

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

佐賀市は、住民基本台帳事務において特定個人情報ファイルを取扱うことが、個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識するとともに、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するために十分な措置を行うことで、常に個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

佐賀県佐賀市長

## 公表日

令和7年12月1日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳事務
②事務の内容	<p>佐賀市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、佐賀市の住民に関する正確な情報が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築する。</p> <p>佐賀市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成            ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正及び本籍地市町村に対する通知            ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置            ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知            ⑤本人、同一の世帯に属する者又は第三者からの請求による住民票の写し等の交付            ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知            ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会            ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更            ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付            ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;            1) 1,000人未満            2) 1,000人以上1万人未満            3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	佐賀市基幹行政システム(住基システム)(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 異動処理機能 住民基本台帳法に定められた届出に関する住民票の異動や職権による異動及び住民票の管理をする</p> <p>2. 発行・統計機能 住民票等の発行、統計資料作成に係る住民基本台帳法に基づく事務処理を行う</p> <p>3. 連携機能 国民健康保険、介護保険、国民年金、後期高齢者医療等の住民票記載項目について、庁内業務システムと連携して画面表示や帳票への出力を行う            庁内事務で使用する住民宛名項目及び個人番号を、宛名管理システムに連携する住民基本台帳ネットワークシステムと、定められた電文レイアウトに基づきデータ授受を行う            在留カード等発行システムと、定められた電文レイアウトに基づきデータ授受を行う</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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 在留事務情報連携システム、証明書コンビニ交付システム )</p>
システム2～5	
システム2	





	[ ] その他 ( )
<b>システム6～10</b>	
<b>システム6</b>	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	各種証明書のコンビニ交付 コンビニ交付センターからの要求に回答して証明書のコンビニ交付を行う機能。 発行を行う証明書の種類は住民票の写し、印鑑登録証明書、所得課税証明書、納税証明書。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )
<b>システム7</b>	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 申請管理システム )
<b>システム8</b>	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	①申請データの取り込み 連携サーバから申請データを取り込む機能 ②申請内容の照会 申請情報の手続き毎の項目等、詳細情報を確認できる機能 ③申請処理状況の更新 申請情報の一覧表示を行い、処理状況と自治体コメントを一括で更新する機能 ④既存住民基本台帳システムへの連携 既存住民基本台帳システムへ連携する機能
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( サービス検索・電子申請機能 )
<b>システム11～15</b>	
<b>システム16～20</b>	

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. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)</li> <li>・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)</li> <li>・第15条の2(除票簿)</li> <li>・第15条の3(除票の記載事項)</li> <li>・第15条の4(除票の写し等の交付)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)</li> <li>・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)</li> <li>・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> <li>・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> </ul>
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表</li> </ul> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠】 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	佐賀市市民生活部市民生活課
②所属長の役職名	市民生活課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	1. 住民票関係情報の提供または移転を行う必要がある。 2. 住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的行い、住民の利便性を増進する必要がある。 3. 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行う必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
その妥当性	住基法 第7条(住民票の記載事項)にて掲げる事項 ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月24日
⑥事務担当部署	市民生活部市民生活課、各支所市民サービスグループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 保険年金課、福祉総務課、高齢福祉課、障がい福祉課、学事課、子ども家庭課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、法務省 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	住基法に基づき住民基本台帳への記載を行うため。	
④使用の主体	使用部署	市民生活課、各支所市民サービスグループ
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	I. 住民票異動事務 異動届出の審査を行い、住民票の記載、消除又は記載の修正を行う II. 証明交付事務 請求に基づき、本人確認を行い個人番号を記載した住民票の交付を行う 転出先市区町村に提出する転出証明書に、個人番号を記載する III. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報を送信する 転出証明書情報を送信する 個人番号の取得、符号の取得要求を行う 個人番号通知書送付先情報を送信する IV. 情報提供ネットワークシステム連携 住民票関係情報の送信 V. 庁内関係各課への情報提供 番号法で定められた事務において、本人確認により状況把握が必要となった際に情報提供を行う	
情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。	
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
基幹行政システム運用保守業務委託		
①委託内容	基幹行政システムの運用保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
基幹行政システム運用保守(インフラ管理)業務委託		
①委託内容	基幹行政システムの運用に必要な機器及びネットワークに関する保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<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 checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 60 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 28 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務(別紙1参照)
②提供先における用途	別紙1参照
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたとき随時
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2参照
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表
②移転先における用途	別紙2参照
③移転する情報	住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたとき随時
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・住民基本台帳ファイルは、サーバー機器に接続された磁気ディスク内に格納している。
- ・サーバー機器は、民間データセンター内に格納し、当該データセンターでは、施設の入退所管理、サーバー室入口での入退室管理を行い、許可された者のみが入場できるようにしている。
- ・サーバー機器の利用には、ユーザーIDとパスワード及び静脈認証による二要素認証を行い、ユーザーIDごとに利用権限を制限するとともに、利用履歴を監査できるようアクセスログを取得し保管している。

## 7. 備考

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため。
④記録される項目	[ 10項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<個人番号、4情報、その他住民票関係情報> ・住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月24日
⑥事務担当部署	市民生活部市民生活課、各支所市民サービスグループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	市民生活課、各支所市民サービスグループ
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</li> <li>・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>
⑥使用開始日	平成27年7月26日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム保守	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの保守	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社九州支社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面による許諾
	⑥再委託事項	より高度な知識を要する保守作業
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		





## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<p>&lt;個人番号, 4情報, その他住民票関係情報&gt; ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。</p> <p>&lt;その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)&gt; ・機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月4日
⑥事務担当部署	市民生活部市民生活課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	市民生活課、各支所市民サービスグループ
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</p>	
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件	
委託事項1	基幹行政システム運用保守業務委託	
①委託内容	基幹行政システムの運用及び保守業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	SDCソリューションズ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	住民基本台帳ネットワークシステム保守	
①委託内容	住民基本台帳ネットワークシステムの保守	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社九州支社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	書面による許諾
	⑥再委託事項	より高度な知識を要する保守作業
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

電子錠にて入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバー内に保管している。情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ、入室できない。ユーザーIDとパスワード及び静脈認証による二要素認証を行い、操作資格者を限定している。

## 7. 備考

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 市町村コード、2. 年月日、3. 連番、4. 世帯内連番、5. 処理済区分、6. 処理日付、7. 処理時刻、8. 市町村識別コード、9. 住民票コード、10. 漢字氏名、11. カナ氏名、12. 生年月日、13. 性別コード、14. 本籍市町村コード、15. 本籍住所、16. 筆頭者名、17. 国保の資格、18. 国保の退職区分、19. 年金の記号番号、20. 年金の種類、21. 児童手当の有無、22. 介護保険の有無、23. 続柄1世代コード、24. 続柄2世代コード、25. 続柄3世代コード、26. 本国アルファベット名、27. 本国漢字名、28. 通称名、29. 本国名カナ、30. 通称名カナ、31. 氏名省略区分、32. 生年月日不詳区分、33. 第30条の45に規定する区分、34. 在留資格、35. 在留期間等、36. 在留カード等の番号、37. 国籍・地域、38. 在留期間の満了の日、39. 備考、40. 備考4、41. 備考4省略区分、42. マイナンバー個人番号、43. マイナンバー個人番号生成情報、44. マイナンバー個人番号情報、45. マイナンバー個人番号未確定情報、46. マイナンバー個人番号情報履歴、47. 個人転出証明書情報、48. 住民票コード、49. 個人番号、50. 最初登録日、51. 最終修正日、52. 使用状況区分、53. 最初登録者ID、54. 最終修正者ID、55. 改製原異動事由コード、56. 更新者、57. 処理IP、58. 履歴番号、59. 個人履歴番号、60. 改製原履歴番号

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

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



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

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・利用者への通知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・事故発生時における報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない    4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・住基ネットとの連携については、予め定められた仕様での提供に限定しており、連携処理に係るログを記録する。 ・庁内連携システムを介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定しており、連携処理に係るログを記録する。 ・上記の移転、提供等については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう、周知徹底する。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 指定した端末、アクセスルートでのみ提供・移転できる制御を行っている。 予め定められた方法でのみ情報の提供・移転を行う。</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システムにより、指定された条件に基づき得られた情報を提供できる制御を行っている。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 情報の移転を行う相手先について、システムでの接続制御を行っている。</li> </ul>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)	[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。 ・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。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ <input type="checkbox"/> 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり                      2) 発生なし	
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・適宜バックアップを行っている。</li> <li>・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [ <input checked="" type="radio"/> ] 内部監査      [ <input type="radio"/> ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;佐賀市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持を伴う契約を締結し、特に個人情報保護に関しては特記事項を設けて適正な取扱いを義務付ける。</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>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
<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・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)、ICT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。</li> </ul>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;対象者以外の情報の入手を防止するための措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出等の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> </ul> <p>&lt;必要な情報以外を入手することを防止するための措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSIにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;宛名管理システム等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>&lt;事務で使用するその他のシステムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。</li> <li>・生体認証のため、パスワードの漏えいによる不正アクセスのリスクがない。</li> <li>・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</li> <li>・ユーザIDの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理する。</li> <li>・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにする。</li> <li>・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</li> <li>・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> <li>・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</li> <li>・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめる</li> <li>・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る</li> </ul>	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>&lt;不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> </ul> <p>&lt;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に対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。</li> <li>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> <li>・相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>		



その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・適宜バックアップを行っている。</li> <li>・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 自己点検      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;佐賀市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</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>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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：目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;対象者以外の情報の入手を防止するための措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出等の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> </ul> <p>&lt;必要な情報以外を入手することを防止するための措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;宛名管理システム等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。</li> </ul> <p>&lt;事務で使用するその他のシステムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[    行っている    ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている            2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。</li> <li>・生体認証のため、パスワードの漏えいによる不正アクセスのリスクがない。</li> <li>・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。</li> <li>・ユーザIDの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理する。</li> <li>・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにする。</li> <li>・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</li> <li>・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> <li>・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</li> <li>・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <li>・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる</li> <li>・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る</li> </ul>	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住民基本台帳法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供を行う。	
その他の措置の内容	サーバ室等への入室及び本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>&lt;不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> </ul> <p>&lt;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に対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。</li> <li>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> <li>・相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>		



その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ設置場所の入退室管理を行っている。</li> <li>・適宜バックアップを行っている。</li> <li>・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置&gt;</p> <p>・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。</p> <p>&lt;特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置&gt;</p> <p>・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。</p>	

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [ <input checked="" type="radio"/> ] 内部監査      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;佐賀市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、特定個人情報保護の取扱いに関するセキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付ける。</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>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 総務部 総務法制課 電話: 0952-40-7022
②請求方法	指定様式を定め書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	佐賀県佐賀市栄町1番1号 市民生活部 市民生活課 電話: 0952-40-7083
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	[

## (別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月1日	I-6-② 所属長	中村 純士	市民生活課長 今井 剛	事後	
平成30年11月30日	I-2-③	(その他内) 証明書自動交付システム	削除	事後	
平成30年11月30日	I-2-③	(その他内) 在留カード等発行システム	在留事務情報連携システム	事後	
平成30年11月30日	II-1(1)-2-⑥	各支所市民サービス課	各支所市民サービスグループ	事後	
平成30年11月30日	II-1(1)-3-④	各支所市民サービス課	各支所市民サービスグループ	事後	
平成30年11月30日	II-1(2)-2-⑥	各支所市民サービス課	各支所市民サービスグループ	事後	
平成30年11月30日	II-1(2)-3-④	各支所市民サービス課	各支所市民サービスグループ	事後	
平成30年11月30日	II-1(3)-3-④	各支所市民サービス課	各支所市民サービスグループ	事後	
平成30年11月30日	I-2 システム5		全削除(以降 番号繰上げ)	事後	
平成30年11月30日	I-2 システム6 ①	在留カード等発行システム	在留事務情報連携システム	事後	
平成30年11月30日	I-2 システム6 ②	市町村通知作成機能	市町村通知取込作成機能	事後	
令和1年10月31日	I-2 システム2 ②	入力された4情報	入力された住民票コード、個人番号又は4情報	事後	
令和1年10月31日	I-5-②	70、77、80、84、89・・・116、117、120の項	70、74、77、80、84、85の2、89・・・116、119の項	事後	
令和1年10月31日	I-2 システム6 ②	市民生活課長 今井 剛	市民生活課長	事後	
令和1年10月31日	II-3(2)-⑤	・4情報	・住民票コード、個人番号又は4情報	事後	
令和1年10月31日	(別添1)ファイル記録項目(2)	36. タイムスタンプ	36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番	事後	
令和1年10月31日	(別添1)ファイル記録項目(3)	61. 外字パターン	62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏	事後	
令和1年10月31日	III リスク対策(送付先情報ファイル) 特定個人情報の保	システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。	システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事後	
令和1年10月31日	各 II-6	ユーザーIDとパスワードによる認証を行い、	ユーザーIDとパスワード及び静脈認証による二要素認証を行い、	事後	

令和2年5月25日	I-1-②事務の内容 下部のなお書き	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。	事後	
令和2年5月25日	I-2-②システムの機能	7. 送付先情報通知 ・個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 ・個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	
令和2年5月25日	II(1)住民基本台帳ファイル 3-⑤使用方法	III. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報を送信する 転出証明書情報を送信する 個人番号の取得、符号の取得要求を行う 通知カード送付先情報を送信する	III. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 本人確認情報を送信する 転出証明書情報を送信する 個人番号の取得、符号の取得要求を行う 個人番号通知書送付先情報を送信する	事後	
令和2年5月25日	II(1)住民基本台帳ファイル 3-⑤使用方法 情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。	事後	
令和2年5月25日	II(3)送付先情報ファイル 2-③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	
令和2年5月25日	II(3)送付先情報ファイル 2-④記録される項目 主な記録項目	[○] その他 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	

令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 2-④記録される項目 その妥当性	<その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)> ・機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	<その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)> ・機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	
令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 3-③使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 3-⑤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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・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35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 5-①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	
令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 5-②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	
令和2年5月25日	II (3) 送付先情報ファイル 5-⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、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)。	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提供する。	事後	
令和3年11月1日	I -5-②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2	事後	
令和3年11月1日	I -5-②法令上の根拠	1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項	1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項	事後	

令和3年11月1日	II (1)住民基本台帳ファイル 5-①法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 2-③対象となる本人の範囲 その必要性	市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	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。	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 2-④その妥当性	<その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)>	<その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)>	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 3-③使用目的	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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。	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 3-⑤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35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 5-①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	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)	事後	
令和3年11月1日	II (3)送付先情報ファイル 5-②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	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。	事後	
令和3年11月1日	III リスク対策(住民基本台帳ファイル) 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	定めていない	定めている	事後	

令和3年11月1日	Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル） 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの取扱いに限定した定めはないが、広く個人情報の取扱いに関して、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</li> <li>・責任体制の整備</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・利用者への通知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・資料等の返還</li> <li>・事故発生時における報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・利用者への周知</li> <li>・適正管理</li> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外使用等の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・個人情報等の返還又は廃棄</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・契約の解除および損害賠償</li> </ul>	事後	
令和4年11月1日	I 基本情報-2 システム2 ②システムの機能	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ・転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ・個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。	事後	
令和4年11月1日	Ⅱ(2)本人確認情報ファイル 4-委託事項1-③委託先名	日本電気株式会社佐賀支店	日本電気株式会社九州支社	事後	
令和4年11月1日	Ⅱ(3)送付先情報ファイル 4-委託事項2-③委託先名	日本電気株式会社佐賀支店	日本電気株式会社九州支社	事後	
令和5年2月15日	I 基本情報-2 システム7 ②システムの機能	新規追加	<ul style="list-style-type: none"> <li>①システムの名称 サービス検索・電子申請機能</li> <li>②システムの機能 【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</li> <li>③他のシステムとの接続 [○]その他（申請管理システム）</li> </ul>	事後	

令和5年2月15日	I 基本情報-2 システム8 ②システムの機能	新規追加	①システムの名称 申請管理システム ②システムの機能 ①申請データの取り込み 連携サーバから申請データを取り込む機能 ②申請内容の照会 申請情報の手続き毎の項目等、詳細情報を確認できる機能 ③申請処理状況の更新 申請情報の一覧表示を行い、処理状況と自治体コメントを一括で更新する機能 ④既存住民基本台帳システムへの連携 既存住民基本台帳システムへ連携する機能 ③他のシステムとの接続 [○]その他(申請管理システム)	事後	
令和5年2月15日	II (住民基本台帳ファイル) 3-②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能)	事後	
令和6年11月1日	I -5②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2  【別表第2における情報提供の根拠】 1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項  【別表第2における情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表  【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠】 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、30、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項  【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)	事後	
令和6年11月1日	II-5 提供先1	別紙1参照	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	
令和6年11月1日	II-5 提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務(別紙1参照)	事後	
令和6年11月1日	II-5 移転先1①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1	番号法第9条第1項別表	事後	
令和6年11月1日	III-8 監査 実施の有無	[ ]内部監査	[ ○ ]内部監査	事後	
令和6年11月1日	IV-1①請求先	電話:0952-40-7011	電話:0952-40-7022	事後	

令和6年11月1日	別紙1	特定個人情報の提供先(番号法第19条第7号別表第2)	特定個人情報の提供先(番号法第19条第8号主務省令第2条の表) ※あわせて令和6年5月27日の番号法等一部改正施行による同法別表第二の削除、及び同法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に間する命令第2条の表の規定に基づき表の記載を修正	事後	
令和6年11月1日	別紙2	特定個人情報の移転先(番号法第9条第1項別表第1)	特定個人情報の移転先(番号法第9条第1項別表) ※あわせて令和6年5月27日の番号法等一部改正施行により改められた同法別表の規定に基づき表の記載を修正	事後	
	I-4個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	2. 住民基本台帳法(住基法) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第15条の2(除票簿) ・第15条の3(除票の記載事項) ・第15条の4((除票の写し等の交付)) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	事後	

	I-5②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠】 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、30、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠】 1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項</p> <p>【番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない。)</p>	事後	
	II(1)本人確認情報ファイル 4-委託事項1-③委託先名	株式会社佐賀電算センター	SDCソリューションズ株式会社	事後	
	II(1)本人確認情報ファイル 4-委託事項2-③委託先名	株式会社佐賀電算センター	SDCソリューションズ株式会社	事後	
	II(3)送付先情報ファイル 4-委託事項1-③委託先名	株式会社佐賀電算センター	SDCソリューションズ株式会社	事後	
	別紙2の表 移転先	子育て支援部こども家庭課	こども未来部こども家庭課	事後	
	別紙2の表 No.18 70項 移転先	保健福祉部健康づくり課	こども未来部こども健康課	事後	