

修正等を要する部分とその内容

対応する評価書の項目	ページ 住民基本台帳	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
<p>1 基本情報</p> <p>1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <p>②事務の内容</p> <p>下部のおお書き</p>	3	<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）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。）第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の委任が認められており、本市においては、平成26年11月28日付け機構に委任（同年12月15日告示）した。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機能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> <p>凡例：「※」重要事項</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。以下「個人番号カード省令」という。）第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部の委任が認められており、本市においては、平成26年11月28日付け機構に委任（同年12月15日告示）した。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機能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> <p>凡例：「※」重要事項</p>	(変更なし)	<p>【事務所管課による修正】</p> <p>法令改正に伴う変更</p>
<p>1 基本情報</p> <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</p> <p>システム2</p> <p>②システムの機能</p>	5	<p>4. 本人確認情報検索</p> <p>統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p>	<p>4. 本人確認情報検索</p> <p>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p>	(変更なし)	<p>【事務所管課による修正】</p> <p>現行の運用をより詳細に記載</p>
<p>1 基本情報</p> <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</p> <p>システム2</p> <p>②システムの機能</p>	5	<p>7. 送付先情報通知</p> <p>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。</p>	<p>7. 送付先情報通知</p> <p>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。</p>	(変更なし)	<p>【事務所管課による修正】</p> <p>法令改正に伴う変更</p>
<p>1 基本情報</p> <p>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</p> <p>①事務実施上の必要性</p>	9	<p>3. 送付先情報ファイル</p> <p>市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号法第7条第1項）。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任して、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。（通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部を委任できることから、本市においては平成26年11月28日に機構に委任（同年12月15日告示）。）</p>	<p>3. 送付先情報ファイル</p> <p>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、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。（個人番号カード省令第35条（個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任）により機構に対する事務の一部を委任できることから、本市においては平成26年11月28日に機構に委任（同年12月15日告示）。）</p>	(変更なし)	<p>【事務所管課による修正】</p> <p>法令改正に伴う変更</p>

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
Ⅰ基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	9	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） （略） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） （平成25年5月31日法律第28号施行時点） （略）	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法） （平成25年5月31日法律第27号） （略） 2. 住民基本台帳法（住基法）（昭和42年7月25日法律第81号） （略）	（変更なし）	【事務所管課による修正】 番号整備法（平成25年法律第28号）施行に伴う変更
Ⅰ基本情報 6.情報ネットワークシステムによる 情報連携 ②法令上の根拠	10	・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 （別表第2における情報提供の根拠） 第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, 77, 80, 84, 85の2, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, <u>117</u> , <u>120</u> 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関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない）	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2 （別表第2における情報提供の根拠） 第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 21, 23, 27, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 70, <u>74</u> , 77, 80, 84, 85-2, 89, 91, 92, 94, 96, 101, 102, 103, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 116, <u>119</u> 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関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない）	（変更なし）	【事務所管課による修正】 法改正に伴う変更
（別添1）事務の内容 「（1）住民基本台帳ファイル」を 取り扱う事務の内容 図の下部	12	—	（変更なし）	<u>（矢印等の凡例を追加）</u>	【部会の意見による修正】 図をわかりやすくするため説明を追加
（別添1）事務の内容 「（1）住民基本台帳ファイル」を 取り扱う事務の内容 「1-③更新」の矢印	12	—	（変更なし）	<u>（矢印の始点を修正）</u>	【部会の意見による修正】 図をわかりやすくするため変更
（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 下部の注釈	14	※個人番号カードに係る事務（ <u>通知カード</u> ／個人番号カードの発行・送付など）については地方公共団体情報システム機構（機構）が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	※個人番号カードに係る事務（ <u>個人番号通知書</u> ／個人番号カードの発行・送付など）については地方公共団体情報システム機構（機構）が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	（変更なし）	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
（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 図の下部	14	—	（変更なし）	<u>（矢印等の凡例を追加）</u>	【部会の意見による修正】 図をわかりやすくするため説明を追加
（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）	15	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る。	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る（ <u>※特定個人情報を含まない</u> ）。	（変更なし）	【事務所管課による修正】 特定個人情報を含まない手続を明記

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
(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)	15	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る。	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る(※特定個人情報を含まない)。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 特定個人情報を含まない手続を明記
(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)	15	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) (略) 3-②.統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。 (略) 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) (略) 3-②.統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 (略) 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 特定個人情報を含まない手続を明記
(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)	15	4. 本人確認情報検索に関する事務 4-①.4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	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情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 現行の運用をより詳細に記載
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	18	<u>富士通株式会社 千葉支社</u>	<u>富士通 J a p a n 株式会社</u>	(変更なし)	【事務所管課による修正】 委託先社名変更に伴う修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	—	<u>市民課業務派遣委託</u>	<u>市民総合窓口課業務派遣委託</u>	<u>(削除)</u>	【事務所管課による修正】 業務委託化を予定していたことから評価書に記載したが、委託時期が未定のため現状に合わせて記載を削除
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	20	<u>日本電子計算株式会社</u>	<u>N E C フィールディング株式会社</u>	<u>N E C フィールディング株式会社 千葉支店</u>	【事務所管課による修正】 既に委託化されている事務の委託先変更に伴う記載の変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑦再委託の有無	20	<u>再委託する</u>	(変更なし)	<u>再委託しない</u>	【事務所管課による修正】 再委託は、電源・空調などの建物の設備管理業務に限定されており、特定個人情報ファイルを取り扱わないため記載を変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	20	<u>委託先事業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。</u>	(変更なし)	<u>(削除)</u>	【事務所管課による修正】 上記II-4委託事項3 ⑦再委託の有無の修正に伴う変更

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑨再委託事項	20	上記委託内容と同様	(変更なし)	(削除)	【事務所管課による修正】 上記II-4委託事項3 ⑦再委託の有無の修正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	22	富士通株式会社 千葉支社	富士通 J a p a n 株式会社	(変更なし)	【事務所管課による修正】 委託先社名変更に伴う修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑦再委託の有無	22	再委託する	(変更なし)	再委託しない	【事務所管課による修正】 再委託の予定がないため、現状に合わせて変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑧再委託の許諾方法	22	委託先事業者はあらかじめ書面により、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、許可を得ることにより再委託できる。	(変更なし)	(削除)	【事務所管課による修正】 上記II-4委託事項5 ⑦再委託の有無の修正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑨再委託事項	22	上記委託内容と同様	(変更なし)	(削除)	【事務所管課による修正】 上記II-4委託事項5 ⑦再委託の有無の修正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1	25	番号法第9条第1項別表第1に定める事務の所管課(別添4「番号法第9条第1項別表第1に定める事務となる予定」参照)	番号法第9条第1項別表第1に定める事務の所管課(別添4「番号法第9条第1項別表第1に定める事務」参照)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 経年に伴う記載の修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間	26	(略) 住基法施行令第34条(保存)に基づいて5年間保管する。	(略) 住基法施行令第34条(保存)に基づいて150年間保管する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	26	(略) 住民票の消除後5年を経過したデータ (略)	(略) 住民票の消除後150年を経過したデータ (略)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	28	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。	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。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 現行の運用をより詳細に記載

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	29	富士通株式会社 千葉支社	富士通 J a p a n 株式会社	(変更なし)	【事務所管課による修正】 委託先社名変更に伴う修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	31	静脈認証により入退室管理を行っている部屋に、施錠管理したサーバラックに設置したサーバ内に保管する。	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 令和2年1月のサーバ設置場所変更に伴う修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (本人確認情報ファイル) 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間	31	(略) 住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(5年間)保存する。	(略) 住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保存する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	32	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、 <u>通知カード</u> 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、 <u>同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)</u> 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、 <u>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。</u> 市町村は、 <u>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)</u> 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、 <u>個人番号通知書</u> を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、 <u>通知カード所持者</u> にあっては、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、 <u>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)</u> に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 2.基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	32	・識別情報 ・ ・ ・ (中略) ・ ・ ・ ・ [○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	・識別情報 ・ ・ ・ (中略) ・ ・ ・ ・ [○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 2.基本情報 ④記録される項目 その妥当性	32	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)は、機構に対し、 <u>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)</u> 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、 <u>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。</u>	・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、 <u>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。</u>	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3.特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	33	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入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	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入手する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	33	住民基本台帳法、同法施行令、同法施行規則に記載予定。また、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)に記載。	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)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	33	<u>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)</u> 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。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 3.特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	33	・既存住民基本台帳システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、 <u>通知カード</u> 及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を <u>通知カード</u> 及び個人番号カード省令第35条（ <u>通知カード</u> 、個人番号カード関連事務の委任）に基づいて委任する機構に対し提供する（既存住民基本台帳システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。	・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、 <u>個人番号通知書</u> 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（ <u>個人番号通知書</u> 、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））。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	34	富士通株式会社 千葉支社	富士通 J a p a n 株式会社	(変更なし)	【事務所管課による修正】 委託先社名変更に伴う修正
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	35	通知カード及び個人番号カード省令第35条（ <u>通知カード</u> 、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（ <u>個人番号通知書</u> 、個人番号カード関連事務の委任）	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転 提供先1 ②提供先における用途	35	市町村からの <u>通知カード</u> 及び個人番号カード省令第35条（ <u>通知カード</u> 、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、 <u>通知カード</u> 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（ <u>個人番号通知書</u> 、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、 <u>個人番号通知書</u> 及び交付申請書を印刷し、送付する。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
II 特定個人情報ファイルの概要 (送付先情報ファイル) 5.特定個人情報の提供・移転 提供先1 ⑦時期・頻度	35	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。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
(別添2) 特定個人情報ファイル 記録項目 (2) 本人確認情報ファイル	41	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	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	(変更なし)	【事務所管課による修正】 住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令（平成31年4月17日政令第152号）が公布されたため。

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
(別添2) 特定個人情報ファイル 記録項目 (3) 送付先情報ファイル	41	1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、 4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢 字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市 町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便 番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場 所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場 所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、2 4. 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、3 1. 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. 1. 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I D、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、4 0. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、4 3. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、4 7. 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	1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、 4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢 字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市 町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便 番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場 所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場 所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、2 4. 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、3 1. 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I D、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、4 0. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、4 3. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、4 7. 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、 <u>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</u>	(変更なし)	【事務所管課による修正】 住民基本台帳法施行令等の一 部を改正する政令(平成31 年4月17日政令第152 号)が公布されたため。
(別添4)	45-46	番号法第9条第1項別表第1に定める事務となる予定	番号法第9条第1項別表第1に定める事務	(変更なし)	【事務所管課による修正】 番号法の施行に伴う変更
(別添4) 番号法第9条第1項別 表第1に定める事務 項番2、4、16 移転先	45	保健福祉局健康部	保健福祉局医療衛生部	(変更なし)	【事務所管課による修正】 組織改正に伴う名称の変更
(別添4) 番号法第9条第1項別表 第1に定める事務 項番15 移転先	45	保健福祉局健康部	保健福祉局健康福祉部	(変更なし)	【事務所管課による修正】 組織改正に伴う名称の変更
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 (住民基本台帳ファイル) 2.特定個人情報の入手 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	49	窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード(番号法第17条)若しくは通知カード(番号法第7条)と 主務省令で定める書類 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書(運転免許証、旅券など) ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証、国民年金手帳など)2点	窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード(番号法第17条)若しくは通知カード所持者にあつては、 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 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書(運転免許証、旅券など) ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証、国民年金手帳など)2点	窓口において、対面で次の書類の提示を受け、本人確認を行 う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書(運転免許証、旅券な ど) ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証、国民年金手帳な ど)2点	【事務所管課による修正】 ・法令改正に伴う変更 ・表記の改善
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 (住民基本台帳ファイル) 4.特定個人情報ファイルの取扱いの 委託 情報保護管理体制の確認	52	(略) ・市民課業務委託等においては、入札参加要項にプライバシーマークの取得 を参加要件としている。	(略) ・市民総合窓口課業務派遣委託等においては、入札参加要項にプライバシ ーマークの取得を参加要件としている。	(略) ・「ホスティングサービスの利用(データセンター)委託」 においては、入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加 要件としている。	【事務所管課による修正】 II-4(住民基本台帳ファイ ル)委託事項2「市民総合 窓口課業務派遣委託」を評価 書から削除したことに伴う変 更

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
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 (住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策	58	(略) <その他の対策> ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破碎・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。 (略)	(略) <その他の対策> ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、 <u>委託業者が原則職員立会いの下、消磁・破碎・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</u> ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を提出させる。 (略)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 「情報システム機器の廃棄時等におけるセキュリティの確保について」(令和2年5月22日総務省通知)に基づく変更
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 (住民基本台帳ファイル) 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 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	60	(略) 住基法施行令第34条(保管)の規定により5年間、生存者の個人番号と同様の方法により保管している。	(略) 住基法施行令第34条(保管)の規定により150年間、生存者の個人番号と同様の方法により保管している。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
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 (住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管・消去 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	60	(略) 一定の基準日時点における削除後5年経過した特定個人情報を抽出し、 (略)	(略) 一定の基準日時点における削除後150年経過した特定個人情報を抽出し、 (略)	(変更なし)	【事務所管課による修正】 法令改正に伴う変更
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 (本人確認情報ファイル) 2.特定個人情報の入手 リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	61	(略) ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	(略) ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(通知カード所持者に対しては、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)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	(略)	【事務所管課による修正】 ・法令改正に伴う変更 ・表記の改善

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
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 (本人確認情報ファイル) 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	68	(略) ・情報システム課サーバ室については、情報システム課長から許可を得た者に限り、その都度与えられるID及び静脈認証により入室するとともに、入退室状況の記録を行う。 ・特定個人情報は、情報システム課サーバ室内の施錠管理を行っているサーバラックに設置したサーバに保管する。	(略) ・特定個人情報は、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、委託業者が原則職員立会いの下、消磁・破砕・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を出させる。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 ・令和2年1月のサーバ設置場所変更に伴う修正 ・「情報システム機器の廃棄時等におけるセキュリティの確保について」(令和2年5月22日総務省通知)に基づく変更
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 (送付先情報ファイル) 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	78	(略) ・情報システム課サーバ室については、情報システム課長から許可を得た者に限り、その都度与えられるID及び静脈認証により入室するとともに、入退室状況の記録を行う。 ・特定個人情報は、情報システム課サーバ室内の施錠管理を行っているサーバラックに設置したサーバに保管する。	(略) ・特定個人情報は、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	(略) ・特定個人情報は、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。 ・サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、委託業者が原則職員立会いの下、消磁・破砕・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるよう措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、廃棄証明書を出させる。	【事務所管課による修正】 ・令和2年1月のサーバ設置場所変更に伴う修正 ・「情報システム機器の廃棄時等におけるセキュリティの確保について」(令和2年5月22日総務省通知)に基づく変更
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 (送付先情報ファイル) 7.特定個人情報の保管・消去 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	80	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	(変更なし)	【事務所管課による修正】 現行の仕様に合わせた変更

対応する評価書の項目	ページ	記載内容	修正案 (R2.11.16諮問時点)	修正案 (R3.3.24現在)	理由
	住民基本台帳				
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 (住民基本台帳ファイル) (本人確認情報ファイル) (送付先情報ファイル) 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	53 65 75	<p>・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。</p>	<p>・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。</p> <p><u>また、委託先は必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め、又は実際に検査することができる。</u></p>	<p>・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、<u>委託先を通じて、</u>千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。</p> <p><u>また、委託先は必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め、又は実際に検査することができる。</u></p>	<p>【事務所管課による修正】 長期的な再委託において、再委託先に対する監査体制について追記</p>