

# 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

葛飾区は、評価対象の事務における特定個人情報ファイルの取り扱いに当たり、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与える恐れのあるリスクを認識し、想定されるリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

葛飾区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 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                           | 住民基本台帳に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②事務の内容 ※                         | <p>葛飾区では、住民基本台帳法（以下、「住基法」）に基づき住民の居住関係の公証を行うため住民基本台帳を整備し、住民に関する市区町村事務の基礎として利用している。なお、下記の事務のほか、住民基本台帳の付帯事務として、個人番号カード交付事務・個人番号カード等での各種証明書コンビニ交付利用登録・住民基本台帳ネットワーク事務を行う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成。<br/>           ②転入、転出、転居等の住民からの届出に基づく住民基本台帳への記載<br/>           ③出生、死亡、氏名変更等の通知に基づく住民基本台帳への記載<br/>           ④職権に基づく住民票の記載、消除または記載の修正<br/>           ⑤出生等により新たに付番された住民票コードや個人番号の本人への通知<br/>           ⑥住民票の写し等の各種証明書の交付<br/>           ⑦住民票の記載等に伴う住基ネットを使用した市町村長間の通知及び都道府県知事への通知</p> |
| ③対象人数                            | <p>[ 30万人以上 ]</p> <p>＜選択肢＞<br/>           1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満<br/>           3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満<br/>           5) 30万人以上</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| システム1                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①システムの名称                         | 住民基本情報システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②システムの機能                         | <p>①異動入力機能：届出や通知に基づく異動入力及び入力した住民基本台帳記載項目の管理。<br/>           ②照会機能：住民基本台帳の検索・照会。<br/>           ③帳票発行機能：住民票の写し等の各種証明書発行。<br/>           ④一括処理機能：転入通知や法務省通知等に基づく異動の一括処理。<br/>           ⑤連携機能：・共通DBを介した既存システム及び情報提供ネットワークとのデータ連携。<br/>                             ・住基ネットGWを介した住基ネットワークとのデータ連携。<br/>                             ・証明書発行を行うための証明発行システムとのデータ連携。<br/>           ⑥カード利用登録機能：コンビニ等で各種証明書自動交付を行うための住基カード条例利用や、個人番号カード利用者証明用電子証明書情報の管理。</p>                                               |
| ③他のシステムとの接続                      | <p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム<br/>           [ ○ ] 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<br/>           [ ○ ] 宛名システム等                                              [    ] 税務システム<br/>           [ ○ ] その他   （ 住基ネットGW、証明書発行システム                                              ）</p>                                                                                                                                                                    |
| システム2～5                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| システム2                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①システムの名称                         | <p>住民基本台帳ネットワークシステム（当区CS）<br/>           ※「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（以下「住基ネット」）の構成要素のうち、市町村CS（コミュニケーションサーバー）において管理されているため、以降は、住基ネット内の「当区CS」部分について記載する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②システムの機能                         | <p>①照会機能<br/>               本人確認情報の検索・照会。<br/>           ②帳票発行機能<br/>               転出証明確認書及び転入通知確認書の発行、広域住民票の写しの発行。<br/>           ③連携機能<br/>               住基ネットGWを介した住民記録システムとのデータ連携、住基ネット東京都サーバー及び地方公共団体情報システム機構（以下、「機構」）サーバー（全国サーバー）とのデータ連携。<br/>           ④送付先情報管理機能<br/>               区民へ番号通知書類（通知カード、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）送付のため、送付先情報の管理及び個人番号通知事務委任先の機構に連携。<br/>           ⑤個人番号カード管理機能<br/>               機構が設置管理する個人番号カード管理システムに個人番号カード交付・廃止・回収に係る情報や個人番号カード返還情報等を連携。</p>   |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他（ ）                                       |
| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①システムの名称    | 住基ネットGW                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | ①住基ネット連携機能<br>住民記録システムから当区CSへ本人確認情報ファイル・送付先情報ファイルの連携。<br>②法務省連携機能<br>法務省情報連携端末への市町村通知情報送付及び法務省通知情報の受領。<br>③文字同定機能<br>住基ネット・住民記録・法務省連携端末の各システム間の連携用文字コード変換。                                                                                                                                                           |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他（法務省情報連携端末）         |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①システムの名称    | 証明書自動交付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②システムの機能    | ①庁内連携機能<br>各種証明書を発行に伴う住民記録システム及び税務システムとのデータ連携。<br>②庁外連携機能<br>コンビニ等で設置のマルチコピー機で証明書発行のため、証明書交付センターへのデータ連携。                                                                                                                                                                                                             |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他（証明書交付センター）         |
| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①システムの名称    | 共通データベースシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②システムの機能    | ①庁内連携機能<br>住民記録システムと既存システム間の住民基本台帳ファイル、国保資格情報等のデータ連携。<br>②符号要求機能<br>個人番号対応符号取得要求用電文を作成し、外部媒体で住民基本台帳ネットワークシステムに符号の取得要求を行う。<br>③情報提供機能<br>個人番号事務関係実施者より特定個人情報提供依頼がある都度、中間サーバーに連携する。<br>④情報照会機能<br>中間サーバーを介して他団体に特定個人情報の照会及び連携を行う。                                                                                      |
| ③他のシステムとの接続 | <input checked="" 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<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他（既存システム） |
| システム6～10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①システムの名称    | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②システムの機能    | ①符号管理機能<br>情報提供ネットワークシステムから符号取得、宛名番号との紐付け。<br>②情報照会・提供機能<br>当区が保有する特定個人情報の外部提供、情報保有機関への照会。<br>③情報提供等記録管理機能<br>情報照会者と情報提供者間の特定個人情報に係わる記録管理。<br>④副本管理機能<br>特定個人情報を副本として保持・管理。<br>⑤セキュリティ管理機能<br>SSLサーバー証明書の発行管理、照会許可照合リストの取得及び統合宛名システム（共通DB）を介した既存システムへの配付、暗号化アルゴリズムの管理                                                |

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

☐ 住民基本台帳ネットワークシステム

☐ 宛名システム等

☐ その他（

☐ 庁内連携システム

☐ 既存住民基本台帳システム

☐ 税務システム

）

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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>当区では以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル<br/>         区民への行政サービスを適切に行い、また、正しい権利を保障することを目的として、区民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、区民の居住関係の公証その他、区民に対する事務の基礎とするため、以下の用途に用いる。<br/>         ①住民票の記載事項の登録または変更が生じた場合、住民基本台帳を作成または変更。<br/>         ②庁内既存システムへ住民基本台帳ファイルを連携。<br/>         ③本人確認のため、申請書または届出書の記載内容と住民基本台帳を照合。<br/>         ④住民基本台帳をもとに当該住民に係る住民票の写し等を発行。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル<br/>         転出入があった場合等にスムーズな住民情報処理に用いる。また全国的な本人確認手段として当区内にとどまらず、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以下の用途に用いる。<br/>         ①住基ネットを用いて区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、当区住民の最新本人確認情報を管理。<br/>         ②本人確認情報の作成及び変更の都度、都道府県に対し本人確認情報更新を通知。<br/>         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。<br/>         ④個人番号カード等を利用した転入手続き。<br/>         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。<br/>         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。</p> <p>(3)送付先情報ファイル<br/>         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。</p> |
| ②実現が期待されるメリット                          | 区民が確実に各種行政サービスを享受できるようにするため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. 個人番号の利用 ※                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 法令上の根拠                                 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」)(平成25年5月31日法律第27号)<br/>         ・第7条(指定及び通知)<br/>         ・第16条(本人確認の措置)<br/>         ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住民基本台帳法(以下、「住基法」)(昭和42年7月25日法律第81号)<br/>         ・第5条(住民基本台帳の備付け)<br/>         ・第6条(住民基本台帳の作成)<br/>         ・第7条(住民票の記載事項)<br/>         ・第8条(住民票の記載等)<br/>         ・第12条の1(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)<br/>         ・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)<br/>         ・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)<br/>         ・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)<br/>         ・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)<br/>         ・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)<br/>         ・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                                 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">実施する</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 20px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 実施する<br/>           2) 実施しない<br/>           3) 未定         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②法令上の根拠                                | <p>番号法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :</p> <p>第三欄(情報提供者)が「市町村長」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<br/>         (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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 7. 評価実施機関における担当部署 |               |
| ①部署               | 葛飾区地域振興部戸籍住民課 |
| ②所属長の役職名          | 戸籍住民課長        |
| 8. 他の評価実施機関       |               |
|                   |               |

[illegible]

## 特定個人情報の流れ

特定個人情報あり

特定個人情報なし

(備考)

1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新

1-①. 住民からの異動届(出生、転入、転出、転居、世帯変更等)、申請(住民票コードの変更、通称名変更、個人番号変更等)を受け付け。

1-②. 住民記録システムで管理している住民基本台帳ファイルを更新。

1-③. 更新された住民基本台帳ファイルをもとに、当区CSの本人確認情報を更新。

※出生、海外からの転入等により、個人番号が付番されていない住民については、1-②と1-③の間に「5. 住民票コードに対する個人番号の指定」を実施。

1-④. 他自治体にて更新された住民情報を、他自治体の市町村CS、都道府県サーバ経由で、当区CSに通知を受け、住民記録システムを更新。

2. 個人番号カード等による転入届(特例転入)

2-①. 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を行う。

2-②. 住民記録システムにおいて、当区CSから転出証明書情報を受信し転入処理を行う。

3. 職権による住民基本台帳の修正

3-①. 住民記録システムより世帯・個人に関する各項目の修正を行う。個人に関する情報、世帯に関する情報の職権修正以外に、入力内容に対する訂正、誤入力した内容の抹消などを行う。

※以降は、1-③の本人確認情報の更新処理を実施。

4. 住民票の写し等の発行

4-①. 当区住民より住民票の写しの交付申請があった場合、住民記録システムより住民票の写しを印刷。

4-②. 住民票の写しを交付。

5. 住民票コードに対する個人番号の指定

5-①. 機構に対し、個人番号を指定する住民票コードを通知。

5-②. 住民記録システムで住民票コードと個人番号を紐付けて住民基本台帳ファイルの更新を行う。

5-③. 個人番号通知カードの送付先情報を作成。 ※個人番号変更の場合は1-①の処理後、5-①の処理を開始。

6. 庁内の既存システムへ異動データの連携

6-①. 異動届等による住民基本台帳ファイルの更新を受けて、庁内の業務で必要となる住民基本台帳ファイルを共通DBを介して連携。

6-②. 既存システムより、住民基本台帳に記載する国保資格情報等を共通DB経由で取得。

7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知

7-①. 共通DBから中間サーバーに個人番号を連携し、処理通番を取得。

7-②. 共通DBから通知された処理通番と個人番号を受領し、当区CSと通じて機構へ通知。

8. 中間サーバーへ特定個人情報の登録

8-①. 他機関からの情報照会時に特定個人情報を提供するため、共通DBを通じて中間サーバーへ住民基本台帳ファイルを登録。

9. 住民基本台帳情報の検索・照会

9-①. 住民記録システムにて世帯構成の照会や、世帯構成と個人履歴の一画面での照会など、様々な用途に応じて住民情報照会を行う。

10. 法務省との連携

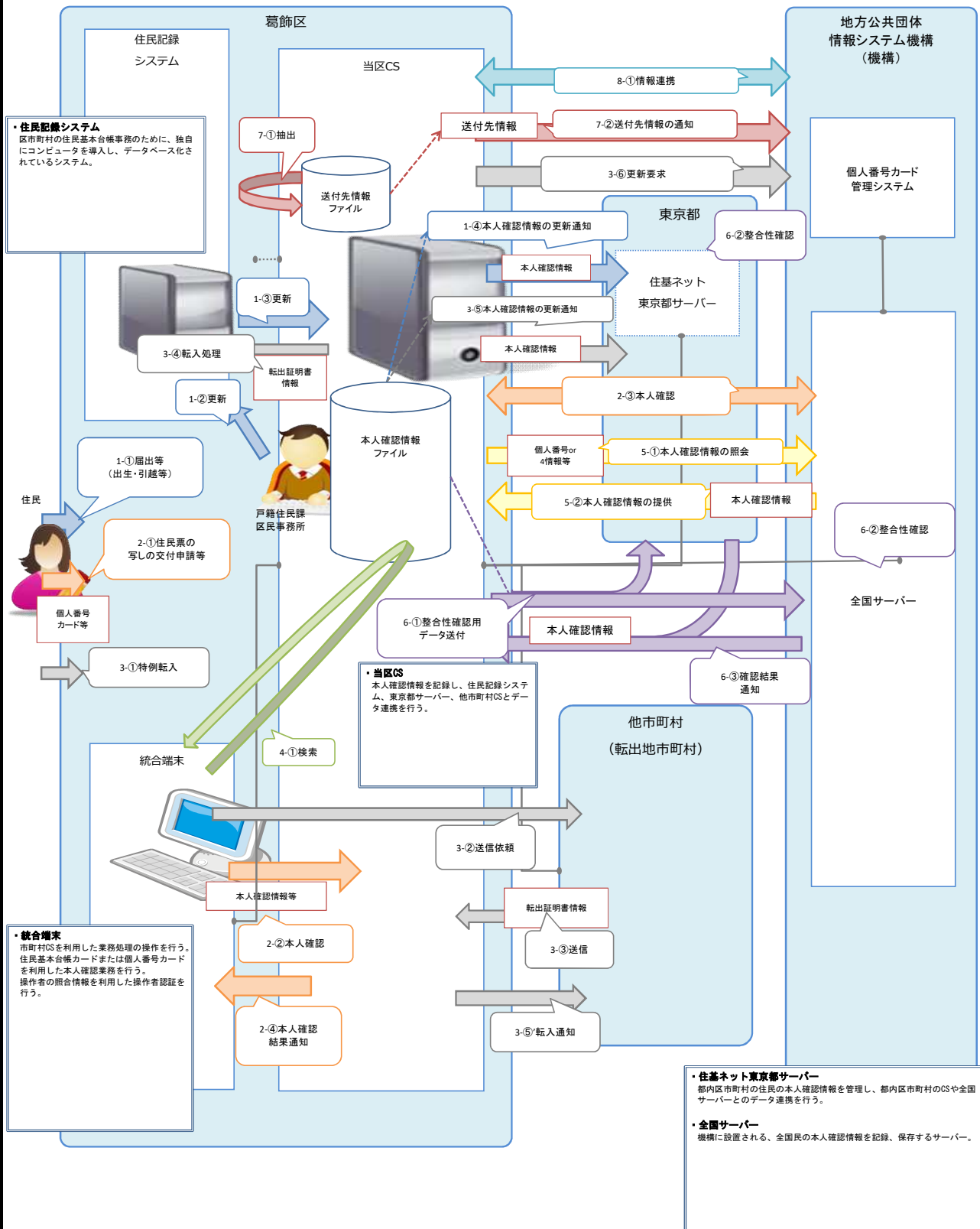
10-①. 法務省から外国人の在留資格等の情報を法務省連携端末経由で取得。

11. 統計資料等の作成

11-①. 住民記録システムより都道府県への報告や、自治体公開情報で必要となる統計基礎資料、集計表・統計表などを作成。また、住民公開用や内部資料など、各種一覧表を作成。

(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



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付け。
- 1-②.住民基本台帳(住民記録システム)を更新。
- 1-③.住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、当区CSの本人確認情報を更新。
- 1-④.当区CSにて更新された本人確認情報を住基ネット東京都サーバーに通知。

2. 本人確認に関する事務

- 2-①.住民より、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。
- 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録された住民票コード(または法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、当区CSを通じて全国サーバーに本人確認を行う。
- 2-④.全国サーバーより当区CSを通じて、本人確認結果を受領。

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、当区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。
- 3-③.当区CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④.住民記録システムにおいて、当区CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 3-⑤.当区CSより、住民記録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、住基ネット東京都サーバーへ本人確認情報の更新情報を送信。
- 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情報の組合わせをキーワードとして、当区CSの本人確認情報を検索。
- ※検索対象者が都内の場合は住基ネット東京都サーバー、都外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、個人番号または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.機構より、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.当区CSより、住基ネット東京都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.住基ネット東京都サーバー及び住基全国サーバーにおいて、当区CSより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.住基ネット東京都サーバー及び全国サーバーより、当区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.既存住基システムより、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、回収また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

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| (1)住民基本台帳ファイル         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| <b>2. 基本情報</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| ①ファイルの種類 ※            | <div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル<br/> <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| ②対象となる本人の数            | <div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |
| ③対象となる本人の範囲 ※         | 当区住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)<br>※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消除された者(以下「消除者」という。)を含む                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |
| その必要性                 | 当区が行う行政事務の基礎とするため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |
| ④記録される項目              | <div>100項目以上</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |
| 主な記録項目 ※              | ・識別情報<br><div> <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)         </div> ・連絡先等情報<br><div> <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)         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報         </div> ・業務関係情報<br><div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 災害関係情報         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( 個人番号カード等発行情報 )         </div> |                                                                                                         |
|                       | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 住民基本台帳法に規定される事項を住民基本台帳事務のほか、以下の事務を行うために保有。<br>①個人番号カード交付事務<br>②個人番号カード等での各種証明書コンビニ交付利用登録・住民基本台帳ネットワーク事務 |
|                       | 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21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |
| ⑥事務担当部署               | 戸籍住民課・各区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 （ 国保年金課、子育て応援課 等 ）<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 （ 機構 ）<br><input type="checkbox"/> 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）・特例転入 ）<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 （ ）<br><input type="checkbox"/> その他 （ ）                                                                       |  |
| ②入手方法            |        | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input 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        |        | 住民基本台帳に係る届出または通知がなされた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | 住民基本台帳に関する記録は、住基法及び同施行令に規定された届出及び通知等によるものとされている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ⑤本人への明示          |        | ・個人番号の記載については、住民基本台帳法第7条・番号法第8条により、地方公共団体システム機構から通知され住民基本台帳に記載される。<br>・転出先の情報については、住民基本台帳法第9条1項により転入自治体より通知され記載される。<br>・戸籍に関する情報については、住民基本台帳法第9条2項により市区町村等から通知され記載される。<br>・外国人に関する事項については、住民基本台帳法第30条の45・第30条の50により出入国在留管理庁長官から通知され記載される。                                                                                                                           |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | 住民基本台帳の整備、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・各区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="text-align: left;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | 住民基本台帳の記載及び変更、その他住民に関する事務の実施、本人確認情報の作成及び更新                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 情報の突合 ※          |        | 届出書及び通知書の内容から、個人番号・4情報・宛名番号等をもとに検索して突合する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 個人に着目した分析・統計は行わず、区政の基礎資料とするための人口統計、事務処理実績確認のための帳票発行枚数統計等のみを行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 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7月21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 委託する </div> <div> <input type="checkbox"/> 委託しない </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託する </div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> </div>                                                                                                                           |
| 委託事項1                  |              | 住民基本情報システム保守業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①委託内容                  |              | 住民記録システムのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 </div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div> </div>                                           |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br/> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満<br/> <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000人以上 </div> </div>                                             |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> その他 </div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託する </div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> </div>                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を提出し、その承認を得る。                                                                                                                                                                                                     |
|                        | ⑨再委託事項       | システム間連携保守、インフラ運用保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 委託事項2～5                |              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託事項2                  |              | 住民基本情報システム等運用業務委託                                                                                                                                                                                                                |
| ①委託内容                  |              | バッチ処理のスケジュール、実行、確認や帳票の出力等システムを利用した業務運用を行う。<br>システム間連携、データ外部保管の業務運用を行う。                                                                                                                                                           |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                          |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                        |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他 ( 区庁舎内での住民記録システムの直接操作 )</div> </div>                                                   |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社日本ビジネスデータプロセンシングセンター                                                                                                                                                                                                         |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                  |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項3</b>           |              | 共通基盤運用・保守業務委託                                                                                                                                                                                        |  |
| ①委託内容                  |              | データセンター運用やシステム保守を行う。                                                                                                                                                                                 |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div> </div>                                                                    |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>             |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                              |  |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                              |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> </div> |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他 ( 区庁舎内での住民記録システムの直接操作 )</div> </div>                       |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                    |  |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通株式会社                                                                                                                                                                                              |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>[ 再委託する ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 再委託する<br/> 2) 再委託しない </div> </div> </div>                                                                                           |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託契約約款に基づき、以下に掲げる項目について委託先から申請を受け、許諾を判断する。<br>再委託の必要性、再委託先の選定理由、再委託先の委託管理方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務の内容                                                                                              |  |
|                        | ⑨再委託事項       | データセンター運用・システム保守                                                                                                                                                                                     |  |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項4</b>           |              | 共通DB連携業務委託                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ①委託内容                  |              | システム間連携保守を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                                                 |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                            |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                                           |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ○ ] その他</div> <div>( 区庁舎内での住民記録システムの直接操作 )</div> </div> |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社日立システムズ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託する ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託契約約款に基づき、以下に掲げる項目について委託先から申請を受け、許諾を判断する。<br>再委託の必要性、再委託先の選定理由、再委託先の委託管理方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                        | ⑨再委託事項       | システム間連携保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                               |                     |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項5</b>                  |                     | セキュリティ保守業務委託                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |
| <b>①委託内容</b>                  |                     | セキュリティ対策の保守を行う。                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                     | [ 特定個人情報ファイルの全体 ]                                                                                                                                | ＜選択肢＞<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                             |
|                               | <b>対象となる本人の数</b>    | [    10万人以上100万人未満    ]                                                                                                                          | ＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                            |
|                               | <b>対象となる本人の範囲 ※</b> | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
|                               | <b>その妥当性</b>        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                        |                                                                                                                                                                           |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                     | [                 10人未満                 ]                                                                                                        | ＜選択肢＞<br>1) 10人未満                                  2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満                      4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満                  6) 1,000人以上 |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                     | [    ] 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。）<br>[    ] フラッシュメモリ    [    ] 紙<br>[ ○ ] その他    （区庁舎内での住民記録システムの直接操作） |                                                                                                                                                                           |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                     | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                     | ユニアデックス株式会社                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                           |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b>    | [    再委託しない    ]                                                                                                                                 | ＜選択肢＞<br>1) 再委託する    2) 再委託しない                                                                                                                                            |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b>    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>       |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |

| 委託事項6～10               |              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託事項6                  |              | 住民記録システム入力・住民票の写し等発行業務                                                                                                                                                                                                           |
| ①委託内容                  |              | 住民基本台帳法に基づく届出や通知の内容を住民記録システムへ入力、住民票の写し等の証明書発行業務                                                                                                                                                                                  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                          |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                        |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>[ ○ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>[ ] その他 ( )</div> </div>                                                                       |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社ジェイエスキューブ                                                                                                                                                                                                                    |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                  |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託事項7                  |              | 個人番号カード交付等関連業務                                                                                                                                                                                               |  |
| ①委託内容                  |              | 個人番号カード交付などに関する業務                                                                                                                                                                                            |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div> <div>〔 特定個人情報ファイルの全体 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div> </div> </div>                                                                |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div> <div>〔 10万人以上100万人未満 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上 </div> </div> </div> </div>            |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                      |  |
|                        | その妥当性        | 住民記録システムでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の住民基本台帳情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                    |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div> <div>〔 10人以上50人未満 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満<br/>2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満<br/>4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満<br/>6) 1,000人以上 </div> </div> </div> </div> |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>〔 ○ 〕専用線</div> <div>〔 〕電子メール</div> <div>〔 〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>〔 〕フラッシュメモリ</div> <div>〔 〕紙</div> <div>〔 〕その他 ( )</div> </div>                                                         |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                            |  |
| ⑥委託先名                  |              | 富士ソフトサービスビューロ株式会社                                                                                                                                                                                            |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div> <div>〔 再委託しない 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 再委託する<br/>2) 再委託しない </div> </div> </div> </div>                                                                                      |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                              |  |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                              |  |
| 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 ( 58 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 12 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                 |
| 提供先1                         | 別紙1のとおり                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号別表第二                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②提供先における用途                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③提供する情報                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div>                                                                                     |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. 基本情報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<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先2～5             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 提供先2               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                              |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 提供先3               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                              |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先4               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                                                        |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他（ </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提供先5               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                                                        |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他（ </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先6～10            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 提供先6               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 提供先7               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先8               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div> <div> <div>10万人以上100万人未満</div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                       |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法              | <div> <div> <div><input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム</div> <div><input type="checkbox"/> 専用線</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div><input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div><input type="checkbox"/> 紙</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> その他（</div> <div></div> </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提供先9               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div> <div> <div>10万人以上100万人未満</div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                       |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法              | <div> <div> <div><input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム</div> <div><input type="checkbox"/> 専用線</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div><input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div><input type="checkbox"/> 紙</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/> その他（</div> <div></div> </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先10              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div style="text-align: left;"> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                               |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先11～15           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提供先11              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div> <div> <div></div> <div>10万人以上100万人未満</div> </div> <div> <div></div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 1万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑥提供方法              | <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>情報提供ネットワークシステム</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>専用線</div> </div> </div> <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>電子メール</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> </div> <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>フラッシュメモリ</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>紙</div> </div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>その他 ( )</div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先12              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div> <div> <div></div> <div>10万人以上100万人未満</div> </div> <div> <div></div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 1万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑥提供方法              | <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>情報提供ネットワークシステム</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>専用線</div> </div> </div> <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>電子メール</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> </div> <div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>フラッシュメモリ</div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>紙</div> </div> </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>その他 ( )</div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先13              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 提供先14              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先15              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div style="text-align: right;">＜選択肢＞</div> <div style="text-align: left;"> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                               |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先16～20           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 提供先16              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 提供先17              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                         |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供先18</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                            |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>提供先19</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/> 1) 1万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                            |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先20              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div> <div></div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div></div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥提供方法              | <div> <div><input type="radio"/></div> <div>情報提供ネットワークシステム</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>専用線</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>電子メール</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>フラッシュメモリ</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>紙</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>その他</div> <div>(</div> <div></div> <div>)</div> </div> |
| 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提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 移転先1               | 税務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 葛飾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、「個人番号の利用に関する条例」)第4条第2号 別表2 第12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②移転先における用途         | 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また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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③移転する情報            | 個人番号、氏名、カナ氏名、生年月日、性別、続柄、住所、宛名番号、世帯番号、世帯主名、記載事由、異動届出日、消除事由、本籍、筆頭者、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民年月日、国籍・地域、法第30条45規定区分、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日、旧氏、カナ旧氏                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div> <div></div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div></div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥移転方法              | <div> <div><input type="radio"/></div> <div>庁内連携システム</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>専用線</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>電子メール</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>フラッシュメモリ</div> <div></div> <div><input type="radio"/></div> <div>紙</div> </div> <div> <div><input type="radio"/></div> <div>その他</div> <div>(</div> <div></div> <div>)</div> </div>       |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先2～5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先2</b>        | 収納対策課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第12、第14、第19、第24、第26、第29、第35、第36、第38                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②移転先における用途         | 収納対策事業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③移転する情報            | 個人番号、氏名、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、住所、方書、宛名番号、世帯番号、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、法第30条45規定区分、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                            |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>移転先3</b>        | 障害福祉課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第1、第2、第3、第8、第9、第15、第21、第28、第28の2、第37、第39、第40、第42の2、第42の3                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②移転先における用途         | 障害者福祉事業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、世帯主、異動事由、住民日、異動日、異動届出日、宛名番号、世帯番号、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、第30条45規定区分、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日                                                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                            |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先4</b>        | 高齢者支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②移転先における用途         | 老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、世帯主、異動事由、住民日、異動日、異動届出日、宛名番号、世帯番号、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、第30条45規定区分、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>移転先5</b>        | 国保年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第14、第24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②移転先における用途         | ・国民健康保険法(昭和三十三年法律第百九十二号)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つて主務省令で定めるもの<br>・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つて主務省令で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③移転する情報            | 個人番号、宛名番号、カナ氏名、外国人カナ通称、氏名、外国人通称名、生年月日、性別(コード含む)、続柄(コード含む)、異動日、異動届出日、異動事由(コード含む)、住民日、消除日、住所(コード含む)、方書、郵便番号、転入前住所(コード・方書含む)、転入前郵便番号、転出先住所(コード・方書含む)、転出先郵便番号、在留資格(コード含む)、英字氏名、氏名カタカナ表記、漢字氏名、国籍・地域(コード含む)、在留期間等、在留期間満了日、在留カード等番号、法第30条の45規定区分、本籍地住所、筆頭者名、世帯主名、外国人住民日                                                                                                                                                         |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先6～10</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先6</b>        | 介護保険課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第26、第43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②移転先における用途         | ・介護保険法(平成九年法律第百二十三号)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<br>・低所得者に対する介護保険法による保険給付に係る利用者負担額の軽減に関する事務であって主務省令で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③移転する情報            | 個人番号、氏名、カナ氏名、住所、生年月日、性別、宛名番号、世帯番号、続柄、異動事由、異動日、住民日、転入前住所、転出先住所、法30条の45規定区分、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」のうち、40歳以上の住民がいる世帯の世帯員全員及び当区において、40歳以上の者と住民票上同世帯として登録されたことがある40歳未満の住民。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>移転先7</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第11、第25、第42                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②移転先における用途         | ・生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、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であって主務省令で定めるもの<br>・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(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの<br>・生活に困窮する外国人に対する生活保護に関する事務であって主務省令で定めるもの                                                                                                                                    |
| ③移転する情報            | 個人番号、宛名番号、前住所、世帯番号、性別、住定日、氏名、住所、消除日、続柄、消除事由、生年月日、住民日、世帯主名、転出先住所、本籍地、筆頭者名、国籍・地域、第30条45規定区分、在留資格、在留期間等、在留カード等番号、在留期間等満了日                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先8</b>        | 保健予防課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第6、第7、第10、第27、第28の3、第42の2、第42の3、第47、第47の2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②移転先における用途         | 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(平成十年法律第百十四号)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であって主務省令で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、カナ氏名、生年月日、性別、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、外国人住民日、国籍・地域                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                          |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>移転先9</b>        | 子育て応援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第17、第19、第20、第21、第23、第30、第31、第32、第33、第36、第38、第46                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②移転先における用途         | 児童手当等の各種手当支給事業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③移転する情報            | 個人番号、世帯番号、宛名番号、住所、世帯主名、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、異動事由、住民日、異動届出日、異動日、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、法第30条の45規定区分、在留資格、在留カード等                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                          |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 〇 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>移転先10</b>       | 住環境整備課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第13、第24の2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ②移転先における用途         | ・公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの<br>・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であって規則で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ③移転する情報            | 個人番号、住所、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、住民日、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名のカタカナ表記、第30条45規定区分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 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 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                   |  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |  |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>移転先11～15</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>移転先11</b>       | 子ども家庭支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第5、第21の2、第22、第39、第44                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ②移転先における用途         | 医療費助成事業(育成医療、未熟児養育医療、妊娠高血圧症候群等)、妊娠届出、訪問指導                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ③移転する情報            | 個人番号、世帯番号、宛名番号、住所、世帯主名、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、異動事由、住民日、異動届出日、異動日、本籍地、筆頭者名、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、法第30条の45規定区分、在留資格、在留カード等番号、在留期間満了日                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 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 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                   |  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |  |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 移転先12              | 保育課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項 個人番号の利用に関する条例第4条第2号 別表2 第28の2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |
| ②移転先における用途         | 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)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であって主務省令で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                |
| ③移転する情報            | 個人番号、世帯番号、宛名番号、住所、世帯主名、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、続柄、異動事由、住民日、異動届出日、異動日、英字氏名、漢字氏名、外国人通称名、外国人カナ通称、氏名カタカナ表記、外国人住民日、国籍・地域、法第30条の45規定区分、在留資格、在留カード等番号、在留期間満了                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |
| 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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |
| ⑥移転方法              | <div> <div>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</div> <div>)</div> </div> |                                                                                                |
| ⑦時期・頻度             | 異動情報として随時連携                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| 移転先16～20           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |

6. 特定個人情報の保管・消去

|              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※      |               | <p>〈葛飾区における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本区では住民記録システムで取り扱うデータを磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</li><li>・本区が利用しているデータセンターにサーバを設置している。サーバ室及びデータセンターは入退室申請に基づき、許可を受けたものののみが入室できるようになっている。また、その入退室については、入退室管理システムで管理されている。</li><li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li></ul> <p>〈中間サーバ・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li><li>・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li></ul> <p>〈ガバメントクラウドにおける措置〉</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li><li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li></ul> <p>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。</p> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間        | 期間            | <p>〔 20年以上 〕</p> <p>＜選択肢＞</p> <table><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>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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         | 住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)により、消除された住民票は消除日から150年間保管するものとされている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法        |               | <p>〈葛飾区における措置〉</p> <p>保管期間(消除後150年間)を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、復元することのできないよう物理削除を適宜行う。</p> <p>〈中間サーバ・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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・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。</li><li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において保存された情報が読み出しできないよう、物理破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li></ul> <p>〈ガバメントクラウドにおける措置〉</p> <p>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。</p> <p>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等にしがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7. 備考        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| —            |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (2)本人確認情報ファイル         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. 基本情報</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①ファイルの種類 ※            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ システム用ファイル ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ③対象となる本人の範囲 ※         | 当区住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| その必要性                 | 住民基本台帳ネットワークを通じて全国共通の本人確認を行う目的で、当区の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・提供するため。<br>住所異動により発生する転入通知、附票記載事項通知の送付を迅速に行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④記録される項目              | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10項目以上50項目未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 主な記録項目 ※              | ・識別情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 個人番号</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</span> </div> ・連絡先等情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</span> </div> ・業務関係情報<br><div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</div> <div style="width: 33%;">[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div> |
| その妥当性                 | 住民基本台帳ネットワークを通じて本人確認を行うために必要な情報として本人確認情報を記録。また、住民基本台帳ネットワークシステムにより附番される住民票コードをもとに個人番号を生成を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑥事務担当部署               | 戸籍住民課・各区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                                                                                                                  |  |
| ②入手方法            |        | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム )                                                                                         |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | 住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係わる作成または変更があった都度入手。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | 法令に基づき住民基本台帳へ正確な記録を行う上で、住民に関する情報に変更または新規作成された際は、まず住民記録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ります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| ⑤本人への明示          |        | 本人確認情報の入手については、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)により規定及び明示。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 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、当区の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・各区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>               |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | ・住民基本台帳の登録または変更時、住民記録システムから当該本人確認情報を受領(住民記録システム→当区CS)し、本人確認情報ファイルを更新。更新情報を東京都知事及び機構に通知(当区CS→東京都サーバー・全国サーバー)。<br>・個人番号カード等に登録がある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。該当の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。<br>・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を検索。<br>・当区CS保存の本人確認情報ファイル情報が、東京都知事保存の本人確認情報ファイル(東京都サーバー)及び機構保存の本人確認情報ファイル(全国サーバー)と一致していることを確認するため、東京都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(当区CS→東京都サーバー・全国サーバー)。 |  |
| 情報の突合 ※          |        | ・本人確認情報ファイルを更新時、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。<br>・個人番号カード等を用いて本人確認を行う際、個人番号カード等の内容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7月21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 3 ) 件</div>                                                                                                   |
| 委託事項1                  |              | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)の保守業務                                                                                                                                                                                     |
| ①委託内容                  |              | 当区CSのパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等                                                                                                                                                                       |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                         |
|                        | その妥当性        | 当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の本人確認情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人以上50人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>○] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>[ ] その他 ( )</div> </div>                                                         |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                               |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社                                                                                                                                                                                                    |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                                   |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を提出し、その承認を得る                                                                                  |
|                        | ⑨再委託事項       | システム運用保守、システム機器保守                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託事項2～5                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                              |  |
| 委託事項2                                                                                                                                                                                                   | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)の運用業務                                                                                                                                                  |  |
| ①委託内容                                                                                                                                                                                                   | 当区CSのジョブスケジューリング、作業指示に基づくデータ抽出(抽出条件設定されたプログラムの運用)等。                                                                                                                          |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲                                                                                                                                                                                  | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                               |  |
| <div> <div>対象となる本人の数</div> <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div> |                                                                                                                                                                              |  |
| <div> <div>対象となる本人の範囲 ※</div> <div>「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ</div> </div>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                              |  |
| <div> <div>その妥当性</div> <div>当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の本人確認情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。</div> </div>                                                                                            |                                                                                                                                                                              |  |
| ③委託先における取扱者数                                                                                                                                                                                            | <div> <div>[ 10人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法                                                                                                                                                                                   | <div> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他 ( 区庁舎内での住基ネットの直接操作 )</div> </div>  |  |
| ⑤委託先名の確認方法                                                                                                                                                                                              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                            |  |
| ⑥委託先名                                                                                                                                                                                                   | 株式会社日本ビジネスデータープロセッシングセンター                                                                                                                                                    |  |
| 再委託                                                                                                                                                                                                     | <div> <div>⑦再委託の有無 ※</div> <div> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div> </div>                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                         | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                         | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                       |  |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項3</b>           |              | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)のデータ保管業務                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ①委託内容                  |              | データ外部保管の業務運用を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>                                                                                                                                      |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                 |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|                        | その妥当性        | 当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の本人確認情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <input type="checkbox"/> 10人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div>                                |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div> |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社ワンビシアーカイクス                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div>                                                                                                                                                                           |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項6～10</b>        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項11～15</b>       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項16～20</b>       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      2 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                     |
| 提供先1                         | 東京都知事                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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                   | 住民記録システムから連携した本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に、当該住民に係る東京都サーバーの本人確認情報ファイルを更新して機構に通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[    10万人以上100万人未満    ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                    |
| 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                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 住民基本台帳において、上記「③提供する情報」にある本人確認情報ファイルを構成する項目に記載及び変更があったとき。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供先2～5             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提供先2               | 東京都知事及び機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠            | 住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②提供先における用途         | 住民基本台帳の正確な記録を確保するため、当区CSの本人確認情報ファイル記載内容(当該提供情報)と当該住民の東京都サーバー及び全国サーバーの本人確認情報ファイル記載内容が整合することを確認。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                          |
| 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              | <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[    ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[    ] 専用線</div> <div style="width: 50%;">[    ] 電子メール</div> <div style="width: 50%;">[    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;">[    ] フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;">[    ] 紙</div> <div style="width: 100%;">[ ○ ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )</div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 必要に応じて随時。(年に1回程度。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 提供先6～10            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提供先11～15           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提供先16～20           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先1</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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  | [                                                  ]<br><div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1万人未満<br/>         2) 1万人以上10万人未満<br/>         3) 10万人以上100万人未満<br/>         4) 100万人以上1,000万人未満<br/>         5) 1,000万人以上       </div>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 庁内連携システム</span> <span>[    ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 電子メール</span> <span>[    ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] フラッシュメモリ</span> <span>[    ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他 （                                                  ）</span> </div> |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先2～5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先6～10</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先11～15</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>移転先16～20</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①保管場所 ※         |       | <p>サーバーを専用の管理区域に設置しており、設置場所への入退室管理や有人による監視を行っている。サーバーへのアクセスは生体認証とIDにより行う。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>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。</p> |
| ②保管期間           | 期間    | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                          5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満        8) 10年以上20年未満    9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> <p>[            20年以上            ]</p>                                                                                                                                                                                                            |
|                 | その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報は一度登録した後は、新たに記載修正通知を受けるまで保管。</li> <li>・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により150年間保管する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③消去方法           |       | <p>本人確認情報ファイルの記載情報をシステムにて自動判別し消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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等にしながら確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>                                                           |
| 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 ※     | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ システム用ファイル ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②対象となる本人の数     | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 当区住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)<br>※消除者を含む。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| その必要性          | ・番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付するため。<br>・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       | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 50項目以上100項目未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 個人番号</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 個人番号対応符号</span> <span>[ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</span> </div> ・連絡先等情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</span> </div> ・業務関係情報<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 国税関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 健康・医療関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 医療保険関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 児童福祉・子育て関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 障害者福祉関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 雇用・労働関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 年金関係情報</span> <span>[ <input type="radio"/> ] 学校・教育関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] 災害関係情報</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="radio"/> ] その他</span> <span>( 個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付先情報 )</span> </div> |
| その妥当性          | ・個人番号カード券面記載事項として、法令に規定された項目を記録するため。<br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥事務担当部署        | 戸籍住民課・各区民事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                             |
|------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※           |  | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                          |                                                                                                                                                             |
| ②入手方法            |  | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム ) |                                                                                                                                                             |
| 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期間に、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(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、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          |  | 規定等に基づき、個人番号カードの発行等に係る業務を機構へ委任していることを区民に周知。                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |
| 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・各区民事務所                                                                                                                                                |
|                  |  | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br><input type="checkbox"/> 50人以上100人未満      1) 10人未満      2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上 |
| ⑧使用方法 ※          |  | ・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS→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情報等変更有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する)ため、機構が保有する本人確認情報との突合を行う。                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |
| 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 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div> <div>(</div> <div>3) 件</div> <div>)</div> </div>                                                               |
| 委託事項1                  |              | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)の保守業務                                                                                                                                                                                     |
| ①委託内容                  |              | 当区CSのパッケージアプリケーション保守作業、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(抽出条件設定含む)等                                                                                                                                                |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                         |
|                        | その妥当性        | 当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の送付先情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                              |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人以上50人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>○ 専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>その他</div> </div>                                                                                  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 委託先が決定した際には、契約結果としてインターネットで公開を行っている。                                                                                                                                                                            |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社                                                                                                                                                                                                    |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                                   |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を提出し、その承認を得る                                                                                  |
|                        | ⑨再委託事項       | システム運用保守、システム機器保守                                                                                                                                                                                               |

|                        |                                                                                                                                                                              |                                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託事項2～5                |                                                                                                                                                                              |                                                                                        |
| 委託事項2                  | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)の運用業務                                                                                                                                                  |                                                                                        |
| ①委託内容                  | 当区CSのジョブスケジューリング、作業指示に基づくデータ抽出(抽出条件設定されたプログラムの運用)等。                                                                                                                          |                                                                                        |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>                                                               |                                                                                        |
| 対象となる本人の数              | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>        |                                                                                        |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                      |                                                                                        |
| その妥当性                  | 当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の送付先情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                           |                                                                                        |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <div>[ 10人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> |                                                                                        |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <div>[ ] 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。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ      [ ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他      ( 区庁舎内での住基ネットの直接操作 )</div> </div>               |                                                                                        |
| ⑤委託先名の確認方法             | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                            |                                                                                        |
| ⑥委託先名                  | 株式会社日本ビジネスデータープロセンシングセンター                                                                                                                                                    |                                                                                        |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                    | <div> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 再委託する    2) 再委託しない </div> </div> |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                    |                                                                                        |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                       |                                                                                        |

|                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項3</b>                  |                     | 住民基本台帳ネットワークシステム(当区CS)のデータ保管業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>①委託内容</b>                  |                     | データ外部保管の業務運用を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                             |  |
|                               | <b>対象となる本人の数</b>    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                        |  |
|                               | <b>対象となる本人の範囲 ※</b> | 「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                               | <b>その妥当性</b>        | 当区CSでは「2. ③対象となる本人の範囲」の者の本人確認情報を保有しているため、取扱いを委託する本人の範囲も同範囲とする必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人未満 ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                       |  |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ○ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] その他 (</div> <div>)</div> </div> |  |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                     | 葛飾区情報公開条例上の情報公開請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                     | 株式会社ワンビシアーカИБス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>再委託</b>                    | <b>⑦再委託の有無 ※</b>    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 再委託する    2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                                                               |  |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>委託事項6～10</b>               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>委託事項11～15</b>              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>委託事項16～20</b>              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 提供先1                         | 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」に同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                        | <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子メール         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 紙         </div> <div style="width: 100%;"> <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 送付先情報ファイル作成日から通知カード送付までの一定期間に、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(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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  | [ ]<br>＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ                                                                               |
| ⑥移転方法              | [ ] 庁内連携システム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] 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 ※         |               | <p>サーバーを専用の管理区域に設置しており、設置場所への入退室管理や有人による監視を行っている。サーバーへのアクセスは生体認証とIDにより行う。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>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。</p> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間            | <p>＜選択肢＞</p> <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> <p>[            1年未満            ]</p>                                                                                                                                                             | 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         | <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           |               | <p>保存期間が到来した送付先情報は、機構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。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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等に当たって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>                                       |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 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

宛名番号・住民票コード・個人番号・世帯番号・氏名情報・生年月日・性別・続柄・住民となった年月日・住民となった届出年月日・住民となった事由・住民区分・世帯主・現住所・住所を定めた年月日・住所を定めた届出年月日・前住所・転入元住所・転出先住所・本籍・筆頭者・備考欄履歴・事実上の世帯主・外国人住民となった年月日・国籍・法30条45規定区分・在留カード等の番号・在留資格情報・通称名・通称名の記載と削除関する事項・個別記載・転出予定者・除票住民票・証明書発行履歴・異動履歴・住基カード発行状況・個人番号カード情報等・自動交付機カード情報等・在留カード情報等・法務省通知履歴・市町村通知履歴・戸籍附票通知履歴・処理停止・自動交付機カード資格・自動交付機カード履歴・自動交付機カード資格履歴・個人番号カード交付進捗管理・旧氏情報

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

送付先管理番号・送付先郵便番号・送付先住所漢字項目長・送付先住所漢字・送付先住所漢字外字数・送付先氏名漢字項目長・送付先氏名漢字・送付先氏名漢字外字数・市町村コード・市町村名項目長・市町村名・市町村郵便番号・市町村住所項目長・市町村住所・市町村住所外字数・交付場所名項目長・交付場所名・交付場所名外字数・交付場所住所項目長・交付場所住所・交付場所住所外字数・交付場所電話番号・カード送付場所名項目長・カード送付場所名・カード送付場所名外字数・カード送付場所郵便番号・カード送付場所住所項目長・カード送付場所住所・カード送付場所住所外字数・カード送付場所電話番号・対象となる人数・処理年月日・操作者ID・操作端末ID・印刷区分・住民票コード・氏名漢字項目長・氏名漢字・氏名漢字外字数・氏名かな項目長・氏名かな・郵便番号・住所項目長・住所・住所外字数・生年月日・性別・個人番号・第30条45規定区分・在留期間満了日・代替文字変換結果・代替文字氏名項目長・代替文字氏名・代替文字住所項目長・代替文字住所・代替文字氏名位置情報・代替文字住所位置情報・外字フラグ・外字パターン・旧氏漢字・旧氏外字数・旧氏ふりがな・旧氏外字変更連番・ローマ字氏名・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                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書提出時、身分証明書等の本人確認資料の提示を求めるとともに、届出内容を複数人で確認し対象者以外の情報入手を防止。</li> <li>・システム連携時は、宛名番号をキーとして連携することにより、既存システム等で別人の特定個人情報または不必要な特定個人情報が連携しないようシステム上の担保がある。</li> </ul>                                            |                                                     |
| 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                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書の様式は、住民基本台帳業務に必要な項目のみ記載するよう定めている。</li> <li>・他業務主管課が住民記録システムを参照する場合、あらかじめ使用内容及び参照項目を確認し、不必要な情報が画面上表示しないよう制御する。</li> <li>・システム連携時も住民記録システム参照時と同様に、不必要な情報が連携しないよう制御する。</li> </ul>                          |                                                     |
| その他の措置の内容                                                      | —                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                    | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                   | 各種証明書交付に際して法令に基づき、身分証明書等の本人確認資料の提示を求め確認を行うとともに、申請書等の内容を複数人で確認し対象者以外の情報入手を防止。                                                                                                                                                                       |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                    | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                | 第三者からの不正な届出を防ぐため、「住民票の写し等の交付申請等に係わる本人確認事務取扱要綱」等に基づき、身分証明書等の本人確認資料の提示を求めるとともに届出内容を複数人で確認。対象者に関する情報の正確性を保持。                                                                                                                                          |                                                     |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カードや個人番号カード、転出証明書等の公的機関作成証明書を提示・提出により入力。</li> <li>・新規附番する個人番号は住民記録システムに取込後、バッチ処理で更新リスト及び取込エラーリストを出力し、重複や不正番号を確認。</li> </ul>                                                                              |                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書・通知書と住民記録システム入力内容に相違がないか、複数人で確認し入力ミスを防止。</li> <li>・入力時にシステム上で異動日等、入力内容から整合性がとれない情報は、入力エラーとして再入力を求める機能を実装。</li> <li>・氏名や住所等同じ内容を何度も入力することが多い項目は、入力中の情報や同世帯の既入力情報を参照し、そのまま選択入力に使用することで入力ミスを防止。</li> </ul> |                                                     |
| その他の措置の内容                                                      | —                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                    | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。</li> <li>・届出書及び通知書は鍵のかかる書庫等に保管し、書類の紛失等が起こらないように措置として事務スペースからの持ち出しを原則禁止。</li> </ul>                                                                        |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                    | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| 住民基本台帳を閲覧させる場合もあらかじめ使用目的を明らかにさせ、その使用目的以外には使用しないよう書面により宣誓させている。 |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |

| 3. 特定個人情報の使用                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                                |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |  |
| 宛名システム等における措置の内容                                                     | 宛名番号をキーとして連携することにより、既存システム等で別人の特定個人情報または不必要な特定個人情報が連携しないようシステム上の担保がある。                                                                                                                                                                                                    |                                                     |  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                             | 個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務主管課が住民記録システム参照する際は個人番号を非表示。                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                            | —                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |  |
| 具体的な管理方法                                                             | 各使用者に発行するユーザーIDとパスワードを入力させ、生体認証を行い操作者認証を行う。                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |  |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                      | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |  |
| 具体的な管理方法                                                             | ユーザー管理は原則年度単位で行い、申請によりアクセス権の発効・更新・失効をする。                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |  |
| アクセス権限の管理                                                            | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |  |
| 具体的な管理方法                                                             | 使用者の職務等に応じてアクセス権限を付与する。                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |  |
| 特定個人情報の使用の記録                                                         | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>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                                                               | ・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。<br>・特定個人情報流出について疑義が生じた場合は、必要に応じて届出書等で状況確認。<br>・操作履歴はバックアップ情報として、規定の期間安全な場所に保管。                                                                                                                                                       |                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                            | —                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                         | ・事務外利用禁止の原則を利用職員に周知徹底。<br>・アクセスログを保管し不正利用時は追跡可能とする。<br>・委託職員には契約時、委託先に「住民基本情報の保全及び保護に関する事項」、「葛飾区が保有する個人情報の取扱に関する特記仕様」、「機密情報の取扱に関する特記仕様」、「特定個人情報に関する特記仕様」を取り交わし遵守させている。                                                                                                    |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                         | ・特定個人情報等のシステム管理はサーバー一括管理。各クライアント端末には情報保管しない。<br>・各クライアント端末から、USBフラッシュメモリ等の外部媒体で不正に情報持ち出しができないよう、特別な権限を持つ者以外は外部媒体を使用不能にする。<br>・システム運用保守委託業者等の特別権限保有者に対しても、当区が認めた場所以外での個人情報を使用して作業することは原則禁止しており、作業を行う場合も事前に申請させる。<br>・やむを得ず、特定個人情報を当区既定の作業場所から持ち出すときは、情報管理部門への事前承認を義務付けている。 |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |  |
| ユーザー認証管理については、年度にこだわらず中途退職及び委託職員の入替え等使用者の変更があった場合は適時申請を受け、認証者の更新を行う。 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |  |

☐ 委託しない

## 情報保護管理体制の確認

## 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

### 具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

## 具体的な方法

## 特定個人情報提供ルール

## 委託先から他者への 提供に関するルール 内容及びルール遵守 の確認方法

## 委託元と委託先間の 提供に関するルール 内容及びルール遵守 の確認方法

## 特定個人情報の消去ルール

## ルール内容及び ルール遵守の確認方 法

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

## 規定の内容

再委託先による特定個人情報  
 報ファイルの適切な取扱いの  
 確保

## 具体的な方法

## その他の措置の内容

リスクへの対策は十分か

[ 特に力を入れている ]

＜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     ]                                                                                                     | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</div>                      |
| 具体的な方法                                                            | 特定個人情報の提供時は、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理、保存。なお、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     ]                                                                                                        | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 定めている                                  2) 定めていない</div>                |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法                                                 | ・個人番号利用使用業務主管課は、使用申請を行い承認を得てから連携、閲覧を開始。<br>・個人番号利用使用業務主管課は、番号法や葛飾区個人情報の保護に関する条例、その他の法律の定めに基づき、適正に特定個人情報を扱わなければならない。      |                                                                                                      |
| その他の措置の内容                                                         | サーバー室には、情報管理部門より入退出許可を得た職員以外、原則入室できない。許可された職員以外が入退出する場合、入退出記録簿に記録するとともに、監視カメラで常時入退室状況を確認して情報持ち出しを制限する。                   |                                                                                                      |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                                    | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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                                                      | 東京都サーバー及び全国サーバーと、当区CS間連携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。<br>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                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                                    | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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                                                      | 連携開始時に入念な連携テスト、連携データ検証を行うことで誤った提供・移転を起こすリスクを回避。                                                                          |                                                                                                      |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                                    | <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>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                   | <p>&lt;葛飾区のソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供は、原則、自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。</li> </ul> <p>&lt;葛飾区の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー側に登録していない、または、自動応答制限等で職員の操作により特定個人情報を提供の場合は、情報提供にあたって取扱責任者以上の特定個人情報管理者の承認を得たうえで、共通DBにて処理する運用を義務付けている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証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。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報 が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他、アクセスした職員、時刻、操作内容を記録し、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止。</li> <li>(※)情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報の提供要求受領及び情報提供を行う機能。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>－</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー側で取得した情報提供に係るログを使って、不正な提供が行われていないことを、必要に応じて確認する。</li> </ul> |                                       |                  |
| リスクへの対策は十分か                    | [     特に力を入れている     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>&lt;葛飾区のソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと共通DB、住民記録システム間連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバー間通信に限定している。</li> </ul> <p>&lt;葛飾区の運用における措置&gt;</p> <p>—</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能(※)による情報提供ネットワークシステム送信情報は、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て提供する。</li> <li>・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、アクセスした職員、時刻、操作内容を記録し、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止。</li> </ul> <p>(※)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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの通信は連携用サーバーに限定され、連携用サーバーは共通DBのみと通信が行えるよう運用を行う。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>[ 特に力を入れている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>&lt;葛飾区における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供にあたっては、住民記録システム、共通DBで作成する住民票情報が、中間サーバーへ提供する過程で異なった情報に変質しないことを検証工程で十分に確認しており、特定個人情報が不正確となることはない。</li> </ul> <p>&lt;葛飾区の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーへ提供した情報に誤りがある場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って作業を行うことを徹底している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領して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を回避。</li> <li>・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し、誤った特定個人情報を提供するリスクを回避。</li> <li>・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住民記録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。</li> </ul> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>—</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーへ提供した情報に誤りがある場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って作業を行うことを徹底している。</li> </ul>                                                        |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>[ 特に力を入れている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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>&lt;葛飾区における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システム、中間サーバー接続端末での情報照会、情報提供等を業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して、年1回研修を実施している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの職員認証及び権限管理機能は、ログイン時の職員認証の他、アクセスした職員、時刻、操作内容を記録し、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止。</li> <li>・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し、不正な名寄せが行われるリスクを予防。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー、住民記録システム、情報提供ネットワークシステム間は、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)を利用して安全性を確保。</li> <li>・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、通信を暗号化し安全性を確保。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、特定個人情報の管理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・プラットフォーム利用団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォーム保守・運用を行う事業者からの情報漏えい等のリスクを極小化。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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                   | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③安全管理規程                   | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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         | [ 特に力を入れて周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑤物理的対策                    | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           | 具体的な対策の内容         | <当区における措置><br>・入退室管理や有人監視可能なデータセンターにサーバーを設置。<br>・バックアップデータとして、住民基本台帳ファイルを定期的に外部媒体コピーし、サーバー設置区域と異なる場所に保管。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・データセンターに中間サーバー・プラットフォームを構築し、入退室管理及び有人監視及び施錠管理を実施。また、設置場所はデータセンター内専用領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥技術的対策                    | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           | 具体的な対策の内容         | <当区における措置><br>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期的に更新。最新版が使用可能な環境を構築する。<br>・サーバー内で、区分した別保存領域にデータをコピーして退避させる。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・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等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、ログ解析を行う。<br>・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。<br>・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。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 |
| ⑦バックアップ                   | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知            | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している                      2) 保管していない                  |
| 具体的な保管方法                               | 住民基本台帳においては現存者と同様、死者も除票住民票として管理保管する。 |                                                                     |
| その他の措置の内容                              | —                                    |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 特に力を入れている ]                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                         | 住民基本台帳法及び同施行令に規定する届出・記載等がある都度、住民記録システムの入力、修正を行う。また、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)及び第34条(調査)の規定に基づき実態調査等を実施することにより、保管されている情報の正確性を高めている。                       |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                | ・除票後5年を経過した住民基本台帳ファイルを物理削除。<br>・削除処理後、物理削除されていることを確認。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
| (2) 本人確認情報ファイル                                              |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>               |                                                                                                                                                                                                                     |
| リスク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                                    | 本人確認情報入手は、住民記録システムからデータ連携で行うため、(1) 住民基本台帳ファイルで行う措置と同様。                                                                                                                                                              |
| 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                                 | ・住民記録システムから当区CSへの連携情報以外、連携しないようシステム制御をかける。<br>・正当な利用目的以外のデータベース構成を防止するため、本人確認情報検索を4情報で行う場合、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所、氏名と生年月日 等）の指定必須要件とする。                                                                              |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                             |
| 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                                                | 本人確認情報入手を住民記録システムからのデータ連携に限定。                                                                                                                                                                                       |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                             |
| 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                                             | ・個人番号カード等の提示を受けるとともに、カードに紐付いた暗証番号により本人確認。<br>・カード持参がない場合は、「(1) 住民基本台帳ファイル」で行う措置と同様の方法で確認。                                                                                                                           |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | ・通知カードや個人番号カード、転出証明書等の公的機関作成証明書を提示・提出により入力。<br>・個人番号付番の場合や、転入等の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合、当区CSで本人確認情報と個人番号の対応付確認を行う。                                                                        |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | 本人確認情報の登録及び変更は、データ連携で可能な限り自動で行うようシステム上で担保。                                                                                                                                                                          |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                             |
| 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                                                | ・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。<br>・機密作成・配付の専用アプリケーション(※)を用い、入手時に特定個人情報の漏えい・紛失を防止。<br>・操作者認証を行う。<br>※当区CSサーバー上で稼動するアプリケーション。当区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 |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                             |
| 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                     |
| —                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |

| 3. 特定個人情報の使用                                  |                                                                                                                                                                               |  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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                              | 宛名システムとの接続は行わない。                                                                                                                                                              |  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 当区CSと庁内システム連携は住民記録システムのみ。また、連携情報は法令に基づく事務で使用する情報以外とは紐付けない。                                                                                                                    |  |
| その他の措置の内容                                     | －                                                                                                                                                                             |  |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                                                                                                                               |  |
| 具体的な管理方法                                      | 生体認証により操作者認証を行う。                                                                                                                                                              |  |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]      <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                                                                                                                               |  |
| 具体的な管理方法                                      | アクセス権限のある職員を記載した管理簿を作成。退職や異動の都度、管理簿を更新しアクセス権限の発行・失効を行う。                                                                                                                       |  |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]      <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                                                                                                                               |  |
| 具体的な管理方法                                      | ・アクセス権限者管理簿で操作者権限を管理し、当該管理簿に基づきアクセス権限を付与。<br>・不正アクセス分析のため、当区CSの操作履歴記録を取得、保管。                                                                                                  |  |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]      <選択肢><br>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                                        | ・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。<br>・特定個人情報流出について疑義が生じた場合は、必要に応じて届出書等で状況確認。<br>・操作履歴はバックアップ情報として、規定の期間安全な場所に保管。                                                           |  |
| その他の措置の内容                                     | －                                                                                                                                                                             |  |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | ・事務外利用禁止の原則を利用職員に周知徹底。<br>・アクセスログを保管し不正利用時は追跡可能とする。<br>・委託職員には契約時、委託先に「住民基本情報の保全及び保護に関する事項」、「葛飾区が保有する個人情報の取扱に関する特記仕様」、「機密情報の取扱に関する特記仕様」、「特定個人情報に関する特記仕様」を取り交わし遵守させている。        |  |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | ・管理権限者以外、情報のコピーは行えない。<br>・各クライアント端末からUSBフラッシュメモリなどの外部媒体で不正に情報持ち出しができないよう、システムの外部媒体を使用不能としている。<br>・システム運用保守委託業者等に対しても、当区が認めた場所以外での個人情報を使用して作業することは原則禁止しており、作業を行う場合も事前に申請させている。 |  |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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     ]                                                                                   | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</div>                      |
| 具体的な方法                                                            | 特定個人情報の提供を行う際に、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     ]                                                                                      | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 定めている                      2) 定めていない</div>                            |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法                                                 | 住基ネット東京都サーバー及び全国サーバーと当区CS間連携は、専用回線で相互認証を実施。相互認証をしている住民基本台帳ネットワーク以外とは提供を行わない。                           |                                                                                                |
| その他の措置の内容                                                         | サーバー室には、情報管理部門より入退出許可を得た職員以外、原則入室できない。許可された職員以外が入退出する場合、入退出記録簿に記録するとともに、監視カメラで常時入退室状況を確認して情報持ち出しを制限する。 |                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                  | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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                                                      | 住基ネット東京都サーバー及び全国サーバーと当区CS間連携は、専用回線で相互認証を実施。相互認証している住民基本台帳ネットワーク以外とは提供を行わない。また、媒体出力が必要な場合は出力記録を残す。      |                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                  | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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                                                      | 連携開始時に入念な連携テスト、連携データ検証を行うことで誤った提供・移転を起こすリスクを回避。                                                        |                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     特に力を入れている     ]                                                                                  | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |
| 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 |                                                                                                        |                                                                                                |
| <div>—</div>                                                      |                                                                                                        |                                                                                                |

| 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) |
|--------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>                      |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>            |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク3： 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク</b>               |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>            |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク5： 不正な提供が行われるリスク</b>                       |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク</b>                     |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>   |                          |                                       |                 |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b> |                          |                                       |                 |
|                                                  |                          |                                       |                 |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ③安全管理規程                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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                      | [ 特に力を入れて周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ⑤物理的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                        | 具体的な対策の内容         | サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体保管室は、別々の専用部屋として保管管理。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                        | 具体的な対策の内容         | ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用しサーバ・端末双方でウイルスチェックを実施。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期更新とし早期に最新版を適用。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 |  |
| ⑦バックアップ                                | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している    2) 保管していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                        | 具体的な保管方法          | 住民基本台帳においては現存者と同様、死者も除票住民票として管理保管する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| その他の措置の内容                              |                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                        |                   | [ 特に力を入れて行っている ] <選択肢>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|             |           |                              |          |
|-------------|-----------|------------------------------|----------|
| リスクへの対策は十分か | 特に力を入れている | 1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
|-------------|-----------|------------------------------|----------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                         | 住民記録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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                          | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> </div> <div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>                                                                                                                                                                                 |
| 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                                 | <div> <div>[ 定めている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 定めている</div> <div>2) 定めていない</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                             |
| 手順の内容                                | <div> <div>・システム上、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の修正前本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する。</div> <div>・帳票については当区規程を整備して帳票管理簿を作成。保管及び廃棄を適切に実施するとともに、実際に保管及び廃棄が適切に実施されていることを定期的に確認。</div> </div> <div> <div>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</div> <div>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。</div> </div> |
| その他の措置の内容                            | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| リスクへの対策は十分か                          | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> </div> <div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>                                                                                                                                                                                 |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| —                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 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    | 届出書提出時に身分証明書等の本人確認資料の提示を求めるとともに、届出内容を複数人で確認して対象者以外の情報入手を防止。                                                                                                                                                                     |
| 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 | ・住民記録システムから当区CSへの連携情報以外、連携しないようシステム制御をかける。<br>・正当な利用目的以外のデータベース構成を防止するため、本人確認情報検索を4情報で行う場合、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所、氏名と生年月日 等）の指定必須要件とする。                                                                                          |
| その他の措置の内容                   | —                                                                                                                                                                                                                               |
| リスクへの対策は十分か                 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 特に力を入れている ]</div> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div> |

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 | 当区CSへの送付先情報送信を住民記録システムに限定。                                                                                                                                                                                                                                 |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 特に力を入れている ]</div> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="margin-left: 20px;">2) 十分である</div> </div> |

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    | 「(1)住民基本台帳ファイル」で行う同措置に関する内容と同様。                                                                                                                                                                                                   |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容   | 個人番号カード等で確認した個人番号と、住民基本台帳ファイル等に登録された個人番号を整合し真正性を担保する。                                                                                                                                                                             |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | 送付先情報登録は、可能な限り住民記録システムからデータ連携し、複数のシステムを経由することで情報の正確性を高める。                                                                                                                                                                         |
| その他の措置の内容          | —                                                                                                                                                                                                                                 |
| リスクへの対策は十分か        | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 特に力を入れている ]</div> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイは可能な限り来庁者から見えない位置に置き、さらにのぞき見防止フィルターを取り付ける。</li> <li>・機制作成・配付の専用アプリケーション(※)を用い、入手時に特定個人情報の漏えい・紛失を防止。</li> <li>・操作者認証を行う。</li> </ul> <p>※当区CSサーバー上で稼動するアプリケーション。当区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。また、当区CSサーバー自体に、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。</p> |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span>[      特に力を入れている      ]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 特に力を入れている</li> <li>3) 課題が残されている</li> </ol> </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>                                                                            |

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

---

| 3. 特定個人情報の使用                                  |                                                                                                                                                                               |                                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク         |                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 宛名システム等における措置の内容                              | 宛名システムとの接続は行わない。                                                                                                                                                              |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 当区CSと庁内システムとの連携は住民記録システムのみ。また、連携情報は個人番号通知書及び個人番号カードの発行に必要な情報以外とは紐付けない。                                                                                                        |                                                     |
| その他の措置の内容                                     | —                                                                                                                                                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | 生体認証により操作者認証を行う。なお、生体認証が不可能な場合は、申請に基づきユーザーIDとパスワードを用いた認証を行う。                                                                                                                  |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | アクセス権限のある職員を記載した管理簿を作成。退職や異動の都度、管理簿を更新しアクセス権限の発行・失効を行う。                                                                                                                       |                                                     |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                      | ・アクセス権限者管理簿で操作者権限を管理し、当該管理簿に基づきアクセス権限を付与。<br>・不正アクセス分析のため、当区CSの操作履歴記録を取得、保管。                                                                                                  |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>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                                        | ・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。<br>・特定個人情報流出について疑義が生じた場合は、必要に応じて届出書等で状況確認。<br>・操作履歴はバックアップ情報として、規定の期間安全な場所に保管。                                                            |                                                     |
| その他の措置の内容                                     | —                                                                                                                                                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | ・事務外利用禁止の原則を利用職員に周知徹底。<br>・アクセスログを保管し不正利用時は追跡可能とする。<br>・委託職員には契約時、委託先に「住民基本情報の保全及び保護に関する事項」、「葛飾区が保有する個人情報の取扱に関する特記仕様」、「機密情報の取扱に関する特記仕様」、「特定個人情報に関する特記仕様」を取り交わし遵守させている。        |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | ・管理権限者以外、情報のコピーは行えない。<br>・各クライアント端末からUSBフラッシュメモリなどの外部媒体で不正に情報持ち出しができないよう、システムの外部媒体を使用不能としている。<br>・システム運用保守委託業者等に対しても、当区が認めた場所以外での個人情報を使用して作業することは原則禁止しており、作業を行う場合も事前に申請させている。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | ・契約時に取り交わした「住民基本情報の保全及び保護に関する事項」、「葛飾区が保有する個人情報の取扱いに関する特記仕様」、「機密情報の取扱いに関する特記仕様」の基準を満たすための体制または手段について、どのような人的及び技術的安全管理措置をとっているか確認している。<br>・委託先には契約前に、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドラインに基づいた措置を講じる旨の誓約書を提出させている。<br>・定期的に業務報告を受けて、継続的に契約時の基準を満たしているか確認している。 |                                                                                |
| 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><br>1) 制限している                      2) 制限していない                             |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | 当該委託職員ごとに職務に応じた権限をシステム上付与することで特定個人情報等の閲覧・更新ができないようにしている。                                                                                                                                                                                        |                                                                                |
| 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><br>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                                                                                                                       | ・委託業務の実施状況を定期的に報告を受け記録する。<br>・作業端末へのアクセスログをシステム内で保持するとともに、随時システム保守に関する作業記録を情報管理部門で保管。                                                                                                                                                           |                                                                                |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>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                                                                                            | 契約上、第三者への情報提供を禁止しているため、業務報告等を確認して必要に応じてさらなる報告を求め調査を行う。                                                                                                                                                                                          |                                                                                |
| 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                                                                                            | ・媒体や帳票で受け渡した特定個人情報は、当区が定める作業場所以外での使用及び持ち出しを及び当区監督不能な場所での作業等を原則禁止。<br>・やむを得ず、特定個人情報を当区既定の作業場所から持ち出すときは、情報管理部門への事前承認を義務付けている。<br>・ルール順守の確認は作業報告書等で行い、必要に応じてさらなる報告を求め調査する。                                                                         |                                                                                |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>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                                                                                                           | ・帳票で提供の場合は、その帳票の返却または焼却、溶解等により処分。<br>・記憶媒体提供はその結果を記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書の提出を義務付けている。<br>・上記作業に関し、必要に応じて監査を行い作業内容の把握に努める                                                                                                           |                                                                                |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                        | ・適正管理（盗用等の防止その他適正な管理及び安全の確保、施錠可能保管庫または施錠、入退管理の可能な保管室に格納、搬送上の安全管理等）<br>・秘密保持の義務<br>・委託業務の範囲を超えた情報の使用禁止<br>・事故発生時における報告の義務<br>・事務従事者への教育義務<br>・第三者への提供の禁止<br>・返還及び廃棄の義務<br>・立会い及び監督の承諾義務<br>・義務違反時の公表措置及び損害賠償義務                                   |                                                                                |
| 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                                                                                                  | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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                                                                                                                       | ・委託者は事前に当区の承諾を得るため、取扱情報及び再委託先に対する管理及び監督の手続き及び方法を具体的に規定した書面を提出する義務があり、その状況を随時当区に報告する。<br>・委託先には契約前に、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドラインに基づいた措置を講じる旨の誓約書を提出させている。                                                                                            |                                                                                |
| その他の措置の内容                                                                                                                    | 再委託は業務着手前に当区の承認を得なければならず、承認を得ないでした再委託は、当区が契約解除できる特記事項を契約書に設けている。                                                                                                                                                                                |                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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><br>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><br>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                                                        | 全国サーバーと当区CS間の連携は、専用回線で相互認証を実施。相互認証をしている住民基本台帳ネットワーク以外とは提供を行わない。                                        |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                                | サーバー室には、情報管理部門より入退出許可を得た職員以外、原則入室できない。許可された職員以外が入退出する場合、入退出記録簿に記録するとともに、監視カメラで常時入退室状況を確認して情報持ち出しを制限する。 |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [    特に力を入れている    ]                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                                             | 全国サーバーと当区CS間の連携は、専用回線で相互認証を実施。媒体出力が必要な場合は出力記録を残す。                                                      |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [    特に力を入れている    ]                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                                             | 連携開始時に入念な連携テスト、連携データ検証を行うことで誤った提供・移転を起こすリスクを回避。                                                        |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                              | [    特に力を入れている    ]                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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        |                                                                                                        |                                                                     |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |                                                                                                        |                                                                     |  |

| 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) |
|--------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| <b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>                      |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>            |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</b>                |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>             |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク5： 不正な提供が行われるリスク</b>                       |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク</b>                     |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b>   |                          |                                       |                 |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| <b>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</b> |                          |                                       |                 |
|                                                  |                          |                                       |                 |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>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                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③安全管理規程                                | [ 特に力を入れて整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>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                      | [ 特に力を入れて周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑤物理的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                        | 具体的な対策の内容         | サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体保管室は、別々の専用部屋として保管管理。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                        | 具体的な対策の内容         | コンピュータウイルス監視ソフトを使用しサーバ・端末双方でウイルスチェックを実施。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期更新とし早期に最新版を適用。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 |
| ⑦バックアップ                                | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 特に力を入れて行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している    2) 保管していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                        | 具体的な保管方法          | 除票住民票に紐付く送付先情報として、住民記録システムに保管する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| その他の措置の内容                              |                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|             |               |                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクへの対策は十分か | [ 特に力を入れている ] | <div data-bbox="885 141 1189 217"><div data-bbox="885 141 1013 168">&lt;選択肢&gt;</div><div data-bbox="885 168 1189 217">1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている</div></div> <div data-bbox="1189 141 1524 217">2) 十分である</div> |
|-------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                   |                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 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                         | 送付先情報ファイルは、情報連携を行う必要が生じた都度作成。                                                                                                     |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                | システム上、保管期間経過の特定個人情報は一括削除。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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                          | [ 特に力を入れている ]                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (4)電子申請データ                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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                                    | マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要なものの要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。                                                                                                                                                                                                                  |
| 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                                 | 住民が電子サービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続きに係る申請や不要な情報おw送信してしまうリスクを防止する。                                                                                                                                                     |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                               |
| 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                                                | 住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが発信される。                                                                                                                                                               |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                               |
| 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                                             | 住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。                                                                                                                 |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。                                                                                                                                                                                                 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | 個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。                                                                                                                                                                                                 |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                               |
| 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                                                | <p>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p> <p>・LGWAN 系ネットワークと住民情報系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。</p> <p>申請管理システムから各業務システムまでの経路に係るリスク対策については、</p> |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                               |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 3. 特定個人情報の使用                                  |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク         |                                                                                                                                               |
| 宛名システム等における措置の内容                              | シリアル番号をキーとして連携することで別人の特定個人情報または不必要な特定個人情報が連携しないようシステム上の担保がある。                                                                                 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 不必要な情報は画面上に表示されず、データ更新がされないよう制御を行っている。                                                                                                        |
| その他の措置の内容                                     | —                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か                                   | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク |                                                                                                                                               |
| ユーザ認証の管理                                      | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>                                |
| 具体的な管理方法                                      | 申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、適切なユーザ割り当て及び認証を行う。                                                                                                   |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>                                |
| 具体的な管理方法                                      | ユーザ ID 管理者が各事務に必要なとなるアクセス権限の管理表を作成する。                                                                                                         |
| アクセス権限の管理                                     | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>                                |
| 具体的な管理方法                                      | 使用者の職務等に応じてアクセス権を付与する。                                                                                                                        |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | <div> <div>[ 記録を残している ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 記録を残している</div> <div>2) 記録を残していない</div> </div> </div>                       |
| 具体的な方法                                        | 申請管理システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。                                                         |
| その他の措置の内容                                     | —                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か                                   | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請管理システム、サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</li> </ul>                        |
| リスクへの対策は十分か                                   | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 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                                  | 申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。また、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。                                               |
| リスクへの対策は十分か                                   | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置             |                                                                                                                                               |
|                                               |                                                                                                                                               |

| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |  |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | ・契約時に取り交わした「葛飾区が保有する特定個人情報の取扱いに関する特記仕様」、「機密情報の取扱いに関する特記仕様」の基準を満たすための体制または手段について、どのような人的及び技術的安全管理措置をとっているか確認している。<br>・委託先には契約前に、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づいた措置を講じる旨の誓約書を提出させている。<br>・定期的に業務報告を受けて、継続的に契約時の基準を満たしているか確認している。                                                            |                                                                                                          |  |
| 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><br>1) 制限している                      2) 制限していない                                                       |  |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | 当該委託職員ごとに職務に応じた権限を付与し、不必要な特定個人情報等の閲覧・更新ができない。                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                          |  |
| 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><br>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                                                                                                                       | ・委託業務の実施状況を定期的に報告を受け記録する。<br>・作業端末へのアクセスログをシステム内で保持するとともに、随時システム保守に関する作業記録を情報管理部門で保管。                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |  |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [     定めている     ]                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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                                                                                            | 契約上、第三者への情報提供を禁止しているため、業務報告等を確認して必要に応じてさらなる報告を求め調査を行う。                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |  |
| 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                                                                                            | ・媒体や帳票で受け渡した特定個人情報は、当区が定める作業場所以外での使用及び持ち出しを及び当区監督不能な場所での作業等を原則禁止。<br>・やむを得ず、特定個人情報を当区既定の作業場所から持ち出すときは、情報管理部門への事前承認を義務付けている。<br>・ルール順守の確認は作業報告書等で行い、必要に応じてさらなる報告を求め調査する。                                                                                                               |                                                                                                          |  |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [     定めている     ]                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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                                                                                                           | ・帳票で提供の場合は、その帳票の返却または焼却、溶解等により処分。<br>・記憶媒体提供はその結果を記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書の提出を義務付け。<br>・上記作業に関し、必要に応じて監査を行い作業内容の把握に努める。                                                                                                                                                   |                                                                                                          |  |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                                         |  |
| 規定の内容                                                                                                                        | ・適正管理（盗用等の防止その他適正な管理及び安全の確保、施錠可能保管庫または施錠、入退管理の可能な保管室に格納、搬送上の安全管理等）<br>・秘密保持の義務                      ・第三者への提供の禁止<br>・委託業務の範囲を超えた情報の使用禁止                      ・返還及び廃棄の義務<br>・事故発生時における報告の義務                      ・立会い及び監督の承諾義務<br>・事務従事者への教育義務                      ・義務違反時の公表措置及び損害賠償義務 |                                                                                                          |  |
| 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                                                                                                  | [   特に力を入れて行っている   ]                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行って                      2) 十分に行っている<br>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                                                                                                                       | ・委託者は事前に当区の承諾を得るため、取扱情報及び再委託先に対する管理及び監督の手続き及び方法を具体的に規定した書面を提出する義務があり、その状況を随時当区に報告する。<br>・委託先には契約前に、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づいた措置を講じる旨の誓約書を提出させている。                                                                                                                                   |                                                                                                          |  |
| その他の措置の内容                                                                                                                    | 再委託は業務着手前に当区の承認を得なければならず、承認を得ないでした再委託は、当区が契約解除できる特記事項を契約書に設けている。                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | [   特に力を入れている     ]                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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><br>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                                                            | 特定個人情報の提供時は、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理、保存。なお、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><br>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                                                 | ・個人番号利用使用業務主管課は、使用申請を行い承認を得てから連携、閲覧を開始。<br>・個人番号利用使用業務主管課は、番号法や葛飾区個人情報の保護に関する条例、その他の法律の定めに基づき、適正に特定個人情報を扱わなければならない。 |                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                         | サーバー室には、情報管理部門より入退出許可を得た職員以外、原則入室できない。許可された職員以外が入退出する場合、入退出記録簿に記録するとともに、監視カメラで常時入退室状況を確認して情報持ち出しを制限する。              |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 特に力を入れている ]                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                      |                                                                                                                     |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 特に力を入れている ]                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                      | 連携開始時に入念な連携テスト、連携データ検証を行うことで誤った提供・移転を起こすリスクを回避。                                                                     |                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 特に力を入れている ]                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                     |                              | [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)                                                                           | [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供) |
|-------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク                      |                              |                                                                                                                  |                                        |
| リスクに対する措置の内容                              |                              |                                                                                                                  |                                        |
| リスクへの対策は十分か                               | [ <input type="checkbox"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><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"/> ] | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている<br><input type="checkbox"/> 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><br>1) 特に力を入れて遵守して<br>3) 十分に遵守していない<br>2) 十分に遵守している<br>4) 政府機関ではない |  |
| ②安全管理体制                                | [ 特に力を入れて整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備して<br>3) 十分に整備していない<br>2) 十分に整備している                |  |
| ③安全管理規程                                | [ 特に力を入れて整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備して<br>3) 十分に整備していない<br>2) 十分に整備している                |  |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知                      | [ 特に力を入れて周知している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知して<br>3) 十分に周知していない<br>2) 十分に周知している                |  |
| ⑤物理的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない<br>2) 十分に行っている                 |  |
|                                        | 具体的な対策の内容<br>・入退室管理や有人監視可能なデータセンターにサーバーを設置。<br>・バックアップデータとして、住民基本台帳ファイルを定期的に外部媒体コピーし、サーバー設置区域と異なる場所に保管。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・データセンターに中間サーバー・プラットフォームを構築し、入退室管理及び有人監視及び施錠管理を実施。また、設置場所はデータセンター内専用領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |  |
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない<br>2) 十分に行っている                 |  |
|                                        | 具体的な対策の内容<br>・LGWAN系ネットワークと住民情報系NWの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。<br>・LGWAN 接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。<br>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 |                                                                         |  |
| ⑦バックアップ                                | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない<br>2) 十分に行っている                 |  |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3) 十分に行っていない<br>2) 十分に行っている                 |  |
| 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><br>1) 発生あり<br>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><br>1) 保管している<br>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 | <div><div>[ 特に力を入れている ]</div><div><div>&lt;選択肢&gt;</div><div>1) 特に力を入れている</div><div>2) 十分である</div><div>3) 課題が残されている</div></div></div> |

|                                      |                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請管理システムでは、申請データの再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</li> <li>・連携サーバに一時的に保管した個人番号付電子申請データは、申請管理システムへ連携後一定期間経過後削除する。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                          | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                         |
| 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                                 | <div> <div>[ 定めている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 定めている      2) 定めていない</div> </div> </div>                                                                        |
| 手順の内容                                | 申請管理システム及び連携サーバ内の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が管理する。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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                          | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                         |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                 |
|                                      |                                                                                                                                                                                 |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | [ 特に力を入れて行っている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 具体的なチェック方法       | <当区における措置><br>・各システムごとに策定する情報セキュリティ実施手順や、全項目評価書の項目に沿って定期的に自己点検を行っている。<br>・年に1回、特定個人情報保護評価書の内容と事務運用に差異がないかチェックする。<br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を義務化。                                                                                                     |
| ②監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | [ 特に力を入れて行っている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 具体的な内容           | <当区における措置><br>全項目評価書の記載内容について、特定個人情報保護委員会が発行するガイドラインに基づき、定期的に内部監査を実施。<br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの定期的監査を実施。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。 |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | [ 特に力を入れて行っている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 具体的な方法           | <住記システムの運用における措置><br>・職員等(派遣職員、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、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。違反行為者には都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒対象とする。<br>・委託業者に対しては、契約に個人情報保護に関する研修の実施、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。<br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・中間サーバ・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。<br>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等の研修を実施。         |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高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。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br>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。 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Ⅵ 評価実施手続

|                          |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     | 令和1年11月5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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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                      | 当区ホームページより意見募集を行い、郵送、持参、ファクス、電子申請によりご提出を依頼。                                                                                                                                                      |
| ②実施日・期間                  | 令和7年4月1日(火)～令和7年4月30日(水)                                                                                                                                                                         |
| ③期間を短縮する特段の理由            | —                                                                                                                                                                                                |
| ④主な意見の内容                 |                                                                                                                                                                                                  |
| ⑤評価書への反映                 |                                                                                                                                                                                                  |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     |                                                                                                                                                                                                  |
| ②方法                      |                                                                                                                                                                                                  |
| ③結果                      |                                                                                                                                                                                                  |
| 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          |                                                                                                                                                                                                  |

## 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                     | 葛飾区地域振興部戸籍住民課<br>〒124-8555 葛飾区立石5丁目13番1号<br>Tel 03-5654-8260                                                       |
| ②請求方法                    | <p>&lt;閲覧・複写&gt; 保有個人情報閲覧等請求書を、①請求先に提出することにより受け付ける。</p> <p>&lt;訂正・削除・追加&gt; 保有個人情報訂正等請求書を、①請求先に提出することにより受け付ける。</p> |
| 特記事項                     | —                                                                                                                  |
| ③手数料等                    | <p>[      有料      ]      &lt;選択肢&gt;<br/>1) 有料      2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法:      )</p>                            |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <p>[      行っている      ]      &lt;選択肢&gt;<br/>1) 行っている      2) 行っていない</p>                                            |
| 個人情報ファイル名                | 住民基本台帳ファイル                                                                                                         |
| 公表場所                     | 戸籍住民課・区政情報コーナー                                                                                                     |
| ⑤法令による特別の手続              | <p>住基法 第11条の1 (国又は地方公共団体の機関の請求による住民基本台帳の一部の写しの閲覧)</p> <p>第11条の2 (個人又は法人の申出による住民基本台帳の一部の写しの閲覧)</p>                  |
| 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                     | 葛飾区地域振興部戸籍住民課<br>〒124-8555 葛飾区立石5丁目13番1号<br>Tel 03-5654-8588                                                       |
| ②対応方法                    | <p>・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。</p> <p>・情報漏えい等に関する問合せがあった場合、総務部総務課と協議のうえ対応する。</p>                             |

(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                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの該当2. 基本情報 その妥当性                                                   | ②住基カード等での各種証明書コンビニ交付利用登録・住民基本台帳ネットワーク事務 | ②個人番号カード等での各種証明書コンビニ交付利用登録・住民基本台帳ネットワーク事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 令和7年12月28日住民基本台帳カード廃止予定のため  |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの該当4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6<br>⑥委託先名                             | トッパン・フォームズ株式会社                          | 株式会社ジェイエスキューブ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 委託業者変更のため                   |
|     | Ⅱ 特定個人情報ファイルの該当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9                                | 子育て支援課                                  | 子育て応援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 組織改正のため                     |
|     | Ⅱ ファイルの概要(1)～(3)Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要6. 特定個人情報の保管・消去①保管場所                            |                                         | (文言追加)<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>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。<br>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 令和8年度中のガバメントクラウドサービス開始予定のため |
|     | Ⅱ ファイルの概要(1)～(3)Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要6. 特定個人情報の保管・消去③消去方法                            |                                         | 文言追加<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>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消去することはない。<br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 令和8年度中のガバメントクラウドサービス開始予定のため |
|     | Ⅲリスク対策(プロセス)(1)～(4)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・消去⑤物理対策 具体的な対策の内容  |                                         | 文言追加<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 令和8年度中のガバメントクラウドサービス開始予定のため |
|     | Ⅲリスク対策(プロセス)(1)～(4)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・消去⑥技術的対策 具体的な対策の内容 |                                         | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 | 事前   | 令和8年度中のガバメントクラウドサービス開始予定のため |

[illegible]