号法別表第2第102の項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務
47	独立行政法人農業者年金基金	番号法別表第2第103の項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務
48	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	番号法別表第2第105の項	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務
49	独立行政法人日本学生支援機構	番号法別表第2第106の項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務

提供先 No.	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
50	厚生労働大臣	番号法別表第2第107の項	特別障害者に対する特別障害者給付金の支給に関する法律による特別障害者給付金の支給に関する事務
51	都道府県知事又は市町村長	番号法別表第2第108の項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務
52	厚生労働大臣	番号法別表第2第111の項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務
53	厚生労働大臣	番号法別表第2第112の項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務
54	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法別表第2第113の項	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務
55	厚生労働大臣	番号法別表第2第114の項	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務
56	市町村長	番号法別表第2第116の項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
57	厚生労働大臣	番号法別表第2第117の項	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務
58	都道府県知事	番号法別表第2第120の項	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務
59	長岡市教育委員会子ども未来部 子ども・子育て課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第2の項	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務
60	長岡市教育委員会子ども未来部 保育課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第3の項	児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務
61	長岡市教育委員会子ども未来部 子ども・子育て課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第4の項	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務
62	長岡市教育委員会教育部学務課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第5の項	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和29年法律第144号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務
63	長岡市教育委員会教育部学務課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第6の項	学校保健安全法(昭和33年法律第56号)による医療に要する費用についての援助に関する事務
64	長岡市教育委員会子ども未来部 子ども・子育て課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第7の項	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務
65	長岡市教育委員会子ども未来部 保育課	住民基本台帳法第1条、条例別表第3第8の項	児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当又は特別給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務(次項に規定するものを除く。)

提供先 No.	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
66	長岡市教育委員会教育部 教育総務課	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第9の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
67	長岡市教育委員会子ども未来 部 保育課	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第10の項	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
68	長岡市選挙管理委員会	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第11の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
69	長岡市監査委員事務局	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第12の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
70	長岡市農業委員会事務局	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第13の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
71	水道事業管理者	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第14の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
72	消防長	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第15の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務
73	議会事務局	住民基本台帳法第1条、条例 別表第3第16の項	児童手当法による職員への児童手当又は特例給付の支給に関する事務

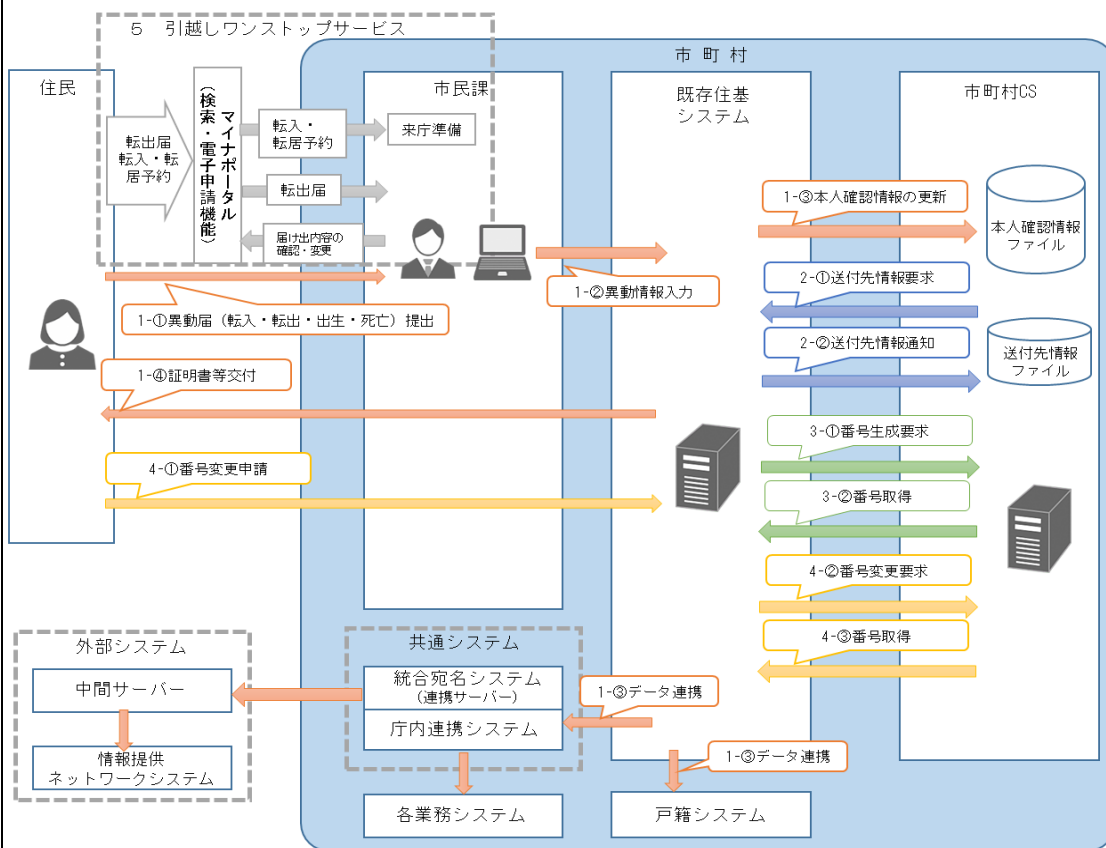
(別紙2)

移転先No.	移転先	法令上の根拠	移転先における用途
1	福祉保健部生活支援課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務
2	福祉保健部健康課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務
3	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第1の項	身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務
4	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第3の項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務
5	福祉保健部生活支援課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第4の項	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
6	福祉保健部生活支援課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第5の項	生活保護法の規定に準じて行う生活に困窮する外国人に対する保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
7	財務部市民税課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務
8	財務部資産税課		
9	財務部収納課		
10	福祉保健部生活支援課 市営住宅相談室	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	公営住宅法(昭和26年法律第193号)による公営住宅の管理に関する事務
11	福祉保健部生活支援課 市営住宅相談室	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号)による賃貸住宅の管理に関する事務
12	福祉保健部国保年金課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第7の項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
13	福祉保健部国保年金課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第8の項	国民年金法により本市が行うこととされている国民年金に関する事務
14	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第9の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務
15	福祉保健部生活支援課 市営住宅相談室	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	住宅地区改良法(昭和35年法律第84号)による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務
16	福祉保健部福祉総務課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第10の項	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和38年法律第61号)による特別給付金の支給に関する事務
17	福祉保健部福祉総務課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第11の項	戦傷病者特別援護法による援護に関する事務
18	福祉保健部生活支援課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務
19	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第12の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務
20	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第13の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和60年法律第34号)附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務
21	福祉保健部長寿はつらつ課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
22	福祉保健部福祉総務課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第14の項	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法(昭和40年法律第100号)による特別弔慰金の支給に関する事務
23	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第15の項	母子保健法(昭和40年法律第141号)による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務
24	福祉保健部福祉総務課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第16の項	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和41年法律第109号)による特別給付金の支給に関する事務
25	福祉保健部福祉総務課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第17の項	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法(昭和42年法律第57号)による特別給付金の支給に関する事務

移転先No.	移転先	法令上の根拠	移転先における用途
26	総務部人事課	住民基本台帳法第1条 条例第4第4項関係	児童手当法(昭和46年法律第73号)による職員への児童手当又は特例給付(同法附則第2条第1項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務
27	福祉保健部国保年金課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第18の項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
28	福祉保健部生活支援課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第19の項	中国残留邦人等の支援給付等の支給に関する事務
29	福祉保健部介護保険課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第20の項	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に
30	福祉保健部長寿はつらつ課		
31	福祉保健部健康課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第21の項	健康増進法(平成14年法律第103号)による健康増進事業の実施に関する事務
32	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第22の項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務
33	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第23の項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条に規定する地域生活事業として、障害者及び障害児が日常生活に必要とする便宜を供与する事業に要する費用の全部又は一部を支給する事務であって規則で定めるもの
34	福祉保健部介護保険課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第24の項	長岡市介護保険条例第17条第2項の規定に基づく介護保険料の低所得者に対する特別軽減に関する事務であって規則で定めるもの
35	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第25の項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき日常生活用具の購入に要する費用を給付する事務であって告示で定めるもの
36	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第26の項	ひとり親家庭の医療費を助成する事務であって告示で定めるもの
37	福祉保健部生活支援課 市営住宅相談室	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第27の項	長岡市営住宅条例に基づく市費単独住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
38	福祉保健部介護保険課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第28の項	介護保険サービスを提供する社会福祉法人等が実施する低所得で生計が困難である者等の介護保険サービスに係る利用者負担の軽減及びこれに対する補助金の交付に関する事務であって告示で定めるもの
39	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第29の項	小児慢性特定疾病児童等の日常生活用具の購入に要する費用を給付する事務であって告示で定めるもの
40	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第30の項	高齢者又は障害者が居住する住宅をその身体状況に適したものに改造等を行うことに要する経費に対する補助金の交付に関する事務であって告示で定めるもの
41	福祉保健部福祉課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第31の項	難聴の児童の補聴器を購入するための経費の一部を支給する事務であって告示で定めるもの
42	福祉保健部介護保険課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第32の項	東日本大震災により被災した介護保険の被保険者のうち、東京電力株式会社福島第一原子力発電所の事故に伴い避難指示区域等に住所を有する者が本市に転入し、介護サービス等を利用した際の利用者負担額の軽減に関する事務であって告示で定めるもの
43	福祉保健部介護保険課	住民基本台帳法第1条 条例別表第2第33の項	重度障害者の医療費を助成する事務であって告示で定めるもの

(別添1) 事務の内容

「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)

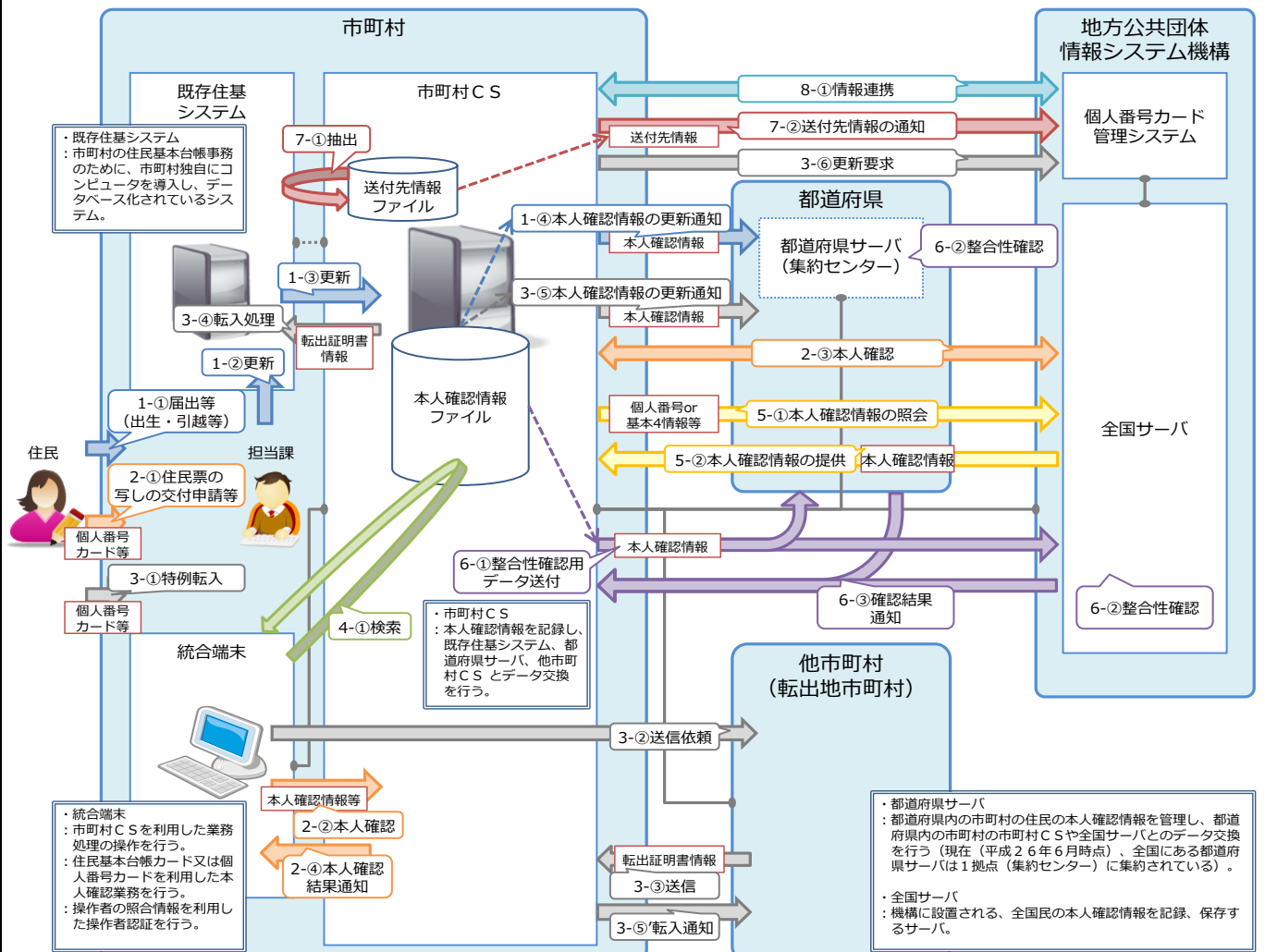


(備考)

- 1 住民基本台帳の更新に関する事務
 - 1-① 住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 1-② 異動届等の内容を入力し、住民基本台帳を更新する。
 - 1-③ 更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
また、更新された住民情報を共通基盤システム(庁内連携システム)及び戸籍システムへ連携する。
 - 1-④ 住民票の写し等の交付申請があれば、住民に対し、証明書を交付する。
- 2 送付先情報通知に関する事務
 - 2-① 市町村CSから個人番号カードの交付対象者の送付先情報の要求を受ける。
 - 2-② 既存住基システムから市町村CSに対し、送付先情報を通知する。
- 3 個人番号の生成
 - 3-① 既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の生成を要求する。
 - 3-② 生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。
- 4 個人番号の変更
 - 4-① 住民から個人番号の変更申請を受け付ける。
 - 4-② 既存住基システムから市町村CSに対し、個人番号の変更を要求する。
 - 4-③ 生成された個人番号を市町村CSから取得し、住民基本台帳を更新する。
- 5 引越しワンストップサービス
個人番号カードを利用し、マイナポータルから行う転出届及び転入・転居予約

(別添1) 事務の内容

「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村C Sを中心とした事務の流れ)



※個人番号カードに係る事務(通知カード/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

- 1 本人確認情報の更新に関する事務
 - 1-① 住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける（※特定個人情報を含まない）。
 - 1-② 市町村の住民基本台帳（既存住基システム）を更新する。
 - 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村C Sの本人確認情報を更新する。
 - 1-④ 市町村C Sにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
- 2 本人確認に関する事務
 - 2-① 住民から住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける（※特定個人情報を含まない）。
 - 2-②及び③ 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード（又は法令で定めた書類に記載された4情報）を送信し、市町村C Sを通じて全国サーバに対して本人確認を行う。
 - 2-④ 全国サーバから市町村C Sを通じて本人確認結果を受領する。
- 3 個人番号カードを利用した転入（特例転入）
 - 3-① 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して、本人確認（「2 本人確認に関する事務」を参照）を行う。
 - 3-② 統合端末から市町村C Sを経由して、転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う（※特定個人情報を含まない）。
 - 3-③ 市町村C Sにおいて、転出地市町村から転出証明書情報を受信する。
 - 3-④ 既存住基システムにおいて、市町村C Sから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
 - 3-⑤ 市町村C Sから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報（※特定個人情報を含まない）を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
 - 3-⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。
- 4 本人確認情報検索に関する事務
 - 4-① 住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーワードとして、市町村C Sの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。
- 5 機構への情報照会に係る事務
 - 5-① 機構に対し、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
 - 5-② 機構から当該個人の本人確認情報を受領する。
- 6 本人確認情報整合に係る事務
 - 6-① 市町村C Sから都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
 - 6-② 都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村C Sから受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
 - 6-③ 都道府県サーバ及び全国サーバから市町村C Sに対し、整合性確認結果を通知する。
- 7 送付先情報通知に関する事務
 - 7-① 既存住基システムから当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
 - 7-② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。
- 8 個人番号カード管理システムとの情報連携
 - 8-① 個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。