

# 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

奈良市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

### 特記事項

住民基本台帳事務の一部を業務委託しているため、特に契約に際し、個人情報の取扱いについて研修の実施及び誓約書等を提出させる等し、個人情報保護管理体制に重点を置き対応している。

## 評価実施機関名

奈良市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年9月30日

[平成30年5月 様式4]

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。以下同じ。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する記録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(昭和42年法律第81号。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>併せて、市町村において、住基法に基づき実施する事務の処理に用いる情報システムについては、デジタル社会形成基本法第二十九条に規定する国により整備されたクラウド・コンピューティング・サービス関連技術(以下「ガバメントクラウド」という。)を利用し、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(以下「標準化法」という。)に基づく標準化基準に適合する地方公共団体情報システムを利用する。市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <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、削除又は記録の修正。          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置。          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知。          ⑤本人又は同一人の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付。          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知。          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会。          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更。          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「個人番号通知書及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&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          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	住民基本台帳標準準拠システム(以下「既存住民基本台帳システム」という。)
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時における入力機能及び入力された住民基本台帳を管理する機能。          ②照会機能:住民基本台帳を検索、照会する機能。          ③帳票発行機能:住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行及び統計用帳票の発行機能。          ④一括処理機能:転入通知や法務省通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能。          ⑤庁内連携機能:庁内の各システムで基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能。          ⑥庁外連携機能:住基ネットや法務省とのデータ連携を行い、各種通知情報の收受を行う機能。          ⑦カード管理機能:個人番号カード等の管理機能。          ⑧団体内統合宛名システムとの連携機能:団体内統合宛名システムを通じて情報提供ネットワークシステムに当該住民票情報を提供する機能。          ⑨証明書コンビニ交付システムへの連携機能:本市の住民に係る住民票の記載等を行った場合に、必要に応じて証明書コンビニ交付システムへ連携する機能。</p>

③他のシステムとの接続

情報提供ネットワークシステム

庁内連携システム

住民基本台帳ネットワークシステム

既存住民基本台帳システム

宛名システム等

税務システム

その他（戸籍システム、証明書コンビニ交付システム

）

システム2	
①システムの名称	住基ネットGWシステム
②システムの機能	<p>①住基ネット連携機能:住基ネットとの本人確認情報の連携機能、転入通知や、転出証明書情報等の市区町村間の通知機能。</p> <p>②在留カード等発行システム連携機能:在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報を取り込み、市町村通知情報の作成機能。</p> <p>③文字同定機能:住基ネットと既存住民基本台帳システムとの文字同定や在留カード等発行システムとのデータ連携時の文字コード変換。</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</p> <p>[ ○ ] 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>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 法務省在留カード等発行システム )</p>
システム3	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>①本人確認情報の更新:既存住民基本台帳システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>②本人確認:特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>③個人番号カードを利用した転入(特例転入):転入の届出を受けた際に、併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。</p> <p>④本人確認情報検索:統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わ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>⑤機構への情報照会:全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>⑥本人確認情報整合:本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ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。</p> <p>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、既存住民基本台帳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>⑧個人番号カード管理システムとの情報連携:機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</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</p> <p>[ ] 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>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>

システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①宛名番号付番機能: 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。</p> <p>②宛名情報等管理機能: 団体内統合宛名システムで宛名情報(送付先、住登外情報等を含む)を団体内統合宛名番号及び個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>③中間サーバ連携機能: 中間サーバ又は中間サーバ端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>④既存住民基本台帳システム連携機能: 既存住民基本台帳システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等    <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバー )</p>
システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム、既存住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>①符号管理機能: 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である符号とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>②情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)する機能。</p> <p>③情報提供機能: 情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>④既存システム接続機能: 中間サーバと既存住民基本台帳システム、団体内統合宛名システム等及び既存住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>⑥情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能。</p> <p>⑦データ送受信機能: 中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能: セキュリティを管理する機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能: 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>⑩システム管理機能: バッチの状況管理、業務統計業務の集計、稼働状況の通知及び保管期間切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等    <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( 団体内統合宛名システム )</p>



### 3. 特定個人情報ファイル名

- (1) 住民基本台帳ファイル
- (2) 本人確認情報ファイル
- (3) 送付先情報ファイル

### 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

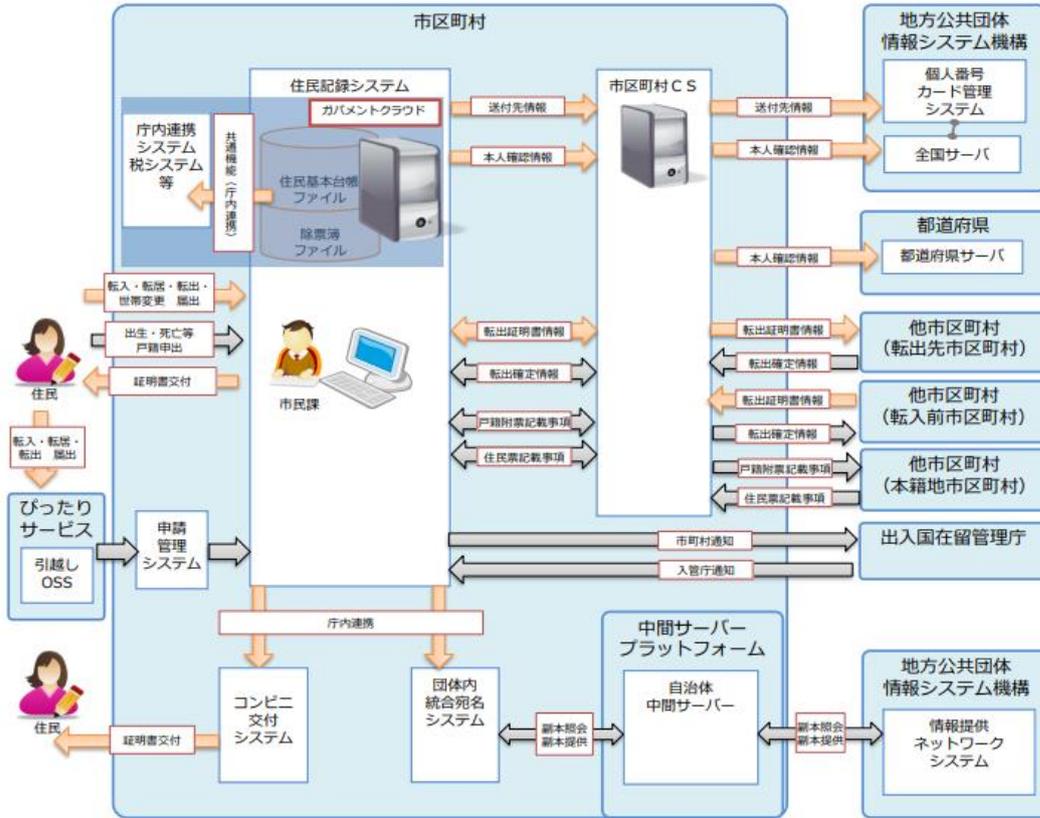
① 事務実施上の必要性	<p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 住基法に定める住民基本台帳の整備、記載及び管理を行う。</li> <li>② 番号法に定める個人番号の生成要求及び管理を行う。</li> </ul> <p>(2) 本人確認情報ファイル: 本人確認情報ファイルは転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。</li> <li>② 都道府県に対し本人確認情報の更新情報を通知する。</li> <li>③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。</li> <li>④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。</li> <li>⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。</li> <li>⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</li> </ul> <p>(3) 送付先情報ファイル: 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている。(番号法第7条第1項)。個人番号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の委任が認められている。)</p>
② 実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 本人確認情報を利用することにより、関係機関に提出される住民票の写し等を省略することができる。</li> <li>② 個人番号カードによる本人確認及び個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化が図られる。</li> </ul>

### 5. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 <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)</li> </ul> </li> <li>2. 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)(平成25年5月31日法律第28号施行時点。)</li> </ol> <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(本人等の請求に係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>
--------	--

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </span>
②法令上の根拠	<p>【情報提供の根拠】</p> <p>●番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表のうち第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 108, 110, 112, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 137, 138, 141, 142, 144, 149, 150, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 163, 164, 165, 166の項)</p> <p>●行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第9号</p> <p>【情報照会の根拠】</p> <p>住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容



(備考)

1. 住民基本台帳の記載に関する事務
  - 1-① 住民より転入、出生等の届出等を受け付ける。
  - 1-② 既存住民基本台帳システム端末に異動情報の入力をする。
  - 1-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
2. 住民基本台帳の記載変更に関する事務
  - 2-① 住民より転居等の届出等を受付する。
  - 2-② 既存住民基本台帳システム端末に異動情報の入力をする。
  - 2-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
3. 住民基本台帳の削除に関する事務
  - 3-① 住民より転出、死亡等の届出等を受付する。
  - 3-② 既存住民基本台帳システム端末に異動情報の入力をする。
  - 3-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
4. 住民基本台帳の照会
  - 4-① 基本4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、既存住民基本台帳システム端末より住民基本台帳を検索する。
5. 帳票の発行に関する事務
  - 5-① 住民より住民票の写し等の交付申請を受付する。
  - 5-② 既存住民基本台帳システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
  - 5-③ 発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。
6. 住民基本台帳の統計
  - 6-① 既存住民基本台帳システムにて各種統計処理を行う。
  - 6-② 既存住民基本台帳システムより各種統計情報を出力する。
7. 住基ネットとの連携
  - 7-① 本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
  - 7-② 更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県、各市町村と連携する。
8. 法務省との連携
  - 8-① 外国人住民の異動情報を市町村通知として法務省に通知する。
  - 8-② 法務省通知により外国人住民の住民票記載情報等の更新をする。
9. 戸籍附票情報との連携
  - 9-① 奈良市に本籍を置いている住民の戸籍の附票の情報を出力し戸籍システムで入力する。
10. 団体内統合宛名システムとの連携
  - 10-① 住民情報の更新
  - 10-② 情報提供ネットワークシステムを通じての他機関からの住民票情報の提供依頼
  - 10-③ 該当する住民票情報を団体内統合宛名システムを通じて情報提供ネットワークへ連携する。
11. 証明書交付センターとの連携
  - 11-① 更新された証明書情報について、証明書コンビニ交付システムに送信する。
  - 11-② 証明書交付センターからの証明書交付要求をもとに証明書PDFを送信する。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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	住基法第3条(市町村の責務)に基づき、市町村長は常に住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録を行うことにより、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講ずることと定められている。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 選挙権の有無 )
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所、取次連絡所(6ヶ所)

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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" 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 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③入手の時期・頻度	届出を受けた都度	
④入手に係る妥当性	住民基本台帳に記載及び修正する時点での入手となることから、上記方法、時期、頻度となる。	
⑤本人への明示	①番号法7条に基づく本人への通知による ②市民に対して事前に明示する(窓口でのポスター、チラシ、HP掲載)	
⑥使用目的 ※	住民法に基づき住民基本台帳への記載、修正及び整備を行う。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所、取次連絡所(6ヶ所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		①住民管理に関する事務:住民の正確な記録を所持し、本市住民の基礎データとして他部署業務にて活用する。 ②証明書発行事務:住民票の写しをはじめとした証明書発行を行う。 ③窓口業務に関する事務:窓口業務における本人確認書類からの検索キーとしての利用する。 ④庁内関係各課への情報連携:番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行う。 ⑤住基ネット連携:本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信を行う。 ⑥情報提供ネットワークシステム連携:団体内統合宛名システムを通し住民情報の提供を行う。
	情報の突合 ※	①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。 ②機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号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6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
住民基本台帳入力業務委託		
①委託内容		
住民基本台帳の記載、修正及び削除		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	住民基本台帳の記載等について速やかな対応により行政サービスを図る。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 住基端末の直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	評価書による公表	
⑥委託先名	パーソルテンプスタッフ(株)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
諸証明発行業務		
①委託内容		
①窓口での住民票等証明書発行業務 ②郵送での住民票等証明書発行業務		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外を民間委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化を図り、行政サービスの向上を図る。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( サーバルーム内での直接操作 )
⑤委託先名の確認方法		評価書による公表
⑥委託先名		パーソルテンプスタッフ(株)
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項3</b>		住基システム運用保守委託
①委託内容		既存住民基本台帳システムの運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 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 ( ガバメントクラウドでの直接操作 )
⑤委託先名の確認方法		評価書による公表
⑥委託先名		富士通Japan(株)
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に再委託を行う理由、体制を明記した申請書の提出を受け、承認している。
	⑨再委託事項	システム運用・インフラ保守の一部、住基システム不具合対応、住基システムアプリ保守、ドキュメント作成支援、技術情報管理

<b>委託事項4</b>		証明書コンビニ交付システムのサービス利用
①委託内容		証明書コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システムの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線      [ ] 電子メール      [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ      [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( LGWANによる暗号化 )
⑤委託先名の確認方法		評価書による公表
⑥委託先名		株式会社TKC
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない [ 再委託しない ]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 ( 2 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 14 ) 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条の表の第1欄(情報照会者)に掲げる者
①法令上の根拠	同命令第2条の表の第3欄「(情報提供者)のうち第4欄(利用特定個人情報)に住民票関係情報が含まれる欄
②提供先における用途	同命令第2条の表の第2欄(特定個人番号利用事務)に掲げる事務
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 ] <div style="text-align: right; font-size: 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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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	照会を受けた都度
<b>提供先2～5</b>	
提供先2	教育総務課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 奈良市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第4条第3項
②提供先における用途	・奈良市特別支援教育就学奨励費支給規則第6条第1項の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又は申請に対する応答に関する事務 ・奈良市児童生徒就学援助費支給規則第5条の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又は申請に対する応答に関する事務
③提供する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: 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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度

<b>移転先1</b>	介護福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	健康増進課、母子保健課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	・母子保健法による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務 ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務 ・奈良市各種検診実施規則第6条第1項の申出に係る事実についての審査に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度

<b>移転先3</b>	国保年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務</li> <li>・国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務</li> <li>・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務</li> <li>・年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務</li> </ul>
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 style="width: 45%;">[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">           &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         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙  )         </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先4</b>	子ども育成課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務</li> <li>・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務</li> <li>・児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務</li> <li>・奈良市子ども医療費の助成に関する条例による子どもに対する医療費の助成に関する事務</li> <li>・奈良市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例によるひとり親家庭等の配偶者のない者及び児童に対する医療費の助成に関する事務</li> </ul>
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 style="width: 45%;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="width: 50%;">           &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         </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様

⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

<b>移転先5</b>	市民税課、資産税課、納税課及び滞納整理課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項	
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、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
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 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
<b>移転先6</b>	子育て相談課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号利用条例第4条第3項	
②移転先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度	





<b>移転先9</b>	長寿福祉課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務 ・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	養護老人ホーム申請の都度
<b>移転先10</b>	福祉医療課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	・高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第二百二十五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務 ・奈良市中心身障害者医療費の助成に関する条例による心身障害者に対する医療費の助成に関する事務 ・重度心身障害者老人等に対する医療費の助成に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度

<b>移転先11</b>	保育所・幼稚園課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、続柄等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
<b>移転先12</b>	保護課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、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 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度

<b>移転先13</b>	保健予防課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務</li> <li>・予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務</li> <li>・母子保健法による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務</li> <li>・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務</li> <li>・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務</li> <li>・難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務</li> <li>・小児慢性特定疾病児童等に対する日常生活用具の給付に関する事務</li> </ul>
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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="margin-right: 20px;">[ 1万人以上10万人未満 ]</div> <div style="font-size: 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     </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 電子メール  <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ  <input type="checkbox"/> その他 ( )         </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線  <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)  <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度及び随時(申請を受け付けたその都度)
<b>移転先14</b>	福祉政策課
①法令上の根拠	番号法 第9条第2項 番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戦傷病者戦没者遺族等援護法による援護に関する事務</li> <li>・戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務</li> <li>・戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務</li> <li>・戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務</li> </ul>
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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="margin-right: 20px;">[ 1万人未満 ]</div> <div style="font-size: 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     </div> </div>

⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	申請があった時

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>【本市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。</li> <li>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</li> <li>・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。</li> </ul> <p>【中間サーバ・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①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の入室を厳重に管理する。</p> <p>②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。</p> <p>【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書発行サーバはデータセンターに設置しており、同センターの扉の開閉にはICカードが必要でず。特にサーバールームへの入退室は手のひら静脈認証(生体認証)による管理を行っている。</li> <li>・システム事業者の正規職員による24時間365日体制でシステムの稼働状況を監視している。</li> <li>・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置と自家発電装置を設置している。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に新ガス系消火設備を備えている。</li> <li>・データセンターは、震度7の地震にも対応できる耐震・免震構造となっている。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">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>[ 20年以上 ]</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														
②保管期間	その妥当性	<p>住民基本台帳は地方自治法第13条の2において「市町村は、別に法律の定めるところにより、その住民につき、住民たる地位に関する正確な記録を常に整備しておかなければならない。」と定められている。また、住民基本台帳法施行令第34条において「市町村長は、除票又は戸籍の附票の除票を、これらに係る住民票又は戸籍の附票を消除し、又は改製した日から150年間保存するものとする。」と定められている。</p>												
③消去方法		<p>【本市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバやパソコンの処分時には、データ復元が不可能な状態にしている。</li> <li>・申請書等紙媒体については内部で定められた方法で保管している。</li> </ul> <p>【中間サーバ・プラットフォームにおける措置】</p> <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。</p> <p>②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、物理的崩壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書コンビニ交付システムでは、最新情報のみを保管するようにシステムを制御しているため、消除された住民票については、自動的に消去される。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</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	
(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・提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <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) [ <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 ( 選挙権の有無 )</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2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月1日
⑥事務担当部署	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所、取次連絡所(6ヶ所)

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 <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 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請を受け、まず既存住民基本台帳システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	①番号法7条に基づく本人への通知による ②市民に対して事前に明示する(窓口でのポスター、チラシ、HP掲載)	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<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、既存住民基本台帳システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住民基本台帳システム→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合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</li> <li>・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>
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <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等の運用管理委託
①委託内容	住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
その妥当性	システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙 [ ○ ] その他 ( ガバメントクラウドでの直接操作 )
⑤委託先名の確認方法	情報公開による開示請求
⑥委託先名	富士通Japan(株)
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	事前に再委託を行う理由、体制を明記した申請書の提出を受け、承認している。
⑨再委託事項	システム運用・インフラ保守の一部、住基システム不具合対応、住基システムアプリ保守、ドキュメント作成支援、技術情報管理
委託事項2～5	



6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。</p> <p>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</p> <p>・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</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	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。</p> <p>・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p>
③消去方法		<p>本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</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 ※	[ 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)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を、個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、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。
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) [ <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。</li> <li>・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。</li> </ul>
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	市民課、奈良市サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所

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 <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 ( 既存住民基本台帳システム )												
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)。												
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	①番号法7条に基づく本人への通知による ②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) ③市民に対して事前に明示する(窓口でのポスター、チラシ、HP掲載)												
⑥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。												
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—										
変更の妥当性	—												
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、奈良市市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所											
	使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td>&lt;選択肢&gt;</td> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満			3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満			5) 500人以上1,000人未満
[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢>	1) 10人未満	2) 10人以上50人未満										
		3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満										
		5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上										
⑧使用方法 ※	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、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))。												
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>該当なし</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし						
情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。												
情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし												
⑨使用開始日	平成27年10月5日												





## (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

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 個人番号、4. 世帯番号、5. 氏名情報、6. カナ氏名情報、7. 生年月日、8. 性別、9. 続柄、10. 住民となった年月日、11. 住民となった届出年月日、12. 住民となった事由、13. 住民区分(日本人、外国人)、14. 世帯主情報、15. カナ世帯主情報、16. 現住所情報、17. 現住所住所コード、18. 現住所肩書情報、19. 現住所郵便番号、20. 住所を定めた年月日、21. 住所を定めた届出年月日、22. 住所を定めた異動事由、23. 前住所情報、24. 前住所住所コード情報、25. 前住所肩書情報、26. 前住所郵便番号、27. 転入元住所情報、28. 転入元住所コード情報、29. 転入元肩書情報、30. 転入元郵便番号、31. 転出先住所情報、32. 転出先住所コード情報、33. 転出先肩書情報、34. 転出先郵便番号、35. 転出先住所区分、36. 本籍・筆頭者情報、37. 本籍住所コード情報、38. 備考欄履歴情報、39. 事実上の世帯情報、40. 消除情報、41. 消除フラグ、42. 消除日、43. 消除届出日、44. 消除事由コード、45. 異動受付情報、46. 異動受付フラグ、47. 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、48. 国籍(外国人住民のみ)、49. 法30条45規定区分(外国人住民のみ)、50. 在留カードの番号(外国人住民のみ)、51. 在留資格情報(外国人住民のみ)、52. 在留期間(外国人住民のみ)、53. 在留期間満了日(外国人住民のみ)、54. 通称(外国人住民のみ)、55. カナ通称(外国人住民のみ)、56. 漢字氏名(外国人住民のみ)、57. 通称の記載と削除に関する事項(外国人住民のみ)、58. 個別記載情報、59. 国保番号、60. 国保資格区分、61. 国保取得日、62. 国保取得事由コード、63. 国保喪失日、64. 国保喪失事由コード、65. 国保退職該当日、66. 国保退職非該当日、67. 基礎年金資格、68. 基礎年金番号、69. 基礎年金種別、70. 基礎年金取得日、71. 基礎年金喪失日、72. 介護資格得喪フラグ、73. 介護資格喪失日、74. 介護被保険者番号、75. 児童手当資格、76. 児童手当開始年月日、77. 児童手当終了年月日、78. 後期高齢被保険者番号、79. 後期高齢者被保険者資格取得事由、80. 後期高齢者被保険者資格取得年月日、81. 後期高齢者被保険者資格喪失事由、82. 後期高齢者被保険者資格喪失年月日、83. 後期高齢者被保険者番号適用開始年月日、84. 後期高齢者被保険者番号適用終了年月日、85. 転出予定者情報、86. 除票住民票情報、87. 証明書発行履歴情報、88. 異動履歴情報、89. 住基カード発行状況、90. 個人番号カード等情報、91. 在留カード等情報、92. 法務省通知履歴、93. 市町村通知履歴、94. 戸籍附票通知履歴、95. 処理停止情報、

### (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. 移動事由、22. 移動年月日、23. 移動事由詳細、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

### (3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード交付場所名、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

### 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> <li>・住民異動届書を住基システムへ入力後、入力内容を照合し、確認を行う。</li> <li>・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。</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>・住民異動届書に記載された情報以外は入力できない仕組みとなっている。</li> <li>・住民異動届書を住基システムへ入力後、住民異動届書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</li> <li>・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。</li> </ul>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うことにしている。</li> <li>・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証等)と住基情報等の聞き取りを行う。</li> </ul>						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。</li> <li>・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は個人番号カードの提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</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>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</li> <li>・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管する。</li> </ul>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。</li> <li>・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
—							

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。</li> <li>・アクセス制御機能により、評価対象の事務に必要な情報にはアクセスできないようにする。また、団体統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとする予定であり、当該事務にて必要のない情報との紐付けは物理的に不可能である。</li> <li>・団体内統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住民基本台帳システムでは、他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。</li> <li>・既存住民基本台帳システムと住基ネット市町村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。</li> <li>・戸籍システムでは個人番号を用いた連携を行えない仕組みにする予定である。また、戸籍システムには特定個人情報を保有しない。</li> <li>・住民票情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御効果を実施している。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住民基本台帳システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザが既存住民基本台帳システム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ID/パスワードの発行管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。</li> </ul> </li> <li>② 失効管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は当該IDを失効させている。</li> </ul> </li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更または削除する。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住民基本台帳システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。</li> <li>・バックアップされた操作履歴は、保管する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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>・既存住民基本台帳システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面上でテキストコピーはできず、データ抽出する場合には個人番号が含まれない仕組みとなっている。</li> <li>・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> <li>・外部媒体は、権限を持つ者のみが使用することができる。</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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末機は、スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・スクリーンセーバの解除は再度パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	【事業者選定時】 ・募集要項にプライバシーマークの取得を応募要件としている。 【契約時】 ・奈良市情報セキュリティポリシー遵守を明記している。 ・奈良市個人情報取扱特記事項を契約書に添付している。 【委託期間】 ・月次定例会にて報告書を提出させている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ <input type="checkbox"/> 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託にかかる実施体制の提出を義務付けている。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・証明書コンビニ交付システムに係る委託においては、本市の許可なく更新ができない。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ <input type="checkbox"/> 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・提供の禁止を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・市民課窓口業務等委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を奈良市役所本庁舎市民課及び奈良市市民サービスセンターに限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・住基システムの保守運用委託に関しては、作業場所を庁舎施設内、または受注者が住所等その旨を発注者に書面で申請し、承認を得た場所に限定している。また、庁舎施設外で作業を行う場合、その作業場所の安全対策は庁舎施設内で作業を行うときと同等のものを確保しなければならない。 また、仕様書にて奈良市情報セキュリティポリシーを遵守することを明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・市民課窓口業務等委託に関しては、委託実施場所を奈良市役所本庁舎市民課及び奈良市市民サービスセンターのみとしており、かつ直接の住基システム及び端末操作であり、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、データ消去の委託はしない。郵送申請証明書発行等業務では、特定個人情報に記載された帳票を出力した際は、シュレッダーする。 ・保守運用委託に関しては、消去作業は委託業務の対象としていない。 また、奈良市情報セキュリティ対策基準では住基システムの保守等における事故及び不正行為を防止するため、作業者及び作業の範囲を設定し、作業記録を提出することを明記している。 【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 ・証明書コンビニ交付システムでは、最新情報のみを保管するようにシステムを制御しているため、削除された住民票は保有しない。	

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。</li> <li>・個人情報の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。</li> <li>・個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。</li> <li>・個人情報を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。</li> <li>・個人情報の全部又は一部を委託元の許可なく複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託元に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について委託元に報告すること。</li> <li>・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。</li> <li>・個人情報の収集は目的達成のための必要な範囲内で適法かつ公正な手段で行うこと。</li> <li>・個人番号及び特定個人情報の持ち出しの禁止。</li> <li>・特定個人情報等を取扱う従事者や取扱う特定個人情報等の範囲を明確にすること。</li> <li>・個人情報等の取扱い状況等について資料の提出や調査を求められた場合は、これを拒んではならないこと。</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確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合は、通常の委託と同様の措置を義務付ける。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・共通基盤を利用した情報の移転は全て記録を残しており、どのシステムから移転の要求についても記録される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・データ移転先からの申請書を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可する。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤はデータの移転が認められた移転先からのみアクセスを許可された他の連携システムへデータを移転している。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> <li>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した共通基盤を通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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	・共通基盤では本業務で保有する情報を全て連携することはできず、移転元から承認された情報しか移転できないよう、仕組みとして担保されている。また、決められた提供・移転先のみには情報の提供・移転ができない仕組みとなっている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
外部記憶媒体は、権限をもつ者のみを使用することができる仕組みである。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存住基システム、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。 ②中間サーバと団体については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。 ③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は、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存住基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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ既存住基システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
具体的な対策の内容	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。</li> <li>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</li> <li>・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>&lt;証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書発行サーバーはデータセンターに設置しており、同センターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバールームへの入退室は手のひら静脈認証(生体認証)による管理を行っている。</li> <li>・停電等によるデータの消失を防ぐため無停電電源装置と自家発電装置を設置している。</li> <li>・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバー設置区画内に新ガス系消火設備を備えている。</li> <li>・データセンターは震度7の地震にも対応できる耐震・免震構造となっている。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>	

⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。</li> <li>・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</li> <li>・OSには必要に応じてセキュリティパッチ適用を実施している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・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。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;証明書コンビニ交付システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム事業者の正規職員による24時間365日体制でシステムの稼働状況を監視している。</li> <li>・証明書発行サーバにウイルス等対策ソフトを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。</li> <li>・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。</li> <li>・不正通信遮断装置により不正なアクセスがないかを、24時間365日体制で通信ログを監視し、異常を検知した場合は直ちに報告する。</li> <li>・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<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	<p>会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理をし、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。</p> <p>職員のサービス規程や情報セキュリティ研修を強化する。          パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。          マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。          マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。          マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。          保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。</p>	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(150年間)、システム上にて生存する個人と同様の管理をし保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。</li> <li>・届出(転入・転出届等)があった際は、データを即時更新している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ]      <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	<消去を行わない理由> ・本市では、住民基本台帳のデータが、他業務における個人特定の基礎資料として直接利用されている。このため、特定の期間で消去すると、税の収納事務などで不都合が生じるおそれがある。  <帳票の廃棄について> ・帳票については、住民基本台帳法及び奈良市文書取扱規程に基づき廃棄を行うとともに、廃棄が適切になされていることを適時確認し、その記録を残す。 <ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
古い情報の修正等に関する操作権限は限られたものに限定し、誤操作によるデータ消去等は起きない仕組みとなっている。	

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

1. 特定個人情報ファイル名							
(2) 本人確認情報ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク							
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住民基本台帳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。						
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>・総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外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>						
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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住民基本台帳システムに限定する。						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・個人番号通知書（番号法第7条）、個人番号カード（同第17条）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）と住基情報等の聞き取りを行う。</li> </ul>						
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の入手元は既存住民基本台帳システムに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出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> <li>・既存住民基本台帳システムへの情報登録の際に、届出窓口において個人番号の真正性の確認を厳格に行った情報が自動的に市町村CSの本人確認情報ファイルに連携されることから、本人確認情報ファイルにおける真正性確認は行わない。</li> <li>・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、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。</li> </ul>						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳システムへの登録の際に正確性確保の措置がされた住民基本台帳ファイルと本人確認情報ファイルとの整合性の確認を定期的に行うことで、特定個人情報の正確性確保を図る。						
その他の措置の内容	—						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>・操作者の認証を行う。</li> </ul> <p>※市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。</p>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<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民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</li> <li>・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ない。</li> <li>・市町村CSが設置されたセグメントにある通信機器は入退室者を制限したサーバールーム内にあり、入退室管理者の許可を得ている者、または入退室管理者の許可を得ている者の立会い及び名札着用した者のみが生体認証システムを経て入退室を行う。</li> <li>・立会いのもと入室した者については、電子計算機室入退室記録簿に必要事項を記録する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステムを利用する必要がある職員のみ生体認証とユーザーIDによる操作者認証を行う。</li> <li>・認証後は認可機能により、そのユーザが市町村CSシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用はしない。</li> <li>・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ID/パスワードの発行管理</li> <li>・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。</li> <li>② 失効管理</li> <li>・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は当該IDを失効させている。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</li> <li>・悪意をもった操作を分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーション操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <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>・システム管理者は、操作履歴について5年間保存する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・委託先に対しては仕様書にて、外部への情報の持ち出しを禁止しており、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> </ul>
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



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	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。</li> <li>・個人情報の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。</li> <li>・個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。</li> <li>・個人情報を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。</li> <li>・個人情報の全部又は一部を委託元の許可なく複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託元に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について委託元に報告すること。</li> <li>・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。</li> <li>・個人情報の収集は目的達成のための必要な範囲内で適法かつ公正な手段で行うこと。</li> <li>・個人番号及び特定個人情報の持ち出しの禁止。</li> <li>・特定個人情報等を取扱う従事者や取扱う特定個人情報等の範囲を明確にすること。</li> <li>・個人情報等の取扱い状況等について資料の提出や調査を求められた場合は、これを拒んではならないこと。</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確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・許可しない再委託は禁止している。許可した場合は、通常の委託と同様の措置を義務付ける。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を適切に管理する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。</li> <li>停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</li> <li>火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</li> <li>新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。</li> <li>コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</li> <li>OSには随時セキュリティパッチ適用を実施している。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理し、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。
	再発防止策の内容	職員の服務規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。

その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住民基本台帳システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。</li> <li>・帳票については、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認する。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住民基本台帳システムに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出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。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住民基本台帳システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	送付先情報の入手元は既存住民基本台帳システム((1)住民基本台帳ファイル)に限定される。また、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出窓口において本人確認書類の確認を厳格に行った情報が自動的に市町村CSの送付先情報ファイルに連携されることから、送付先情報ファイルにおける入手の際の本人確認は行わない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成し配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい及び紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。  ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難並びに端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあげ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステムを利用する必要がある職員にのみ生体認証とユーザーIDによる操作者認証を行う。</li> <li>・認証後は認可機能により、そのユーザが市町村CSシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用はしない。</li> <li>・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステムを利用する必要がある職員にのみ生体認証とユーザーIDによる操作者認証を行う。</li> <li>・認証後は認可機能により、そのユーザが市町村CSシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用はしない。</li> <li>・業務運用中にやむを得ず離席する場合は市町村CSシステムよりログオフする。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作者の権限に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</li> <li>・目的外利用の操作を分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーション操作履歴の記録を取得し、保管する。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <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>・システム管理者は、操作履歴について5年間保存する。</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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村CSシステム上、アクセス権限を与えられた者以外、情報の複製はできない仕組みとなっている。</li> <li>・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<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>・スクリーンセーバの解除は再度パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。</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>・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> </ul>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	【契約時】 ・奈良市情報セキュリティポリシー遵守を明記している。 ・奈良市個人情報取扱特記事項を契約書に添付している。 【委託期間】 ・作業毎に作業報告書を提出させ、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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託にかかる実施体制の提出を義務付けている。</li> <li>・委託事業者に対し、セキュリティ研修の実施を義務付けている。</li> <li>・体制図に記載のある要員に対してのみ市町村CSシステム操作の権限を与えている。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・アクセスログによる記録を残している。
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	システムの運用等の委託について、仕様書にて外部への情報の持ち出しを禁止している。
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	総務省告示第324号第6-8(1)に基づき、新たな送付先情報が記録された日から起算して5年経過後、消去する。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。</li> <li>・個人情報の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。</li> <li>・個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。</li> <li>・個人情報を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。</li> <li>・個人情報の全部又は一部を委託元の許可なく複写し、又は複製しないこと。</li> <li>・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託元に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について委託元に報告すること。</li> <li>・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。</li> <li>・個人情報の収集は目的達成のための必要な範囲内で適法かつ公正な手段で行うこと。</li> <li>・個人番号及び特定個人情報の持ち出しの禁止。</li> <li>・特定個人情報等を取扱う従事者や取扱う特定個人情報等の範囲を明確にすること。</li> <li>・個人情報等の取扱い状況等について資料の提出や調査を求められた場合は、これを拒んではならないこと。</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確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・許可なく再委託は禁止している。許可した場合は、通常の委託と同様の措置を義務付ける。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、5年分保存する。提供記録は、処理を行った際にシステム上に自動的に記録される。また、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。 なお、移転は行われぬ。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を適切に管理する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村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。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（個人番号カード管理システム）と市町村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>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。</li> <li>停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。</li> <li>火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。</li> <li>新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるような適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。</li> <li>コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。</li> <li>OSには随時セキュリティパッチ適用を実施している。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASPをいう。以下同じ。))又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理し、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。
	再発防止策の内容	職員のサービス規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。

⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。<ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。		

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[ 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
具体的なチェック方法	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回以上担当部署にてチェックを実施する。</li> <li>・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>	
②監査	[ 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
具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奈良市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ監査を実施している。</li> <li>・内部監査を定期的実施する。</li> <li>・監査では、事務内容及びファイルの取扱いについて評価書記載内容から変更がないか、記載内容に基づき適切かつ確実にリスク対策が実施されているかを現地確認する。監査の結果は、書面で事務担当課へ通知するとともに、改善が必要な場合は改善を求め、改善状況を確認する。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;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。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<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;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員を対象に、情報セキュリティについての研修を定期的実施する。</li> <li>・違反行為を行った者に対し、その都度指導をする。度重なる違反行為又は重大な違反行為の場合は、懲戒処分の対象とする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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することとしている。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	
3. その他のリスク対策		
<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定に基づき、本人の申請又は職権により速やかに個人番号の変更を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>		

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公開係
②請求方法	必要事項を記載した書面により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額: 公文書作成費用として複写機にて作成したものは 白黒10円/1枚 カラー30円/1枚 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル
公表場所	奈良市役所 総務部 総務課 情報公開係 奈良市二条大路南一丁目1番1号
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公開係
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問合せ受付時に受付票を作成し、対応に関する記録を残す。</li> <li>・必要に応じて担当部署に連絡し、協議のうえ対応する。</li> <li>・重大な事案については、庁内横断的に連絡をとり対処する。</li> </ul>

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年9月30日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	奈良市パブリックコメント手続に関する指針に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施の際には、市HPに掲載し、総務課(行政資料コーナー)、出張所及び行政センターにて全文を閲覧できるようにする。意見は、持参、電子メール、FAX、郵送により受け付ける。
②実施日・期間	令和6年8月5日から令和6年9月2日まで(28日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年9月19日
②方法	奈良市個人情報保護審議会に点検を依頼
③結果	意見なし
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年5月21日	評価書様式改正にともなう変更				
令和4年3月31日	公表日	令和3年3月31日	令和4年3月31日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月31日	I 基本情報 6情報提供ネットワークシステムによる情報連携②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) 番号法(この項において「法」という。)第19条第7号及び別表第二 (略) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則 第2条	(別表第二における情報提供の根拠) 番号法(この項において「法」という。)第19条第8号及び別表第二 (略) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第9号に基づく特定個人情報の提供に関する規則 第2条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	公表日	令和4年3月31日	令和6年3月14日	事後	しきい値判断の結果の変更に伴う再実施
令和6年3月14日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	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提供)	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)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	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(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[O]提供を行っている(55件)	[O]提供を行っている(2件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	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(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	番号法別表第二の第二欄(事務の全部又は一部)に掲げる事務	番号法別表第二の第二欄(事務)に掲げる事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	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(委託に伴うものを除く。)提供先2 ②提供先における用途	番号利用条例 第4条第1項 別表第1の12の項、13の項 奈良市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例別表第1の規則で定める規則(以下「別表第1規則」という。)第12条、第13条	番号利用条例 第4条第1項 別表第1の13の項、14の項 奈良市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例別表第1の規則で定める規則(以下「別表第1規則」という。)第14条、第15条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[O]提供を行っている(55件)	[O]提供を行っている(2件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	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(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[O]提供を行っている(55件)	[O]提供を行っている(1件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(5年間)、システム上にて生存する個人と同様の管理をし保管する。	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(150年間)、システム上にて生存する個人と同様の管理をし保管する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	IV 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成30年12月3日から同月28日までの26日間	令和5年12月25日から令和6年1月22日(28日間)	事後	しきい値判断の結果の変更に伴う再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月14日	IV評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成31年1月30日	令和6年2月22日	事後	しきい値判断の結果の変更に伴う再実施
令和6年3月14日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 (その1)	「法別表第二の1の項 主務省令第1条第2号ハ」「法別表第二の2の項 主務省令第2条第5号口、第10号ハ、第11号ハ、第17号ハ及び第18号」「法別表第二の3の項 主務省令第3条第6号口、11号ハ及び第12号ハ」「法別表第二の4の項 主務省令第4条第2号ハ」「法別表第二の6の項 主務省令第6条第3号、第7号口、第8号口及び第16号」「法別表第二の8の項 主務省令第7条第1号口、第2号ハ、第3号ハ、第4号口及び第5号口」「法別表第二の9の項 主務省令第8条第1号二、第2号二及び第4号」「法別表第二の11の項 主務省令第10条第1号ハ、第3号ハ、第4号口及び第5号口」「法別表第二の16の項 主務省令第12条第1号口、第2号イ、第3号口、第4号ハ、第6号イ及び第8号ハ」「法別表第二の18の項 主務省令第13条第1号口及び第2号口」「法別表第二の20の項 主務省令第14条第1号口、第2号口及び第3号ハ」「法別表第二の21の項」「法別表第二の23の項 主務省令第16条」「法別表第二の27の項 主務省令第20条第8号口」「法別表第二の30の項」	「法別表第二の1の項 主務省令第1条第2号ハ」「法別表第二の2の項 主務省令第2条第7号口、第13号ハ、第14号ハ、第20号ハ及び第21号」「法別表第二の3の項 主務省令第3条第8号口、第14号ハ、第15号ハ及び第21号」「法別表第二の4の項 主務省令第4条第2号ハ」「法別表第二の6の項 主務省令第6条第4号、第9号口、第10号口及び第18号」「法別表第二の8の項 主務省令第7条第1号口、第2号ハ、第3号ハ、第4号口及び第5号口」「法別表第二の9の項 主務省令第8条第1号ホ、第2号ホ及び第4号」「法別表第二の11の項 主務省令第10条第1号ハ、第3号ハ、第4号ハ及び第6号口」「法別表第二の16の項 主務省令第12条第1号ハ、第2号口、第3号口、第4号ハ、第6号口及び第8号ハ」「法別表第二の18の項 主務省令第13条第1号口及び第3号二」「法別表第二の20の項 主務省令第14条第1号二、第2号二及び第3号二」「法別表第二の23の項 主務省令第16条第2号」「法別表第二の27の項 主務省令第20条第4号、第19号口」「法別表第二の30の項」	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 (その2)	「法別表第二の31の項 主務省令第22条第1号二」「法別表第二の34の項 主務省令第22条の3第3号、第5号口、第6号口、第7号口及び第8号」「法別表第二の35の項 主務省令第22条の4第1項第1号、第2号ホ、第22号の4第2項第1号、第2号ホ、第22条の4第3項第1号、第2号ホ、第22条の4第4項第1号及び第2号ホ」「法別表第二の37の項 主務省令第23条第3号」「法別表第二の38の項 主務省令第24条第3号」「法別表第二の39の項 主務省令第24条の2第4号口、第8号ハ、第9号ハ及び第10号」「法別表第二の40の項 主務省令第24条の3第2号」「法別表第二の42の項 主務省令第25条第8号口、第9号及び第10号」「法別表第二の48の項 主務省令第26条の3第1号口及び第3号口」「法別表第二の53の項 主務省令第27条第1号イ、第2号イ及び第3号ハ」「法別表第二の54の項 主務省令第28条第1号ホ」「法別表第二の57の項 主務省令第31条第1号ホ、第2号二及び第5号ホ」「法別表第二の58の項 主務省令第31条の2第5号口、第9号ハ、第10号ハ及び第11号」「法別表第二の59の項 主務省令第31条の3第2号」「法別表第二の61の項 主務省令第32条第1号口及び第2号口」「法別表第二の62の項 主務省令第33条第4号」「法別表第二の66の項 主務省令第37条第1号口及び第2号イ」	「法別表第二の31の項 主務省令第22条第1号ホ」「法別表第二の34の項 主務省令第22条の3第1号口、第2号イ及び第13号口」「法別表第二の35の項 主務省令第22条の4第1項第1号、第2号二、第22号の4第2項第1号、第22条の4第3項第1号、第22条の4第4項第1号」「法別表第二の37の項 主務省令第23条第2号ハ」「法別表第二の38の項 主務省令第24条第3号」「法別表第二の39の項 主務省令第24条の2第1号イ、第6号口、第12号ハ及び第13号ハ」「法別表第二の40の項 主務省令第24条の3第2号」「法別表第二の42の項 主務省令第25条第10号二、第11号及び第12号」「法別表第二の48の項 主務省令第26条の3第1号口、第2号口及び第3号口」「法別表第二の53の項 主務省令第27条第1号二、第2号二及び第3号二」「法別表第二の54の項 主務省令第28条第1号へ」「法別表第二の57の項 主務省令第31条第1号ホ、第2号二、第5号ホ及び第6号ホ」「法別表第二の58の項 主務省令第31条の2第2号イ、第7号口、第13号ハ及び第14号ハ」「法別表第二の59の項 主務省令第31条の3第2号」「法別表第二の61の項 主務省令第32条第1号ハ及び第2号ハ」「法別表第二の62の項 主務省令第33条第5号」「法別表第二の66の項 主務省令第37条第1号口及び第3号イ」	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 (その3)	「法別表第二の67の項 主務省令第38条第1号口」「法別表第二の70の項 主務省令第39条第4号」「法別表第二の74の項 主務省令第40条第1号口、第2号及び第3号口」「法別表第二の77の項 主務省令第41条第1号及び第2号」「法別表第二の80の項 主務省令第43条第1号口及び第5号ハ」「法別表第二の84の項 主務省令第43条の3第2号」「法別表第二の85の2の項 主務省令第43条の4第1号二」「法別表第二の89の項」「法別表第二の91の項 主務省令第44条の2第2号」「法別表第二の92の項 主務省令第45条第2号」「法別表第二の94の項 主務省令第47条第1項第2号ハ、第3号ハ、第4号ハ、第5号ハ、第6号ハ、第7号ハ、第8号ハ、第9号ハ、第10号ハ、第11号ハ、第12号ハ、第13号ハ、第14号ハ、第15号ハ、第16号ハ、第17号口、第18号ハ、第19号ハ、第22号ハ及び第23号ハ」「法別表第二の96の項 主務省令第48条」「法別表第二の101の項 主務省令第49条の2第2号」「法別表第二の102の項 主務省令第50条第1号、第2号口、第3号口、第4号口及び第5号口」「法別表第二の103の項 主務省令第51条第2号、第3号、第4号口、第5号、第6号、第8号、第9号、第10号、第11号及び第12号」「法別表第二の105の項」	「法別表第二の67の項 主務省令第38条第1号口」「法別表第二の70の項 主務省令第39条第4号」「法別表第二の74の項 主務省令第40条第1号口、第3号イ及び第6号口」「法別表第二の77の項 主務省令第41条第1号及び第2号」「法別表第二の80の項 主務省令第43条第1号口及び第5号ハ」「法別表第二の84の項 主務省令第43条の3第2号」「法別表第二の85の2の項 主務省令第43条の4第1号ホ」「法別表第二の89の項」「法別表第二の91の項 主務省令第44条の5第2号」「法別表第二の92の項 主務省令第45条第2号」「法別表第二の94の項 主務省令第47条第12号二、第13号二、第14号二、第16号二、第26号二、第27号二、第29号二、第31号二、第32号二、第33号二、第34号二、第35号二、第36号二、第37号二、第38号二、第39号二、第40号二、第41号ハ、第44号二、第45号二及び第48号二」「法別表第二の96の項 主務省令第48条第1号」「法別表第二の97の項 主務省令第49条第1号口及び第3号口」「法別表第二の101の項 主務省令第49条の2第2号」「法別表第二の102の項」「法別表第二の103の項」「法別表第二の105の項」	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月14日	I 基本情報 6. 情報提供 ネットワークシステムによる情報連携 (その4)	「法別表第二の106の項 主務省令第53条第2号へ、第3号ホ及び第5号ハ」「法別表第二の108の項 主務省令第55条第1号ハ、第6号ロ、第7号ロ、第9号ロ及び第10号ロ」「法別表第二の111の項 主務省令第56条」「法別表第二の112の項 主務省令第57条」「法別表第二の113の項 主務省令第58条第1号ロ及び第2号ロ」「法別表第二の114の項 主務省令第59条第2号」「法別表第二の116の項 主務省令第59条の2第1号ハ」「法別表第二の119の項 主務省令第59条の3第1号二、第2号二及び第4号」	「法別表第二の106の項 主務省令第53条第1号ワ、第2号へ、第3号ホ及び第5号ハ」「法別表第二の107の項 主務省令第54条第2号イ」「法別表第二の108の項 主務省令第55条第1号ハ、第6号ロ、第7号ロ、第9号ロ、第10号ロ及び第11号ロ」「法別表第二の111の項 主務省令第56条第1号」「法別表第二の112の項 主務省令第57条第1号」「法別表第二の113の項 主務省令第58条第1号ハ及び第2号ハ」「法別表第二の114の項 主務省令第59条第2号」「法別表第二の116の項 主務省令第59条の2の2第1号ハ及び第7号ハ」「法別表第二の117の項 主務省令第59条の2の3第2号」「法別表第二の120の項 主務省令第59条の3第1号ホ、第2号ホ及び第4号」	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転先12	保護第一課、保護第二課	保護課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 その内容		会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理し、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 再発防止の内容		職員の服務規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 その内容		会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理し、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 再発防止策の内容		職員の服務規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月14日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 その内容		会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードを処理し、マイナポイントを搾取した後、当該マイナンバーカードを破棄した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月14日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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 再発防止策の内容		職員の服務規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 保管庫の配置場所を変更し、マイナンバーカード取扱い窓口等にも監視カメラを増設する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年1月31日	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 ①保管場所		「<ガバメントクラウドにおける措置>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	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		「<ガバメントクラウドにおける措置>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	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		「<ガバメントクラウドにおける措置>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。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。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	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 ③消去方法		「<ガバメントクラウドにおける措置>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。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。」を追記。		重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		「<ガバメントクラウドにおける措置>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。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。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年1月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		「<ガバメントクラウドにおける措置>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		「<ガバメントクラウドにおける措置>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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>④国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクセシビリティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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にいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容		「<ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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		「<ガバメントクラウドにおける措置>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年1月31日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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3:特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容		「<ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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		「<ガバメントクラウドにおける措置>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAPP)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室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出せないこととしている。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年1月31日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 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>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
	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3:特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容		「<ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容		「<ガバメントクラウドにおける措置>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAPP)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、ISMAPPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAPP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。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施

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
	IVその他のリスク対策 3. その他のリスク対策		「＜ガバメントクラウドにおける措置＞ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。」を追記。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年2月15日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 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 具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。提供記録は、処理を行った際にシステム上に自動的に記録される。 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(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、5年分保存する。提供記録は、処理を行った際にシステム上に自動的に記録される。 また、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。 なお、移転は行われない。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	公表日	令和6年3月14日	令和6年9月30日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	I基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容		併せて、市町村において、住基法に基づき実施する事務の処理に用いる情報システムについては、デジタル社会形成基本法第二十九条に規定する国により整備されたクラウド・コンピューティング・サービス関連技術(以下「ガバメントクラウド」という。)を利用し、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(以下「標準化法」という。)に基づく標準化基準に適合する地方公共団体情報システムを利用する。	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	I基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ①システムの名称	既存住民基本台帳システム	住民基本台帳標準準拠システム	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	(別添1)事務の内容		画像の差し替え	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他 サーバルーム内での直接操作	その他 ガバメントクラウドでの直接操作	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	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 ③委託先名	富士通(株)	富士通Japan(株)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他 サーバルーム内での直接操作	その他 ガバメントクラウドでの直接操作	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	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扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	富士通(株)	富士通Japan(株)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他 サーバルーム内での直接操作	その他 ガバメントクラウドでの直接操作	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	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 ③委託先名	富士通(株)	富士通Japan(株)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策	・データセンターへのデータ送信は、行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク(LG WAN回線)を使用し、送信するデータについても暗号化などのセキュリティ確保の措置が講じられている。	削除	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	Ⅰ 基本情報 6.情報提供ネットワークによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) 番号法(この項において「法」という。)第19条第8号及び別表第二「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」が含まれる項並びに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号。以下この項において「主務省令」という。)に基づく下記の条項以下略  (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)  行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第9号に基づく特定個人情報の提供に関する規則 第2条	【情報提供の根拠】 ●番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表のうち第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 108, 110, 112, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 137, 138, 141, 142, 144, 149, 150, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 163, 164, 165, 166の項)  ●行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第9号  【情報照会の根拠】 住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	全ての項目	既存住民システム	既存住民基本台帳システム	事前	重要な変更に伴う再実施
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法別表第二の第一欄(情報照会者)に掲げる者	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の第1欄(情報照会者)に掲げる者	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号別表第二の「情報照会者」の欄のうち「特定個人情報」の欄に住民票関係情報が含まれる欄	同命令第2条の表の第3欄(情報提供者)のうち第4欄(利用特定個人情報)に住民票関係情報が含まれる欄	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①提供先における用途	番号法別表第二の第二欄(事務)に掲げる事務	同命令第2条の表の第2欄(特定個人番号利用事務)に掲げる事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ②移転先における用途	教育委員会教育総務部教育総務課  番号法利用条例 第4条第1項 別表第1の13の項、14の項 奈良市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例別表第1の規則で定める事務を定める規則(以下「別表第1規則」という。) 第14条、第15条	教育総務課  ・奈良市特別支援教育就学奨励費支給規則第6条第1項の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又は申請に対する応答に関する事務 ・奈良市児童生徒就学援助費支給規則第5条の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又は申請に対する応答に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途	番号法 第9条第1項別表第1(68の項)に定める事務 介護保険法に基づく保険給付の支給又は保険料の賦課徴収事務	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ②移転先における用途	健康増進課  番号法第9条第1項別表第1(49の項、76の項)に定める事務 ・母子保健法による保健指導、新生児等の訪問指導、療育医療に関する事務 ・健康増進法に関する事務 ・奈良市各種検診実施規則(平成27年奈良市規則第87号)第6条第1項の申出に係る事実についての審査に関する事務	健康増進課、母子保健課  ・母子保健法による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務 ・健康増進法による健康増進事業の実施に関する事務 ・奈良市各種検診実施規則第6条第1項の申出に係る事実についての審査に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(30の項、31の項、83の項、95の項)に定める事務 ・国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の賦課徴収に関する事務 ・国民年金法による届出に関する事務 ・特別障害給付金の支給の届出に関する事務	・国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務 ・国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務 ・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先4 ② 移転先における用途	番号法第9条第1項 別表第1(37の項、46の項、56の項)番号利用条例 第4条第1項 別表第1の1の項、6の項別表第1規則 第2条、第7条に定める事務 ・児童手当又は特例給付の支給に関する事務 ・児童扶養手当の支給に関する事務 ・奈良市子ども医療費の助成に関する条例(昭和48年奈良市条例第3号)による子どもに対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの ・奈良市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例(昭和48年奈良市条例第4号)によるひとり親家庭等の配偶者のない者及び児童に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 ・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務 ・児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務 ・奈良市子ども医療費の助成に関する条例による子どもに対する医療費の助成に関する事務 ・奈良市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例によるひとり親家庭等の配偶者のない者及び児童に対する医療費の助成に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先5 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(16の項)に定める事務 ・地方税その他地方税に関する事務 ・地方税の賦課徴収又は調査に関する事務	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、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先6 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(8の項、9の項、43の項、44の項、45の項)に定める事務 ・児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付及び給付金の支給に関する事務	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務 ・母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先7 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(19の項、35の項) 番号利用条例 第4条第1項 別表第1の3の項、4の項、5の項 別表第1規則 第4条、第5条、第6条に定める事務 ・公営住宅法による公営住宅管理に関する事務 ・住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃・敷金の決定に関する事務 ・奈良市営住宅条例(昭和61年奈良市条例第14号)による市営住宅(公営住宅法(昭和26年法律第193号)の適用を受けるものを除く。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの ・奈良市改良住宅条例(昭和47年奈良市条例第46号)による改良住宅等(住宅地区改良法(昭和35年法律第84条)の適用を受けるものを除く。)の管理に関する事務であって規則で定めるもの ・奈良市コミュニティ住宅条例(平成4年奈良市条例第15号)によるコミュニティ住宅の管理に	・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。)の管理に関する事務 ・住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務 ・奈良市営住宅条例による市営住宅(公営住宅法の適用を受けるものを除く。)の管理に関する事務 ・奈良市改良住宅条例による改良住宅等(住宅地区改良法の適用を受けるものを除く。)の管理に関する事務 ・奈良市コミュニティ住宅条例によるコミュニティ住宅の管理に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先8 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(8の項、11の項、12の項、14の項、34の項、47の項、84の項) 番号利用条例 第4条第1項 別表第1の9の項 別表第1規則 第10条に定める事務 ・児童福祉法による障害福祉サービス ・身体障害福祉法による事務(手帳発行、障害者支援施設への入所等措置) ・精神保健及び精神障害福祉に関する法律による事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事務(地域生活支援業務、自立支援医療) ・精神障害者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの ・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律による福祉手当の支給に関する事務 ・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務 ・身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務 ・知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務 ・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ・精神障害者に対する医療費の助成に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先9 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(41の項、68の項)に定める事務 ・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収 ・介護保険法による保険の届出に関する事務	・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務 ・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先10 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(59の項) 番号利用条例 第4条第1項 別表第1の7の項、8の項 別表第1規則 第8条、第9条に定める事務 ・高齢者の医療の確保に関する法律による事務 ・奈良市心身障害者医療費の助成に関する条例(昭和47年奈良市条例第12号)による心身障害者に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの ・重度心身障害者老人等に対する医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの	・高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の事業の実施に関する事務 ・奈良市心身障害者医療費の助成に関する条例による心身障害者に対する医療費の助成に関する事務 ・重度心身障害者老人等に対する医療費の助成に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先11 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(8の項、94の項)に定める事務 ・児童福祉法による障害児通所給付等事務 ・子ども・子育て支援法による事務	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務 ・子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先12 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(15の項、63の項)に定める事務 ・生活保護法による保護の決定等に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立支援に関する法律に関する事務	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、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 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先13 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(7の項、10の項、49の項、70の項、84の項、98の項) 番号利用条例 第4条第1項 別表第1の2の項 別表第1規則 第3条に定める事務 ・児童福祉法に関する事務 ・予防接種法に関する事務 ・未熟児養育医療に関する事務 ・結核医療費公費負担事業に関する事務 ・自立支援医療(育成医療)に関する事務 ・難病の患者に対する医療等の支給 ・小児慢性特定疾病児童等に対する日常生活用具の給付に関する事務であって規則で定めるもの	・児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務 ・予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務 ・母子保健法による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務 ・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務 ・難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務 ・小児慢性特定疾病児童等に対する日常生活用具の給付に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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(委託に伴うものを除く。) 移転先14 ② 移転先における用途	番号法 第9条第1項 別表第1(20の項、48の項、50の項、53の項)に定める事務 ・戦傷病者戦没者遺族等援護法に関する事務 ・戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に関する事務 ・戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法に関する事務 ・戦没者の父母等に対する特別給付金支給法に関する事務	・戦傷病者戦没者遺族等援護法による援護に関する事務 ・戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給に関する事務 ・戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務 ・戦没者の父母等に対する特別給付金支給法による特別給付金の支給に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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 ⑦ 使用の主体(使用部署)	市民課、奈良市民サービスセンター、奈良市マイナンバーカードセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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 事務担当部署	市民課、奈良市サービスセンター、奈良市マイナンバーカードセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所	市民課、奈良市サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	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 ⑦ 使用の主体(使用部署)	市民課、奈良市民サービスセンター、奈良市マイナンバーカードセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所	市民課、奈良市民サービスセンター、西部出張所住民課、月ヶ瀬行政センター総務住民課、都祁行政センター総務住民課、東部出張所、北部出張所、東寺林連絡所	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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	委託するときは、奈良市個人情報保護条例及び奈良市個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報保護条例及び奈良市特定個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報等の保護に関する管理規程その他の規定に基づき、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して、適切に事業を行える委託先であることを確認する。 また住基システムの保守運用委託については、奈良市情報セキュリティポリシーを遵守することを仕様書に明記している。 なお、市民課窓口業務等委託においては、募集要項にプライバシーマークの取得を応募要件としている。	【事業者選定時】 ・募集要項にプライバシーマークの取得を応募要件としている。 【契約時】 ・奈良市情報セキュリティポリシー遵守を明記している。 ・奈良市個人情報取扱特記事項を契約書に添付している。 【委託期間】 ・月次定例会にて報告書を提出させている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年9月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人確認情報ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	市町村CSシステムの運用等を委託するときは、奈良市個人情報保護条例及び奈良市個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報保護条例及び奈良市特定個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報等の保護に関する管理規程その他の規定に基づき、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して、適切に事業を行える委託先であることを確認する。	【契約時】 ・奈良市情報セキュリティポリシー遵守を明記している。 ・奈良市個人情報取扱特記事項を契約書に添付している。 【委託期間】 ・作業毎に作業報告書を提出させ、確認している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(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 情報保護管理体制の確認	市町村CSシステムの運用等を委託するときは、奈良市個人情報保護条例及び奈良市個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報保護条例及び奈良市特定個人情報保護条例施行規則並びに奈良市特定個人情報等の保護に関する管理規程その他の規定に基づき、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して、適切に事業を行える委託先であることを確認する	【契約時】 ・奈良市情報セキュリティポリシー遵守を明記している。 ・奈良市個人情報取扱特記事項を契約書に添付している。 【委託期間】 ・作業毎に作業報告書を提出させ、確認している。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない