

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
40	住民基本台帳に関する事務 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

足立区は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

本評価書に記載の事務運用は、システム入替に伴い令和5年1月1日からとする。
住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

足立区長

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10月 様式4]

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	住民基本台帳に関する事務	
②事務の内容 ※	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。 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。 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) 1 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 2 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出(※)又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 3 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 4 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知 5 本人又は同一の世帯に属する者もしくは第三者の請求による住民票の写し等の交付 6 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 7 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 8 住民からの請求に基づく住民票コード及び個人番号の変更 9 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 10 個人番号カード等を用いた本人確認 11 個人番号カード等を用いたコンビニエンスストアでの住民票の写し等の交付 なお、9の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(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。 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。 (※)マイナンバーカード所持者が、マイナポータル等からオンラインで転出届・転入予約を行うことも含む。	
③対象人数	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	住民記録システム(以下「住記システム」という。)
②システムの機能	1 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)する機能。 2 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能。 3 住民基本台帳の消除処理 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消除(住民票を除票)する機能。 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)を照会する機能。 5 帳票の発行 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する機能。 6 住民基本台帳の各種統計 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能。 7 一括処理 転入通知や入管庁通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能。 8 庁内連携 住民基礎データとして、庁内連携システム、証明書コンビニ交付システム、税務システムへ連携する機能。 9 庁外連携 住民基本台帳ネットワークシステム、法務省情報連携システムと連携する機能。 10 中間サーバー・プラットフォームへの連携 中間サーバー・プラットフォームへの特定個人情報連携のため中間サーバーコネクタ(情報連携プラットフォーム)と連携する機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (証明書コンビニ交付システム、情報連携プラットフォーム、入管庁在留カード等発行システム)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、足立区CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムのうちの足立区CS部分について記載する。

	1 本人確認情報の更新 住記システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に足立区CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。 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、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。 5 機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7 送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、住記システムから足立区の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 （)
システム3	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1 本人確認情報の更新 住記システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に本システムサーバーへ更新情報を送信する。 2 既存システム連携機能 住記、印鑑、税、戸籍システムから証明書情報を連携する。 3 コンビニ交付機能 地方公共団体情報システム機構（JLIS）の証明書交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う。

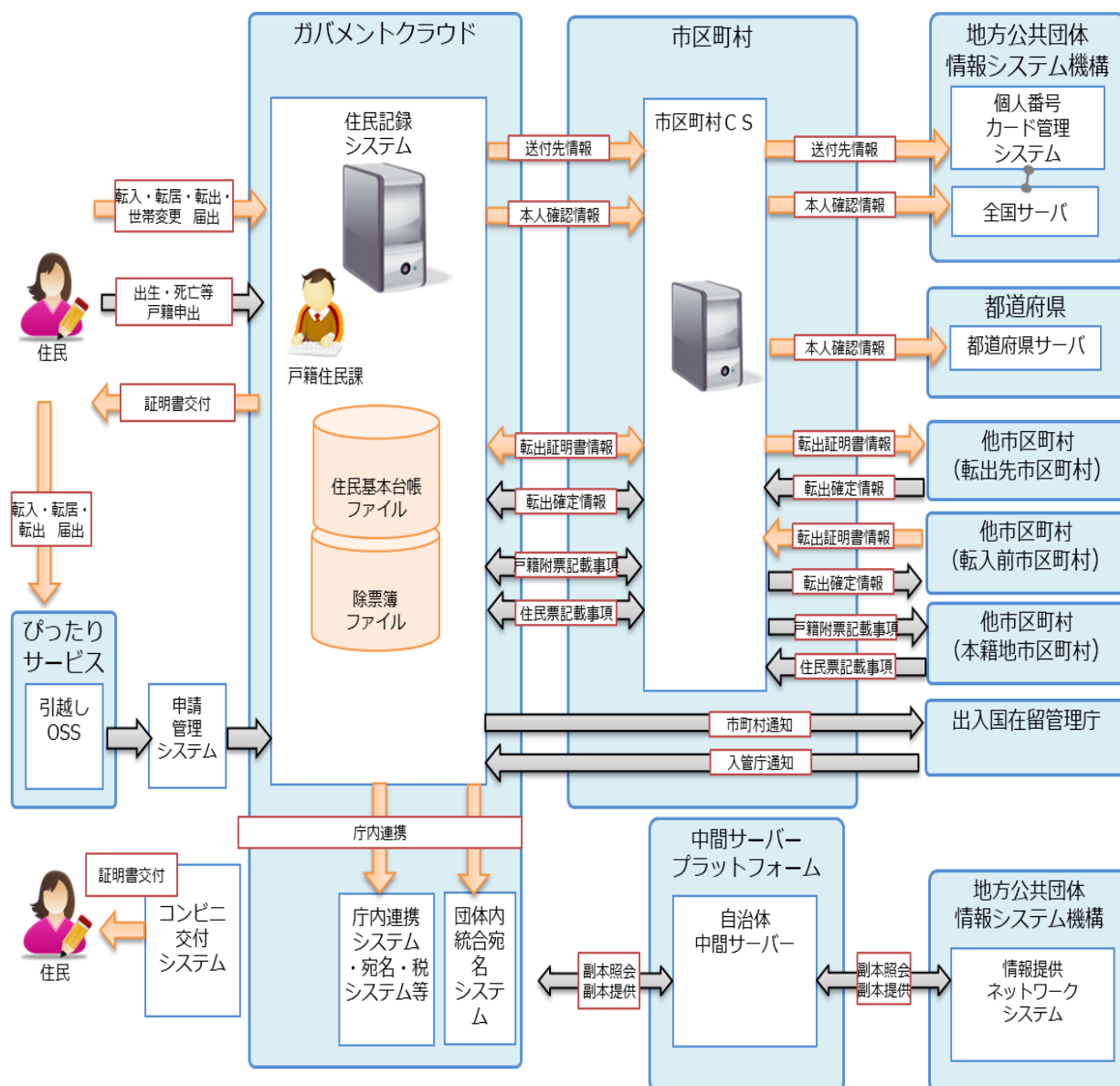
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 （ 戸籍システム ）
システム4	
①システムの名称	中間サーバー・プラットフォーム
②システムの機能	※中間サーバー・プラットフォームは、地方公共団体情報システム機構(JLIS)が整備するハードウェアと、国(総務省)が整備する中間サーバー・ソフトウェアから成る。以降の説明において、とくに明記していない場合は、「中間サーバー・プラットフォーム」は中間サーバー・ソフトウェアを含んで機能するシステムを表す。 1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、情報連携プラットフォーム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8 セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供NWS 配信マスター情報を管理する機能。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10 システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 情報連携プラットフォーム ）

システム5	
①システムの名称	共通機能(団体内統合宛名機能) ※旧「情報連携プラットフォーム」
②システムの機能	1 団体内統合宛名(利用)管理機能 足立区において個人を識別するための団体内統合宛名(利用)番号と事務および保有する特定個人情報とを紐付け、その情報の管理を行う (1)団体内統合宛名(利用)番号の符番管理 (2)個人番号利用事務と特定個人情報ファイルの紐付け (3)個人特定のためのデータ照合機能(名寄せ管理機能) 2 情報連携機能 各業務システムと中間サーバー・プラットフォームとの間で発生する各種の要求処理を中継し、情報連携を行うために共通で必要となる情報連携インターフェースを提供する。 (1)文字コード変換機能 (2)情報照会要求と照会結果の中継 (3)特定個人情報ファイルの登録 (4)符号の取得要求 (5)中間サーバー・プラットフォームからの4情報照会への応答
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 (介護保険システム、福祉総合システム、保健衛生システム、国保・後期・年金システム、貸付(福祉資金)システム、生活保護システム)
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 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	1 住民基本台帳ファイル 本ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 (1)住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。 (2)番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 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を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市区町村内にとどまらず、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、以下の用途に用いられる。 (1)住基ネットを用いて市区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きを行う。 (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及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 3 送付先情報ファイル 市区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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。

②実現が期待されるメリット	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とともに、住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図ることができる。 住民票の写し等にか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、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、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	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) ・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 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[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(別表における情報提供の根拠) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号)第2条に掲げる表において、第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166(別表における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	区民部戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

情報提供ネットワークシステム関連

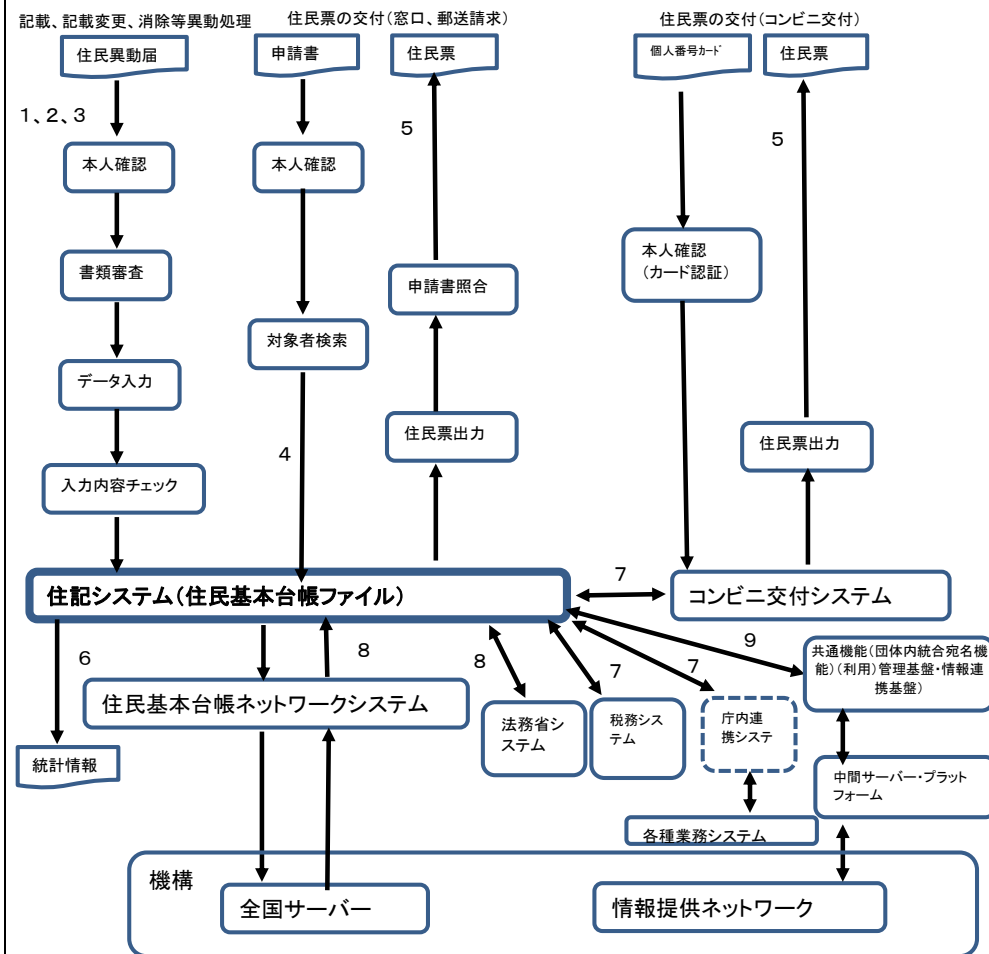


(備考)



〔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(住記システムを中心とした流れ)



〔備考〕

1 住民基本台帳の記載に関する事務

- 1-① 住民から転入、出生等の届出等を受け付ける。
- 1-② 住記システム端末に異動情報の入力をする。
- 1-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。

2 住民基本台帳の記載変更に関する事務

- 2-① 住民から転居等の届出等を受け付ける。
- 2-② 住記システム端末に異動情報の入力をする。
- 2-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。

3 住民基本台帳の削除に関する事務

- 3-① 住民から転出、死亡等の届出等を受け付ける。
- 3-② 住記システム端末に異動情報の入力をする。
- 3-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。

4 住民基本台帳の照会

- 4-① 4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、住記システム端末にて住民基本台帳を検索する。

5 帳票の発行に関する事務

- 5-① 住民から住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 5-② 住記システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
- 5-③ 発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。

6 住民基本台帳の統計

- 6-① 住記システムにて各種統計処理を行う。
- 6-② 住記システムにて各種統計情報を出力する。

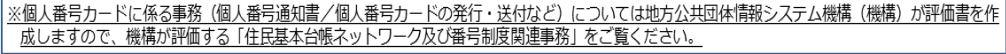
7 庁内連携

- 7-① 住民基本台帳ファイルに異動があった場合、足立区の証明書コンビニ交付システム、税務システム、庁内連携システムへ異動後の情報を連携する。

8 庁外連携

- 8-① 本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
- 8-② 更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県、各市町村と連携する。
- 8-③ 住記システムにて更新された外国人住民基本台帳ファイルを法務省システムへ連携する。

(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(※特定個人情報を含まない)。
- 1-② 足立区の住民基本台帳(住記システム)を更新する。
- 1-③ 足立区の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、足立区CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 足立区CSにて更新された本人確認情報を東京都の都道府県サーバーに通知する。

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、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載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、足立区CSを通じて、全国サーバーに対して本人確認を行う。
- 2-④ 全国サーバーから、足立区CS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 足立区CSにおいて転出地市区町村から転出証明書情報を受信する。
- 3-② 住記システムにおいて、足立区CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③ 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」を参照)を行う。
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。
※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、足立区CSを経由して転出地市区町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
- 3-④ 住記システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤ 足立区CSより、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(※特定個人情報を含まない)を転出地市区町村へ送信すると同時に、都道府県サーバー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、足立区CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者の住所地が足立区以外の都内市区町村の場合は都道府県サーバー、他道府県の場合は全国サーバーに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構から、当該個人の本人確認情報を受領する。

6 本人確認情報整合に係る事務

- 6-① 足立区CSから、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-② 都道府県サーバー及び住基全国サーバーにおいて、足立区CS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 都道府県サーバー及び全国サーバーから、足立区CSに対して整合性確認結果を通知する。

7 送付先情報通知に関する事務

- 7-① 住記システムから、足立区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。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[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(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき足立区の住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下、「消除者」という。)を含む。
その必要性	・住基法第7条に基づき、足立区内の住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。 ・番号法第19条 別表第二の事務において、符号の取得に利用するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (選挙資格 印鑑登録情報 カード取得情報 支援措置情報)
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和4年9月
⑥事務担当部署	戸籍住民課、区内16か所の区民事務所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (戸籍通知(住基法9条2項通知)) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、法務省情報連携システム)
③入手の時期・頻度		転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度
④入手に係る妥当性		足立区住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記方法、時期、頻度となる
⑤本人への明示		住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている
⑥使用目的 ※		住基法に基づき住民基本台帳への記載、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、区内16か所の区民事務所、情報システム課、課税課、納税課、特別収納対策課、国民健康保険課、高齢医療・年金課、福祉管理課、親子支援課、高齢福祉課、地域包括ケア推進課、介護保険課、障がい福祉課、生活保護指導課、中部第一福祉課、中部第二福祉課、千住福祉課、東部福祉課、西部福祉課、北部福祉課、データヘルス推進課、保健予防課、感染症対策課、中央本町地域・保健総合支援課、竹の塚保健センター、江北保健センター、千住保健センター、東部保健センター、住宅課、学務課、子ども政策課、子ども施設入園課
	使用者数	[1,000人以上] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民基本台帳法に基づき、住民情報ファイルへ記載する。 ・住民基本台帳法に基づき、住民情報ファイルの記載項目を公証する。 ・住民基本台帳法に基づき、住民情報ファイルにある住民情報を、機構、都、及び他市区町村間での通知に使用する。 ・住民基本台帳法に基づき住民情報ファイルに記載した住民情報を、照会権限の付与された所属が宛名情報として使用する。 ・個人番号の管理を行う。
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 ・住民基本台帳法第7条の選挙人名簿登録情報・国民健康保険の被保険者情報・後期高齢者医療の被保険者情報・介護保険の被保険者情報・国民年金の被保険者情報・児童手当の支給開始又は終了に関する情報について、各担当セクションからの情報に基づき突合を行う。 ・法務省からの在留資格に関する通知情報に基づき突合を行う。
	情報の統計分析 ※	人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人情報を用いた分析・統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		令和5年1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 ☐ 委託しない (4) 件
委託事項1		戸籍住民課窓口等業務委託
①委託内容		戸籍住民課窓口での住民票の写し発行、等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	住民票の写し発行受付、入力、交付を行う上で、特定個人情報ファイルを扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 50人以上100人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (住民記録システム端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法		下記「⑥委託先名」に記載のとおり。
⑥委託先名		富士フィルムシステムサービス株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		郵送請求住民票等交付業務委託
①委託内容		郵送による住民票交付申請書の收受、開封、発行、発送事務（法令により職員に限定される事務以外の部分）
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		〔 特定個人情報ファイルの全体 〕 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	〔 10万人以上100万人未満 〕 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	住民票の写し発行入力を行う上で、特定個人情報ファイルを扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		〔 10人未満 〕 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		〔 〕専用線 〔 〕電子メール 〔 〕電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 〔 〕フラッシュメモリ 〔 〕紙 〔 ○ 〕その他 （住民記録システム端末の直接操作）
⑤委託先名の確認方法		下記「⑥委託先名」に記載のとおり。
⑥委託先名		株式会社ケー・デー・シー
再委託	⑦再委託の有無 ※	〔 再委託しない 〕 <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		住民記録システムの保守委託	
①委託内容		住民記録システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	システム保守及び法改正に伴うシステム改修を行った場合、正しく動作することを確認する必要がある。そのため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		下記「⑥委託先名」に記載のとおり。	
⑥委託先名		富士通Japan株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。	
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理者として管理を行い、住民記録システム等のパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等の一部を再委託先に委託する。	

委託事項4		住民記録システムのシステム運用業務委託	
①委託内容		住民記録システムにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	住民記録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。パッチ処理やデータ抽出を行うため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		下記「⑥委託先名」に記載のとおり。	
⑥委託先名		日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。	
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理を行い、委託者が委託先へ依頼(作業依頼書等)した作業の一部を再委託先に委託する。	
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	☒ 提供を行っている (61) 件 ☒ 移転を行っている (78) 件 ☐ 行っていない
提供先1	住基法上の住民
①法令上の根拠	・住基法第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)
②提供先における用途	国や地方公共団体の機関等に提出する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、住所、生年月日、性別、個人番号、世帯主、続柄、本籍、筆頭者、異動事由、異動年月日 等
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <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」と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	交付請求があった都度

提供先2～5	
提供先2	足立区教育委員会 学校運営部 学務課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条に定める各事務
③提供する情報	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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」と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （住記システム ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
提供先3	
足立区教育委員会 子ども家庭部 子ども施設入園課	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条に定める各事務
③提供する情報	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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」と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （住記システム ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

提供先4	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表 令和6年デジタル庁総務省令第9号第二条に定める各事務
③提供する情報	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
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」と同様
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 () [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	番号法第19条第8号別表に定める事務を所管する課(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表
②移転先における用途	番号法第19条第8号別表に定める各事務
③移転する情報	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
④移転する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [10万人以上100万人未満]
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」と同様
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ＜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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・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。	
	期間	＜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 [20年以上]
②保管期間	その妥当性	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条第2項(保存)に基づいて150年間保管する。
③消去方法	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、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	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
② 対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③ 対象となる本人の範囲 ※	住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき足立区の住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下、「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において足立区内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
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 ※	・識別情報 [☐ 個人番号 [☐ 個人番号対応符号 [☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐ 連絡先(電話番号等) [☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐ 国税関係情報 [☐ 地方税関係情報 [☐ 健康・医療関係情報 [☐ 医療保険関係情報 [☐ 児童福祉・子育て関係情報 [☐ 障害者福祉関係情報 [☐ 生活保護・社会福祉関係情報 [☐ 介護・高齢者福祉関係情報 [☐ 雇用・労働関係情報 [☐ 年金関係情報 [☐ 学校・教育関係情報 [☐ 災害関係情報 [☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年6月
⑥ 事務担当部署	戸籍住民課、区内16か所の区民事務所

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住記システム)	
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又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住記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		市区町村CSが住記システムから本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。	
⑥使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において足立区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。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課、区内16か所の区民事務所、情報システム課	
	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 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住記システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住記システム→足立区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(足立区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合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→足立区CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組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(足立区CS→都道府県サーバー/全国サーバー)。	
情報の突合 ※		・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。	
情報の統計分析 ※		個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし	
⑨使用開始日		平成27年6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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1	住基ネットコミュニケーションサーバーの保守委託	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバーの保守	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性	システム保守及びファイルの更新を行った場合、正しく動作することを確認する必要がある。そのため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	下記「⑥委託先名」に記載のとおり。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理者として管理を行い、非定型業務にあたるシステム改修の設計、製造、検証作業の一部を再委託先に委託する。

委託事項2～5		
委託事項2	住基ネットコミュニケーションサーバーのシステム運用業務委託	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバーにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	＜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 〔 特定個人情報ファイルの全体 〕	
対象となる本人の数	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 〔 10万人以上100万人未満 〕	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムコミュニケーションサーバー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。バッチ処理やデータ抽出を行うため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。	
③委託先における取扱者数	＜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 〔 10人以上50人未満 〕	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	〔 〕専用線 〔 〕電子メール 〔 〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) 〔 〕フラッシュメモリ 〔 〕紙 〔 ○ 〕その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	下記「⑥委託先名」に記載のとおり。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない 〔 再委託する 〕
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理を行い、委託者が委託先へ依頼(作業依頼書等)した作業の一部を再委託先に委託する。
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	[☐] 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	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市区町村から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。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	＜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 [10万人以上100万人未満]
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」と同様
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 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	＜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 [10万人以上100万人未満]
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」と同様
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 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜足立区における措置＞ ・特定個人情報が記録されるデータベースは、厳重な入退室管理を行っている区画の施錠可能なラックに設置されたサーバー内のディスクに保管され、物理的なアクセスを制限している。 ・サーバーやデータベースには、許可された者以外がアクセスできないよう、管理者による認証と認可を必要としている。 ・届出書等の紙媒体については、施錠ができるキャビネットに保管している。 ＜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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・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 その妥当性	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [20年以上] ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	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	
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													
③消去方法		＜足立区における措置＞ ・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。 ・届出書等の紙媒体については、外部業者による裁断溶解処理を実施している。 ・足立区電子情報の安全確保に関する要綱第7条第5項の規定に基づき、ディスク交換やハード更改等の際は、保存された特定個人情報が不正に読み出されないよう、物理的破壊または専用ソフトで完全に消去を行う。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、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	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき足立区の住民基本台帳に登録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	区民部戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住記システム)	
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、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、足立区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足立区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	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)本人あて郵送または手渡し	
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び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 ※	戸籍住民課
	使用者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	住記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等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(住記システム→足立区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。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☐ 委託しない (2) 件
委託事項1		住基ネットコミュニケーションサーバーの保守委託
①委託内容		住基ネットコミュニケーションサーバーの保守
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
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
その妥当性		システム保守及びファイルの更新を行った場合、正しく動作することを確認する必要がある。そのため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		下記「⑥委託先名」に記載のとおり。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理者として管理を行い、非定型業務にあたるシステム改修の設計、製造、検証作業の一部を再委託先に委託する。

委託事項2～5		
委託事項2	住基ネットコミュニケーションサーバーのシステム運用業務委託	
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバーにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数 ☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上		
対象となる本人の範囲 ※ 「2. ③対象となる本人の範囲」と同様		
その妥当性 住民基本台帳ネットワークシステムコミュニケーションサーバー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。バッチ処理やデータ抽出を行うため、特定個人情報ファイルにアクセスする必要がある。		
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (情報システム課サーバー室内にてシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	下記「⑥委託先名」に記載のとおり。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※ ☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、足立区において、委託先より書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置などを確認し、足立区における決裁を経た後に承認する。
	⑨再委託事項	委託先が本業務全体の管理を行い、委託者が委託先へ依頼(作業依頼書等)した作業の一部を再委託先に委託する。
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	[☐] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同様
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」と同様
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 [☒] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	「3. ③入手の時期・頻度」と同様
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

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 ※		<足立区における措置> ・特定個人情報が記録されるデータベースは、厳重な入退室管理を行っている区画の施錠可能なラックに設置されたサーバー内のディスクに保管され、物理的なアクセスを制限している。 ・サーバーやデータベースには、許可された者以外がアクセスできないよう、管理者による認証と認可を必要としている。 ・届出書等の紙媒体については、施錠ができるキャビネットに保管している。												
②保管期間	期間	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [1年未満]	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		
	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	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。													
③消去方法		<足立区における措置> 保存期間が到来した本人確認情報は、機構により指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。												
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

<住記システム>

住民記録システム標準仕様書【2.0版】 1.1 住民データ抜粋

【住民票記載事項に当たる項目（法第7条各号関係）】

- ・氏名
- ・旧氏
- ・生年月日
- ・性別
- ・世帯主の氏名及び世帯主との続柄
- ・世帯主である旨
- ・戸籍の表示（本籍・筆頭者）
- ・住民となった年月日
- ・住所（方書を含む。）
- ・住所を定めた年月日
- ・届出の年月日
- ・転入前住所（国外を含む。）
- ・個人番号
- ・選挙人名簿への登録の有無
- ・国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
- ・後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
- ・介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
- ・国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日
- ・児童手当の受給開始・終了年月
- ・住民票コード

【住民票の除票固有の記載事項に当たる項目】

- ・消除事由（転出、改製、死亡等）
- ・転出先住所（予定）
- ・事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日）

【住民票のその他の項目】

- ・宛名番号
- ・世帯番号
- ・世帯員の並び順
- ・異動履歴として管理する各項目
- ・住民状態（住民）
- ・住民種別（日本人住民・外国人住民）
- ・証明書の交付履歴
- ・抑止フラグ
- ・備考
- ・メモ
- ・氏名のフリガナ
- ・氏名のフリガナ確認フラグ
- ・旧氏のフリガナ
- ・旧氏のフリガナ確認フラグ
- ・住所コード
- ・住所の郵便番号
- ・転入前住所の住所コード及びその郵便番号
- ・最終登録住所地
- ・個人番号カード及び住基カードの発行状況
- ・成年被後見人の該当有無
- ・処理日
- ・署名用電子証明書シリアル番号
- ・利用者証明用電子証明書シリアル番号

外国人住民データの管理

【住民票記載事項に当たる項目】

- ・氏名（漢字）
- ・氏名（アルファベット）
- ・氏名（カタカナ）
- ・通称
- ・通称を記載した年月日
- ・通称を記載した市区町村
- ・通称を削除した年月日
- ・通称を削除した市区町村
- ・生年月日
- ・性別
- ・世帯主の氏名及び世帯主との続柄
- ・世帯主である旨（世帯主である場合）
- ・住所を定めた年月日
- ・住所（方書を含む。）
- ・届出日
- ・転入前住所
- ・個人番号
- ・国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日

- ・後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
- ・介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
- ・国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日
- ・児童手当の受給開始・終了年月
- ・住民票コード
- ・外国人住民となった年月日
- ・旧外登法による登録年月日
- ・国籍・地域
- ・法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項
- 中長期在留者
- 中長期在留者である旨
- 在留資格
- 在留期間
- 在留期間の満了の日
- 在留カードの番号

- 特別永住者
- 特別永住者である旨
- 特別永住者証明書の番号

- 一時庇護許可者
- 一時庇護許可者である旨
- 上陸期間

- 仮滞在者
- 仮滞在者である旨
- 仮滞在期間

- 経過滞在者
- 出生又は国籍喪失による経過滞在者である旨

- 【住民票の除票固有の記載事項に当たる項目】
- ・消除事由（転出、改製、死亡等）
- ・転出先住所（予定）
- ・事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日）

- 【住民票のその他の項目】
- ・宛名番号
- ・世帯番号
- ・世帯員の並び順
- ・異動履歴として管理する各項目
- ・住民状態（住民）
- ・住民種別（日本人住民・外国人住民）
- ・証明書の交付履歴
- ・抑止フラグ
- ・備考
- ・メモ
- ・氏名のフリガナ
- ・氏名のフリガナ確認フラグ
- ・通称のフリガナ
- ・通称のフリガナ確認フラグ
- ・通称を記載した市区町村コード
- ・通称を削除した市区町村コード
- ・住所コード
- ・住所の郵便番号
- ・転入前住所の住所コード及びその郵便番号
- ・最終登録住所地（4.1.1.4参照）
- ・住居地の届出の有無
- ・法第30条の46転入である旨
- ・法第30条の47届出である旨
- ・個人番号カード及び住基カードの発行状況
- ・成年被後見人の該当有無

- ・処理日（4.0.3参照）
- ・署名用電子証明書シリアル番号
- ・利用者証明用電子証明書シリアル番号
- 【住民票の除票固有のその他の項目】
- ・転出先住所（確定）
- ・届出の年月日
- ・転入通知年月日
- ・転出年月日（転出の場合）
- ・住民状態（転出・死亡・消除等）

(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

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

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

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

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
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	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)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。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。 ・アクセスした際には処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。	
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	・窓口において、対面で本人確認書類や転出証明書等の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード(番号法第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など)と住基情報等の聞き取りを行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードや転出証明書等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、足立区文書管理規程に基づいて管理し、保管している。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、住民基本台帳法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	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付のキャビネットに保管している。 ・住記システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。 ・住基ネットワークでの通信は全て専用回線及び専用交換装置で構成されたネットワークを介して行い、また、通信を行うごとに、意図した通信相手に接続されたことを相互に認証する仕組みを採用している。	
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	・情報連携プラットフォームシステムは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとする予定であり、当該事務にて必要のない情報との紐付けは物理的に不可能である。 ・情報連携プラットフォームへは、権限のない者の接続を認めない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・住記システムと住基ネット足立区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。 ・戸籍システムでは個人番号を用いた連携を行えないよう仕組みとして担保する。また、戸籍システムには特定個人情報を保有しない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	システムの利用の際には、個別ID・パスワードでの認証を必要としているため、ログイン権限のない者はシステムを利用できない。 また、システム内の各業務の利用権限は、ログインIDに対して付与しているため、業務利用権限のない者は当該業務を利用できない。	
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	・年度当初に、システムの各業務を利用する所属職員のIDを更新する。 ・年度当初以外の時期に異動が生じた場合は、都度、追加・削除を行う。	
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	ユーザーID及び権限の設定については、システム管理者のみが操作できる仕組みとなっているため、十分な管理がされている。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・システム内での特定個人情報を扱う画面のアクセスログを取得し、保管している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報	
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	・システムを操作した履歴(操作ログ)を記録している。 ・定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にはログを追跡できる仕組みを用意する。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。	
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である。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。	
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		
・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得のログを記録する。		

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	・住基ネットとの連携については、全て連携処理のログを取得する。 ・庁内連携システムを介した庁内連携についても、全て連携処理についてログを取得する。 ・どの職員がどの特定個人情報をいつ誰に対し何のために提供又は移転したかを全て記録する。 ・住記システムにて、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外受け付けないようにする。		
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	・データ移転先からの「データ利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可することを足立区住民情報提供取扱い要綱第5、6条に求めている。		
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	・住民票等の証明書を窓口で交付するときは、本人確認書類（写真付の公的機関発行証明書等）の確認を厳格に行った上でやっている。		
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	・住民票等の証明書を窓口で交付するときは、本人確認書類（写真付の公的機関発行証明書等）の確認を厳格に行った上でやっている。		
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			
・特定個人情報をフラッシュメモリ等の媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付の媒体を用い、かつ、データの暗号化の措置を施した上で移転を行う。			

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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<足立区における措置> ・特定個人情報の提供が可能な事務および当該事務の権限を有する職員のみが実施できるよう認証および権限の管理を厳格に行う。 ・中間サーバー・プラットフォームへの処理要求のログを記録し、処理実施者および操作内容を把握する。 ・中間サーバー・プラットフォームへの処理要求のログや認証ログなどから、不正な提供が行われていないことを適宜確認する。 ・操作ログにより操作者、操作内容が把握可能である旨、職員および関係者に周知を行う。 ・特定個人情報の提供が認められている事務であることを確認した上で、情報提供ネットワークシステムとの接続を許可する。 ・職員に対して特定個人情報の適切な取り扱いについて周知するとともに安全保護対策の遵守を徹底させる。 ・個人番号を取り扱う業務を委託する場合には、区は委託先を適切に管理するとともに、委託先に対し特定個人情報の取り扱いの徹底と厳格な安全保護措置の実施を義務付けることとする。 <中間サーバー・ソフトウェア(中間サーバー・プラットフォームの機能を実現するソフトウェア)における措置> ・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。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの職員認証・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。		
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	＜足立区における措置＞ ・住記システムが接続する基幹系ネットワークのセグメントは、インターネットと接続されている庁内ネットワークとは分離されており、その境界はルーターおよびファイアウォールにより相互の通信が行えないよう制御を行っている。なお、基幹系ネットワークは、インターネットとの接続を禁止している。 ・権限を有する職員のみが情報提供を行えるよう、使用者の認証および権限の認可の管理を厳格に行う。 ・中間サーバーへの処理要求ログを記録し、処理実施者および操作内容を把握する。 ・操作ログや認証ログなどのアクセスログを基に、権限外の職員による操作の有無や、不正な提供が無いことを適宜確認する。 ・情報照会処理が行える端末を制限するとともに、画面コピー操作やフォルダー共有、外部記憶媒体の接続を制限する。 ・操作端末から離れる際には、画面のロックもしくはログアウトを徹底する。 ・職員に対して特定個人情報の適切な取り扱いについて周知するとともに安全保護対策の遵守を徹底させる。 ・個人番号を取り扱う業務を委託する場合には、区は委託先に適切に管理するとともに、委託先に対し特定個人情報の取り扱いの徹底と厳格な安全保護措置の実施を義務付けることとする。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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	＜足立区における措置＞ 提供方式を情報提供ネットワークシステムによる提供に限定することで、誤った相手に提供してしまうリスクを軽減する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・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 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	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <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。 ・事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。
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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <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。
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	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(150年間)、システム上にて保管する。	
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	住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記システムに限定されるため、住記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（写真付の公的機関発行証明書等）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ている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により足立区CSにおいて住記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。
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	本人確認情報の入手元を住記システムに限定する。
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： 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	・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード（番号法第17条）の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）と住基情報等の聞き取りを行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ）の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、足立区文書管理規程に基づいて管理し、保管している。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、住民基本台帳法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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※足立区CSのサーバー上で稼働するアプリケーション。足立区CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、足立区CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。）を内蔵している。
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	足立区CSと情報連携プラットフォーム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足立区CSへのアクセスは住記システムに限定しており、また、住記システムと足立区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、足立区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、足立区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	・年度当初に、システムの各業務を利用する所属職員のIDを更新する。 ・年度当初以外の時期に異動が生じた場合は、都度、追加・削除を行う。
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	ユーザーIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更し又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・システム内での特定個人情報を扱う画面のアクセスログを取得し、保管している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムを操作した履歴(操作ログ)を記録している。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。
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である。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。
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	システムの運用等を委託するときは、足立区電子情報の安全確保に関する要綱第7条に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させている。 ・委託事業者に対し、個人情報保護に関する誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・閲覧／更新制限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ・閲覧／更新制限の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。	
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	・提供の禁止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	・保守委託や運用業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を足立区庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託契約の調査条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	・保守委託や運用業務委託に関しては、委託実施場所を足立区庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であり、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	
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	機密保持契約として以下を定めている。 ・第三者への提供、開示、漏えいの禁止。 ・目的外利用の禁止。 ・無断複製の禁止。 ・契約終了後の返還、廃棄、消去。 ・セキュリティ事故発生時の報告。 ・安全管理体制の報告、資料提出。 ・厳重な保管。 ・再委託に係る規定。 ・公表措置及び損害賠償義務に係る規定。	
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	通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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、2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	相手方（都道府県サーバー）と足立区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。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に複数人の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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（都道府県サーバー）と足立区CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
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	・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、足立区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。 ・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（都道府県サーバー）と足立区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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[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			

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	・特定個人情報を保管するサーバーの設置場所では、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を媒体に保管する場合は、運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ファイアーウォールにより、サーバーへのアクセスを制御している。 ・日次でバックアップファイルを取得して、遠隔地に電送して保管している。
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2項(保存)に定める期間(150年間)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2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住記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2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、足立区電子情報の安全確保に関する要綱第5条第7項に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去している。 ・帳票については、足立区文書管理規程に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残している。 ・廃棄時には、足立区文書管理規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は住記システムに限定されるため、住記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(写真付の公的機関発行証明書等)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ている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・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)等により足立区CSにおいて住記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。
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	本人確認情報の入手元を住記システムに限定する。
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： 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	・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード(番号法第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など)と住基情報等の聞き取りを行う。
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管理・設置する全国サーバーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住記システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、住記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、一定期間経過後に足立区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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※足立区CSのサーバー上で稼働するアプリケーション。足立区CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、足立区CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
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	足立区CSと情報連携プラットフォーム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	住記システムと足立区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、足立区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、足立区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	・年度当初に、システムの各業務を利用する所属職員のIDを更新する。 ・年度当初以外の時期に異動が生じた場合は、都度、追加・削除を行う。	
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	ユーザーID及び権限の設定については、システム管理者のみが操作できる仕組みとなっているため、十分な管理がされている。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・システム内での特定個人情報を扱う画面のアクセスログを取得し、保管している。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムを操作した履歴(操作ログ)を記録している。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。	
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である。 ・職員に対しては、セキュリティに関する研修を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、個人情報保護についての誓約書の提出を求めている。またセキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、条例の罰則規定により措置を講じる。	
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	システムの運用等を委託するときは、足立区電子情報の安全確保に関する要綱第7条に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させている。 ・委託事業者に対し、個人情報保護に関する誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・閲覧／更新制限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ・閲覧／更新制限の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
	具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。
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	・提供の禁止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	・保守委託や運用業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を足立区庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託契約の調査条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	[定めていない] <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	・保守委託や運用業務委託に関しては、委託実施場所を足立区庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であり、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。
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	機密保持契約として以下を定めている。 ・第三者への提供、開示、漏えいの禁止。 ・目的外利用の禁止。 ・無断複製の禁止。 ・契約終了後の返還、廃棄、消去。 ・セキュリティ事故発生時の報告。 ・安全管理体制の報告、資料提出。 ・厳重な保管。 ・再委託に係る規定。 ・公表措置及び損害賠償義務に係る規定。
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	通常の委託と同様の措置を義務付けている。
その他の措置の内容		
-		
リスクへの対策は十分な	[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、2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	相手方（都道府県サーバー）と足立区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。	
その他の措置の内容	「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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（個人番号カード管理システム）と足立区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。	
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	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、住記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へ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）と足立区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
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
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	・特定個人情報を保管するサーバーの設置場所では、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を媒体に保管する場合は、運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ファイアウォールにより、サーバーへのアクセスを制御している。 ・日次でバックアップファイルを取得して、遠隔地に電送して保管している。
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、足立区では保管しない。 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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容 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	
-	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的なチェック方法	<足立区における措置> ・実際の運用が評価書記載の内容と合致しているかについて、定期的にチェックを行う。 <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。
②監査	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的な内容	<足立区における措置> ・全項目評価書の記載内容について、個人情報保護委員会が発行するガイドラインに基づき、定期的に外部監査を実施する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <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。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的な方法	<足立区における措置> ・職員に対し、個人情報保護や情報セキュリティに関する研修等を実施する。 ・事業者には、事業の従事者に対し、委託契約の仕様に個人情報保護や情報セキュリティに関する教育又は研修の実施を義務付けている。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。
3. その他のリスク対策		
<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。 <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。		

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	足立区政策経営部区政情報課情報公開担当 〒120-8510 東京都足立区中央本町一丁目17番1号 03-3880-5225
②請求方法	法令等で定める様式による書面の提出により開示・停止・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	開示請求の手続きについては、以下のホームページに掲載している。 http://www.city.adachi.tokyo.jp/kuse/ku/mado/joho-kajisekyu.html
③手数料等	[無 料] ＜選択肢＞ 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料はかからないが、写しを交付する場合は実費の負担が生じる。)
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	足立区戸籍住民課 郵便番号120-8510 足立区中央本町一丁目17番1号 電話: 足立区戸籍住民課 03-3880-5724
②対応方法	・問合せがあった場合、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問合せがあった場合は、実施機関において必要な対応を行い、政策経営部区政情報課情報公開担当に報告する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11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	足立区パブリックコメント実施要綱に基づき、意見公募手続きを実施し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和6年11月1日から令和6年12月2日まで
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年2月19日
②方法	足立区情報公開・個人情報保護審議会の小委員会において点検を受ける。
③結果	特定個人情報保護評価指針に照らし妥当であり、特段の問題は認められないとして承認された。
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	

第二条 法第十九条第八号の別表行政機関等のうち特定個人番号利用事務を処理する者として主務省令で定めるものは、次の表の第一欄に掲げる者とし、同号の法別表の各項の下欄に掲げる事務（準法定事務を含む。）のうち、迅速に特定個人情報の提供を受けることによって効率化を図るべきものとして主務省令で定めるものは、次の表の第二欄に掲げる事務とし、同号の利用特定個人情報を記録した特定個人情報ファイルを保有する者として主務省令で定める別表行政機関等又は法務大臣は、同表の第三欄に掲げる者とし、同号の特定個人番号利用事務を処理するために必要な特定個人情報として主務省令で定めるものは、同表の第四欄に掲げる情報とする。

項	提供先	提供先における用途	情報 (別表)	提供者 (別表)
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務で主務省令で定めるもの	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項 (以下「住民票関係情報」という。)	市町村長
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
5	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
7	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
11	都道府県知事	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	住民票関係情報	市町村長
13	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
15	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
20	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
28	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
37	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
39	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
48	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
53	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	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
57	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
58	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
59	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
63	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
65	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長

66	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
69	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
73	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
75	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
76	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	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
81	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
83	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
84	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	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
86	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
87	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
91	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
92	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
96	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
106	市町村長（児童手当法第17条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
108	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
110	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
112	厚生労働大臣	雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって第百十四条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
115	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
118	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
124	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	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長

128	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
129	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
130	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	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
132	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
136	都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
137	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
138	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
141	独立行政法人日本学生支援機構	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であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
142	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第百四十四条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
144	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
149	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
150	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
151	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
152	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報	市町村長
155	市町村長	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であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
156	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
158	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報	市町村長

160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。）	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
163	地域優良賃貸住宅制度要綱（平成十九年三月二十八日付け国住備第百六十号国土交通省住宅局長通知）第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
164	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」（平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一〇二号厚生労働省健康局長通知）の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
165	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」（平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一〇号厚生労働省健康局長通知）の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長
166	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成三十年六月二十七日付け健発第〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知）の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの 市町村長 地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百六十八条で定めるもの	住民票関係情報	市町村長

番号法第9条第1項別表に定める事務

別表（第9条関係）

項	移転先	移転先における用途	備考
8	保健予防課、保健センター、障がい福祉課、足立福祉事務所	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、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務	
9	障がい福祉課、足立福祉事務所	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	
10	足立福祉事務所	児童福祉法におけ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	
14	保健予防課	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	
20	障がい福祉課、足立福祉事務所	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	
21	障がい福祉課、障がい福祉センター、足立福祉事務所	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	
22	保健予防課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	
23	足立福祉事務所	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	
24	課税課、納税課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務	
27	住宅課	公営住宅法による公営住宅（同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。）の管理に関する事務	
32	福祉管理課	戦傷病者戦没者遺族等援護法による援護に関する事務	
44	国民健康保険課	国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務	
46	高齢医療・年金課	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、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務	
51	足立福祉事務所	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	
55	区民事務所	災害対策基本法による罹災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務	
56	親子支援課	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	
60	福祉管理課	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務	
61	足立福祉事務所	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務	
62	福祉管理課	戦傷病者特別援護法による援護に関する事務	
63	福祉管理課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務	
64	親子支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務	
65	親子支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務	

66	親子支援課	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	
67	障がい福祉課	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附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務	
68	福祉管理課	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務	
70	保健予防課、保健センター	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、養育医療の給付若しくは養育医療に関する費用の支給又は費用の徴収に関する事務	
71	福祉管理課	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務	
74	福祉管理課	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務	
81	親子支援課	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	
85	高齢医療・年金課	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、保険料の徴収又は同法第125条第1項の高齢者保健事業若しくは同条第5項の事業の実施に関する事務	
93	住宅課	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	
94	足立福祉事務所	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務	
100	介護保険課	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	
104	地域調整課	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	
105	感染症対策課	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入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務	
111	データヘルス推進課	健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務	
117	障がい福祉課、保健センター	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	
127	子ども政策課	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	
128	高齢医療・年金課	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	
131	保健予防課	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	
	保健予防課、保健センター	東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成に関する事務	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用並びに特定個人情報の利用及び提供に関する条例（以下「都番号条例」という。）別表第1の1の項下欄に掲げる事務
	保健予防課、保健センター	東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則によるB型ウイルス肝炎又はC型ウイルス肝炎により患した者に対する医療費の助成に関する事務	都番号条例別表第1の2の項下欄に掲げる事務
	障がい福祉課	東京都重度心身障害者手当条例による重度心身障害者手当の支給に関する事務	都番号条例別表第1の3の項下欄に掲げる事務

保健センター	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施行細則による精神通院医療費の助成に関する事務	都番号条例別表第1の4の項下欄に掲げる事務
感染症対策課	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施行細則による結核患者の医療費の助成に関する事務	都番号条例別表第1の5の項下欄に掲げる事務
福祉管理課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務	足立区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（以下「区番号条例」という。）別表第2の5の項に掲げる事務
親子支援課	足立区児童育成手当条例による児童育成手当の支給に関する事務	区番号条例別表第2の8の項に掲げる事務
親子支援課	足立区ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例によるひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務	区番号条例別表第2の9の項に掲げる事務
親子支援課	ひとり親家庭の父又は母に対するひとり親家庭自立支援教育訓練給付金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の10の項に掲げる事務
親子支援課	ひとり親家庭の父又は母に対するひとり親家庭高等職業訓練促進給付金及び高等職業訓練修了支援給付金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の11の項に掲げる事務
親子支援課	ひとり親家庭の父又は母に対するひとり親家庭高校卒業程度認定試験合格支援事業給付金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の12の項に掲げる事務
親子支援課	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	区番号条例別表第2の13の項に掲げる事務
親子支援課	足立区子どもの医療費の助成に関する条例による子どもの医療費の助成に関する事務	区番号条例別表第2の14の項に掲げる事務
介護保険課	介護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	区番号条例別表第2の15の項に掲げる事務
障がい福祉課、保健センター	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地域生活支援事業の実施に関する事務	区番号条例別表第2の17の項に掲げる事務
障がい福祉課、足立福祉事務所	難病患者に対する医療機器を給付する事務	区番号条例別表第2の19の項に掲げる事務
障がい福祉課、保健センター	足立区障がい者福祉手当条例による障がい者福祉手当の支給に関する事務	区番号条例別表第2の20の項に掲げる事務
障がい福祉課、足立福祉事務所	足立区難病患者福祉手当条例による難病患者福祉手当の支給に関する事務	区番号条例別表第2の21の項に掲げる事務
障がい福祉課	日常生活に著しく支障のある心身障がい者を有する世帯に対する福祉電話の貸与及び基本料金の助成に関する事務	区番号条例別表第2の22の項に掲げる事務
障がい福祉課	重度身体障がい者に対する緊急通報システムの利用に関する事務	区番号条例別表第2の23の項に掲げる事務
障がい福祉課	重度身体障がい者に対する火災安全システムの利用に関する事務	区番号条例別表第2の24の項に掲げる事務
障がい福祉課	東京都重度心身障害者手当条例による重度心身障害者手当の支給に関する事務	区番号条例別表第2の25の項に掲げる事務
障がい福祉課	東京都心身障害者扶養共済制度条例による東京都心身障害者扶養共済制度に関する事務	区番号条例別表第2の26の項に掲げる事務
障がい福祉課	東京都心身障害者扶養年金条例による東京都心身障害者扶養年金に関する事務	区番号条例別表第2の27の項に掲げる事務
足立福祉事務所	生活保護法による保護の決定及び実施又は就労自立給付金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の28の項に掲げる事務
足立福祉事務所	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務	区番号条例別表第2の29の項に掲げる事務

足立福祉事務所	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の33の項に掲げる事務
データヘルス推進課	健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務	区番号条例別表第2の34の項に掲げる事務
国民健康保険課	足立区国民健康保険条例による結核医療給付金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の35の項に掲げる事務
感染症対策課	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入院の勧告、措置又は延長に関する事務	区番号条例別表第2の36の項に掲げる事務
感染症対策課	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に関する事務	区番号条例別表第2の37の項に掲げる事務
感染症対策課	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療養費の支給に関する事務	区番号条例別表第2の38の項に掲げる事務
感染症対策課	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診療報酬の支払に関する事務	区番号条例別表第2の39の項に掲げる事務
感染症対策課	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施行細則による結核患者の医療費の助成に関する事務	区番号条例別表第2の40の項に掲げる事務
国民健康保険課	国民健康保険法による保健事業の実施に関する事務	区番号条例別表第2の41の項に掲げる事務
保健センター	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施行細則による精神通院医療費の助成に関する事務	区番号条例別表第2の44の項に掲げる事務
高齢医療・年金課	高齢者の医療の確保に関する法律による被保険者の葬祭を行う者に対する葬祭付加金の支給に関する事務	区番号条例別表第2の46の項に掲げる事務
足立福祉事務所	生活保護法による徴収金の徴収に関する事務	区番号条例別表第2の51の項に掲げる事務

(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
令和5年1月20日	P6 I-2 システム2 ②システムの機能	(略) 3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 (略)	(略) 3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) (略)	事前	法令改正に伴う変更
令和5年1月20日	P14 (別添1)事務の内容	図の修正 (図中) 3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	図の修正 (図中) 3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住記システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	法令改正に伴う変更
令和5年1月20日	P14～15 (別添1)事務の内容 (備考)	(略) 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」を参照)を行う。 3-② 統合端末から、足立区CSを経由して転出地市区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 足立区CSにおいて転出地市区町村から転出証明書情報を受信する。 3-④ 住記システムにおいて、足立区CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。 (略)	(略) 3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-① 足立区CSにおいて転出地市区町村から転出証明書情報を受信する。 3-② 住記システムにおいて、足立区CSから転出証明書情報を受信する。 3-③ 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」を参照)を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、足立区CSを経由して転出地市区町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。 3-④ 住記システムにおいて、転入処理を行う。 (略)	事前	法令改正に伴う変更
令和6年10月1日	P10 I 基本情報 5情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	・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 (別表における情報提供の根拠) ・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号)第2条に掲げる表において、第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166 (別表における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	事後	法令改正に伴う変更
令和6年10月1日	P24 II 特定個人情報ファイル概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(略) II 特定個人情報ファイル概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ＜足立区における措置＞ ・特定個人情報を保管するサーバーの設置場所では、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机の上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を媒体に保管する場合は、運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 (略)	(略) II 特定個人情報ファイル概要 7. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用

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6年10月1日	P24 Ⅱ 特定個人情報ファイル概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	(略) Ⅱ 特定個人情報ファイル概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ＜足立区における措置＞ ③消去方法 ・住民基本台帳ファイルに記録されたデータのうち、住民票の消除後保存年限を経過したデータをシステムにて判別し消去している。 ・磁気ディスクの廃棄時は、足立区電子情報の安全確保に関する要綱第5条第7項に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去している。 ・帳簿については、足立区文書管理規程に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残している。 ・廃棄時には、足立区文書管理規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残している。 (略)	(略) Ⅱ 特定個人情報ファイル概要 7. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ③消去方法 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用
令和6年10月1日	P51 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 ＜足立区における措置＞ ・特定個人情報を保管するサーバーの設置場所では、入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・特定個人情報を媒体に保管する場合は、運用ルールを定め、遵守している。 ・特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 (略)	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用
令和6年10月1日	P51 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 ＜足立区における措置＞ ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・ファイアーウォールにより、サーバーへのアクセスを制御している。 ・日次でバックアップファイルを取得して、遠隔地に電送して保管している。 (略)	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。) 又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用

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6年10月1日	P53 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順 ・住民基本台帳ファイルに記録されたデータのうち、住民票の消除後保存年限を経過したデータをシステムにて判別し消去している。 ・磁気ディスクの廃棄時は、足立区電子情報の安全確保に関する要綱第5条第7項に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去している。 ・帳票については、足立区文書管理規程に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残している。 ・廃棄時には、足立区文書管理規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残している。 (略)	(略) 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。) 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用
令和6年10月1日	P68 Ⅳ その他のリスク対策 ※ ②監査	(略) Ⅳ その他のリスク対策 ※ ②監査 ＜足立区における措置＞ ・全項目評価書の記載内容について、個人情報保護委員会が発行するガイドラインに基づき、定期的に外部監査を実施する。 (略)	(略) Ⅳ その他のリスク対策 ※ ②監査 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 (略)	事前	システム標準化に伴うガバメントクラウド利用