

# 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	八王子市 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

八王子市は、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の取扱いにあたり、そ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ることで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

八王子市長

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

平成29年9月14日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下、「市町村」という。))が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下、「住基法」という。))に基づき作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(以下、「住民基本台帳ネットワークシステム」という。))を都道府県と共同して運用する。</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(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、削除又は記載の修正            ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置            ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知            ⑤本人又は同一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東京都知事に対する通知            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>
③対象人数	<p style="text-align: center;">[ 30万人以上 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;            1) 1,000人未満            2) 1,000人以上1万人未満            3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満            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	既存住民基本台帳システム(以下、「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載            転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更            住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</p> <p>3. 住民基本台帳の削除処理            転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を除票)する機能</p> <p>4. 住民基本台帳の照会            住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能</p> <p>5. 帳票の発行            住民票、住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能</p> <p>6. 住民基本台帳の統計            異動集計表、人口統計用の集計表等を作成する機能</p> <p>7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携            国、東京都、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する機能</p> <p>8. 法務省との連携            外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成及び法務省通知の取込等の連携を行う機能</p> <p>9. 戸籍情報システムへの連携            住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報を連携する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                    [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 国民健康保険システム )</p>

システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基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、当該情報を元に八王子市CS(コミュニケーションサーバー)の本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する機能</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民基本台帳ネットワークシステム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機能</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う機能</p> <p>4. 本人確認情報検索 住民基本台帳ネットワークシステムの業務アプリケーション機能と公的認証機能を併せ持つ端末(以下、「統合端末」という。)において入力された4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する機能</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する機能</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東京都知事が東京都サーバーにおいて保有している東京都知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、東京都サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する機能</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(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する機能</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機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (	)
<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								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (	)								

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1. 符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」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 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3. 情報提供 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 中間サーバーと個人情報を保有・管理するシステム(以下、「既存システム」という。)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機能</p> <p>5. 情報提供等記録管理 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の記録を生成し、管理する機能</p> <p>6. 情報提供データベース管理 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 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する機能</p> <p>8. セキュリティ管理 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能</p> <p>9. 職員認証・権限管理 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>10. システム管理 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下、「宛名システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 宛名情報管理 中間サーバー及び既存システムで統一的に利用する団体内統合宛名番号の付番管理、宛名情報等の管理を行う機能</p> <p>2. 中間サーバー連携 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号と紐付く宛名情報等を通知する機能</p> <p>3. 各業務システム連携 各業務システムからの要求に基づき、団体内統合宛名番号と紐付く宛名情報等を通知する機能 庁内連携システムから中間サーバーに格納すべき情報を取得する機能</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバー、既存システム )

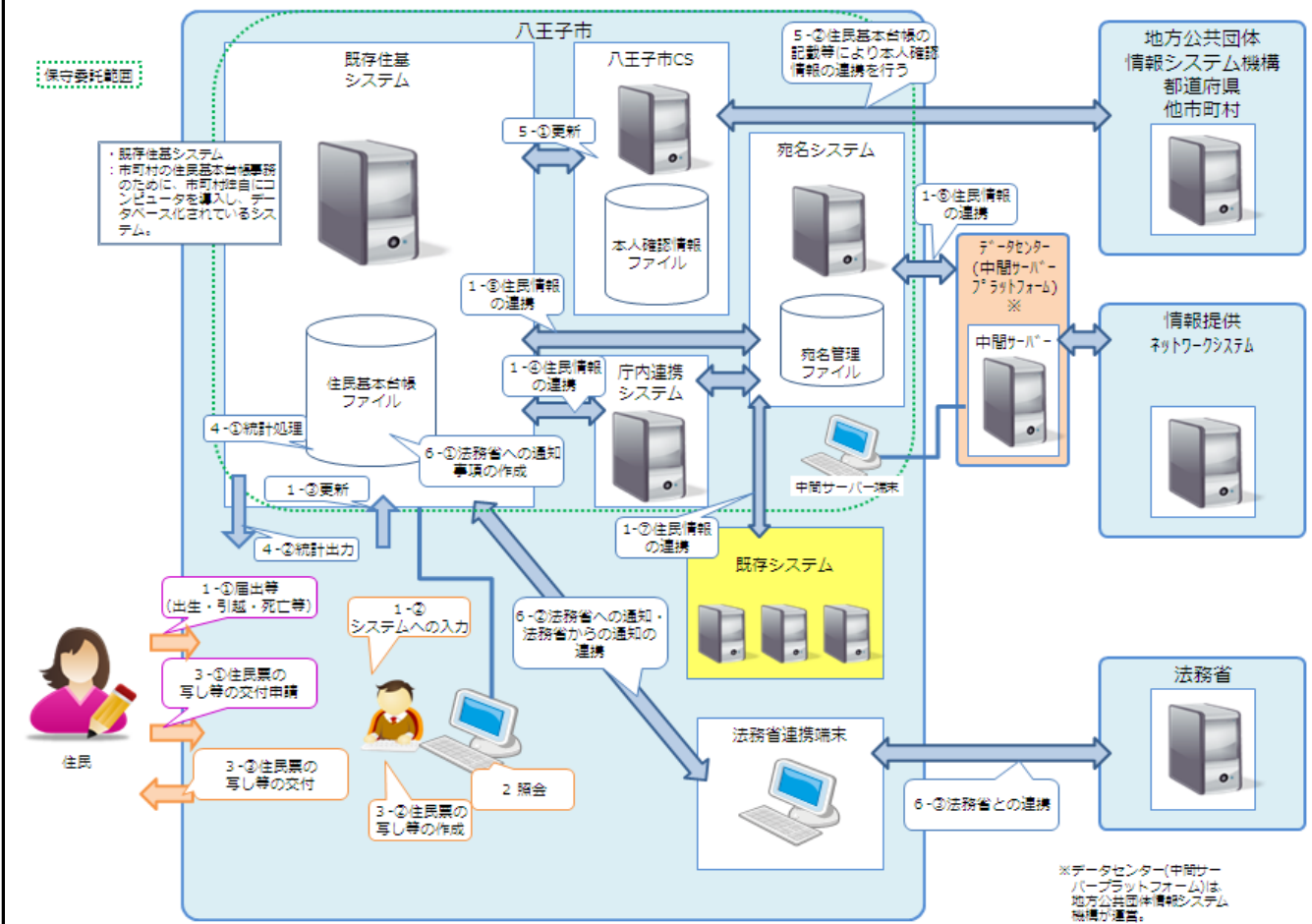
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
① 事務実施上の必要性	<p>1. 住民基本台帳ファイル            行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下、「番号法整備法」という。)第16条(住基法第7条第8の2号)により、個人番号が住民基本台帳の記載事項として追加されたため、住民基本台帳ファイルにおいて特定個人情報の管理を行う。</p> <p>2. 本人確認情報ファイル            本人確認情報ファイルは、転出入等があった場合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> <p>① 住民基本台帳ネットワークシステム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の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。            ② 東京都に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。            ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。            ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。            ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。            ⑥ 東京都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。</p> <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通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任できるものとされており(番号法総務省令第35条)、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
② 実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民・市民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。            また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法            ・第7条(指定及び通知)            ・第16条(本人確認の措置)            ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住基法            ・第5条(住民基本台帳の備付け)            ・第6条(住民基本台帳の作成)            ・第7条(住民票の記載事項)            ・第8条(住民票の記載等)            ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)            ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)            ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)            ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)            ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)            ・第30条の10            (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)            ・第30条の12            (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に(以下、「住民票関係情報」という。)が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項) (別表第2における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	八王子市市民部市民課
②所属長	市民課長 高野 芳崇
8. 他の評価実施機関	
—	



**(別添1) 事務の内容**

住民基本台帳ファイルを取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)





(備考)

1. 住民基本台帳の更新に関する事務

- 1-① 住民から出生・転出・転居・死亡等の届出等を受け付ける。その際、届出者の本人確認を行う。
- 1-② 既存住基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。
- 1-④ 更新された住民基本台帳ファイルを庁内連携システムと連携する。
- 1-⑤ 更新された住民基本台帳ファイルを宛名システムと連携する。
- 1-⑥ 宛名システムから中間サーバーへ住民情報を連携する。
- 1-⑦ 宛名システム・庁内連携システムから各業務システムへ住民情報を連携する。

2. 住民基本台帳の照会

- 4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、既存住基システム端末より住民基本台帳を検索する。

3. 帳票の発行に関する事務

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

4. 住民基本台帳の統計

- 4-① 既存住基システムにて各種統計処理を行う。
- 4-② 既存住基システムから各種統計情報を出力する。

5. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携

- 5-① 更新された住民基本台帳ファイルをもとに、本人確認情報に変更があった場合、八王子CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
- 5-② 更新された本人確認情報ファイルを機構・都道府県・他市町村と連携する。

6. 法務省との連携

- 6-① 既存住基システムにて外国人住民の住民票記載情報等の通知情報を作成する。
- 6-② 法務省からの通知及び法務省への通知を法務省端末と連携する。
- 6-③ 法務省端末を通じて法務省と連携する。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第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八王子市の住民(転出等の事由(死亡を除く)により住民票が消除された者(以下、「消除者」という。)を含む)
その必要性	住基法第7条第8の2号に基づき、住民票記載者全員に対して個人番号を付番するため、付番対象者全てを特定個人情報ファイルとして管理する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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 ( 選挙資格情報、個人番号カード情報 )</li> </ul>
その妥当性	住基法第7条各号で定められた住民基本台帳記載事項のほか、事務処理上必要な情報であるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月11日
⑥事務担当部署	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 介護保険課、保険年金課、子育て支援課、選挙管理委員会事務局 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、法務省 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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、行政専用のネットワーク(LGWAN等) )	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳に係る届出、他市町村からの通知など、住民に関する記録項目への記載・変更が発生する都度	
④入手に係る妥当性	住民に関する記録を正確に行うために、住民からの届出、他市町村からの通知等により、本特定個人情報を既存住基システムで管理する必要がある。	
⑤本人への明示	1. 番号法整備法第16条(住基法第7条第8の2号)で、個人番号が住民票への記載事項として規定されている。 2. 番号法第9条で、本特定個人情報の利用を認めることが規定されている。	
⑥使用目的 ※	居住関係の公証明及び住民基本台帳ネットワークシステムを通じた全国共通の本人確認手段の提供等のため、住基法第3条により住民に関する記録を常に正確に管理し提供する。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所
	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 ※	1. 住民に関する記録の管理事務 住民の正確な記録を保管し、基礎情報として使用する。 2. 証明書発行による公証事務 住民票の写しをはじめとする証明書の発行を行い、住民の公証書類とする。 3. 関連所管への情報提供事務 番号法で定められた事務に対して住民基本台帳を提供する。 4. 八王子市CSへの情報提供 本人確認情報、送付先情報の基となる情報を提供する。 5. 中間サーバーへの情報提供 番号法に基づき、中間サーバーへ住民票関係情報を提供する。	
	情報の突合 ※	1. 住民に関する記録の変更又は新規作成が生じた際に、職員等にて個人番号、住民票コード、内部番号、4情報により突合を行う。 2. 個人番号を新たに生成する場合は、個人番号の生成元である住民票コードを元に突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号による統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日	平成27年7月11日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> ( ) 件 <input type="checkbox"/> 委託しない <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
<b>委託事項1</b>	既存住基システムの機器・ソフトウェアの運用保守	
①委託内容	システム機器及びソフトウェアの保守・運用支援業務を委託する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <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 ※	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八王子市の住民(消除者含む)	
その妥当性	既存住基システムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システムを直接操作するのみであり、電子記録媒体等での受け渡しはしない。 )	
⑤委託先名の確認方法	八王子市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 西東京支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 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	再委託の必要がある場合には、事前に委託先から、会社名、担当者名、委託の範囲等を記載した書面を提出させ、再委託の必要性や業務内容等を確認したうえで承認する。
	⑨再委託事項	既存住基システムの機器、ソフトウェアの運用保守
<b>委託事項2</b>	磁気テープ保管業務委託	
①委託内容	既存住基システムのバックアップデータを記録した外部記憶媒体を安全に保管、集配送、警備を行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <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 ※	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八王子市の住民(消除者含む)	
その妥当性	火災、震災等により既存住基システムのデータが消滅した場合、データ復旧を行うにあたって特定個人情報ファイル全体を保管の対象にする必要がある。	

③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )	
⑤委託先名の確認方法		八王子市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社ワンビシアーカイズ	
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>		宛名システムの運用保守及び中間サーバーの環境整備に係る作業	
①委託内容		・宛名システム及び中間サーバーへの特定個人情報の登録 ・宛名システムの維持、管理等の運用保守 ・中間サーバーとの連携環境整備	
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 ※	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八王子市の住民(消除者含む)	
	その妥当性	住民基本台帳ファイルのうち、情報提供に必要な情報を宛名システム及び中間サーバーへ保存する必要があるため	
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 宛名システム及び中間サーバーを直接操作するのみであり、電子記録媒体等での受け渡しはしない。 )	
⑤委託先名の確認方法		八王子市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		宛名システムの運用保守等の業務委託に係る業者選定により決定	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合には、事前に委託先から、会社名、担当者名、委託の範囲等を記載した書面を提出させ、再委託の必要性や業務内容等を確認したうえで承認する。	
	⑨再委託事項	宛名システムの運用保守及び中間サーバーの環境整備に係る作業	

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 ( 55 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 19 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第1項)
②提供先における用途	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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;">           &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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第2項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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;">           &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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先3</b>	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第3項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第4項)
②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度



<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第6項)
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [ 10万人以上100万人未満 ]
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先6</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第8項)
②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [ 10万人以上100万人未満 ]
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先7</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第9項)
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input checked="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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第11項)
②提供先における用途	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、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
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 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input checked="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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先9</b>	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第16項)
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先10</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第18項)
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先11</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第20項)
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先12</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第21項)
②提供先における用途	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先13</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第23項)
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先14</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第27項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先15</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第30項)
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先16</b>	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第31項)
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>提供先17</b>	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第34項)
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先18</b>	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第35項)
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度



<b>提供先19</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第37項)
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
<b>提供先20</b>	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第38項)
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度

<b>移転先1</b>	住民税課								
①法令上の根拠	番号法第9条第2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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの								
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>								
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)								
⑥移転方法	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 専用線</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 電子メール</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 紙</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 専用線	<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙	<input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 専用線								
<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)								
<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙								
<input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)									
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイル更新の都度								
<b>移転先2</b>	資産税課								
①法令上の根拠	番号法第9条第2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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの								
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>								
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)								
⑥移転方法	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 専用線</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 電子メール</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 紙</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 専用線	<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙	<input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 専用線								
<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)								
<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ	<input type="checkbox"/> 紙								
<input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)									
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイル更新の都度								

<b>移転先3</b>	納税課
①法令上の根拠	番号法第9条第2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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。 )に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 電子メール</p> <p>[ ] フラッシュメモリ</p> <p>[ ○ ] その他 ( 既存住基システム )</p> <p>[ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] 紙</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイル更新の都度
<b>移転先4</b>	税制課
①法令上の根拠	番号法第9条第2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による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。 )に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 電子メール</p> <p>[ ] フラッシュメモリ</p> <p>[ ○ ] その他 ( 既存住基システム )</p> <p>[ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] 紙</p>
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイル更新の都度

<b>移転先5</b>	保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 国民年金法(昭和三十四年法律第四十一号)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であって主務省令で定めるもの 3. 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又は掛金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 4. 国民年金法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 5. 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 既存住基システム )
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイル更新の都度
<b>移転先6</b>	介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	介護保険法(平成九年法律第二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	日次で連携

<b>移転先7</b>	生活福祉第1課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(平成十五年法律第百十号)による処遇改善の請求に関する事務であって主務省令で定めるもの 3. 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であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	日次で連携
<b>移転先8</b>	生活福祉第2課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(平成十五年法律第百十号)による処遇改善の請求に関する事務であって主務省令で定めるもの 3. 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であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	日次で連携

移転先9	障害者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	<p>1. 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>2. 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)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であって主務省令で定めるもの</p> <p>3. 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>4. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>5. 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(昭和六十年法律第三十四号。以下、「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>6. 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であって主務省令で定めるもの</p> <p>7. 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>8. 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(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>9. 身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>10. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(平成十五年法律第百十号)による処遇改善の請求に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>
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	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p>
⑦時期・頻度	日次で連携

移転先10	子育て支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	<p>1. 児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>2. 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>3. 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であって主務省令で定めるもの</p> <p>4. 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。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>5. 母子及び寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>6. 母子及び寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>7. 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であって主務省令で定めるもの</p>
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p>
⑦時期・頻度	日次で連携



<b>移転先11</b>	保育幼稚園課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 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であって主務省令で定めるもの
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	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: center;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: center;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: center;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: center;">5) 1,000万人以上</p> <p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 片内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p>
⑦時期・頻度	日次で連携
<b>移転先12</b>	大横保健福祉センター
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 健康増進法(平成十四年法律第百三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	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	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: center;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: center;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: center;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: center;">5) 1,000万人以上</p> <p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 片内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p>
⑦時期・頻度	日次で連携

<b>移転先13</b>	福祉政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	1. 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(平成六年法律第三十号)による永住帰国旅費、自立支度金、一時金若しくは一時帰国旅費の支給又は保険料の納付に関する事務であって主務省令で定めるもの 2. 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下、「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 3. 中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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	日次で連携
<b>移転先14</b>	住宅政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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	日次で連携

<b>移転先15</b>	保険収納課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	日次で連携
<b>移転先16</b>	保健対策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	<p>1. 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律(平成六年法律第百十七号)による被爆者健康手帳の交付、健康診断の実施、医療特別手当、特別手当、原子爆弾小頭症手当、健康管理手当、保健手当、介護手当若しくは葬祭料の支給又は居宅生活支援事業若しくは養護事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>2. 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>3. 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>4. 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(平成十五年法律第百十号)による処遇改善の請求に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>5. 石綿による健康被害の救済に関する法律(平成十八年法律第四号)による特別遺族給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>6. 母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>7. 児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による療育の給付、医療の給付等の事業若しくは日常生活上の援助に関する事務であって主務省令で定めるもの</p>
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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八王子市の住民(消除者を含む)
⑥移転方法	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	日次で連携

<b>移転先17</b>	健康政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)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であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	日次で連携
<b>移転先18</b>	高齢者福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	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八王子市の住民(消除者を含む)
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	日次で連携

<b>移転先19</b>		成人健診課
①法令上の根拠		番号法第9条第2項
②移転先における用途		健康増進法(平成十四年法律第百三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報		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		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登録された八王子市の住民(削除者を含む)
⑥移転方法		[ <input type="radio"/> ] 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		日次で連携
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※		<八王子市における措置> 1. データについては、定められた方法により入室管理を行っているサーバー室に設置しているサーバーの内部に保管する。なお、サーバーは施錠可能なラックに格納し、サーバー使用時以外は施錠する。また、サーバーへのアクセスは定められた方法により認証し、限られた者しかアクセスできない。 2. 住民からの届出書等については、施錠可能なキャビネットに保管し、使用時以外は施錠する。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1. 中間サーバー・プラットフォーム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ー室への入室を厳重に管理する。 2. 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[ 20年以上 ] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要である。 ※除票後は5年間が法定保存期間となっている。 ※住民異動届出書については保存年限を1年とする。
③消去方法		<八王子市における措置> 1. 住民基本台帳事務において不要となった特定個人情報を既存住基システムで消去する。 2. ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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ため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 2. ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・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、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
<b>7. 備考</b>		
-		

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第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八王子市の住民(消除者を含む)
その必要性	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて八王子市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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住民基本台帳ネットワークシステム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7月11日
⑥事務担当部署	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所



3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <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 ( 八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基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民基本台帳ネットワークシステムに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	八王子市CSが既存住基システムから本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第334号(第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて八王子市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 ※	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] 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. 住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→八王子市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東京都知事に通知する(八王子市CS→東京都サーバー)。 2. 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→八王子市CS)。 3. 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 4. 本人確認情報ファイルの内容が東京都知事保存本人確認情報ファイル(東京都サーバー)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバー)と整合することを確認するため、東京都サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(八王子市CS→東京都サーバー・全国サーバー)。
	情報の突合 ※	1. 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、住民票コードを元に突合する。 2. 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、住民票コードを元に突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日	平成27年7月11日	









## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第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八王子市の住民(消除者を含む)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、併せて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
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 ( 通知カード及び交付申請書の送付先の情報 )
その妥当性	1. 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。 2. その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
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3日
⑥事務担当部署	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <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 ( 八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③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民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、八王子市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八王子市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	番号法総務省令第35条により、機構に対する事務の一部の委任を認める旨が記載されている。	
⑥使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	八王子市市民部市民課、浅川地域事務所、由木地域事務所、元八王子地域事務所、北野地域事務所、八王子駅南口総合事務所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→八王子市CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う)。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	-
⑨使用開始日	平成27年10月3日	

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <選択肢> ( <input type="checkbox"/> 2 ) 件 <span style="float: right;">1) 委託する 2) 委託しない</span>
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステムの機器・ソフトウェアの運用保守
①委託内容	システム機器及びソフトウェアの保守・運用支援業務を委託する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <span style="float: right;">&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</span>
対象となる本人の範囲 ※	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八王子市の住民(消除者含む)
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムを安定稼働させるための運用保守を行うにあたって、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (八王子市CSを直接操作するのみであり、電子記録媒体等での受け渡しは ) しない。
⑤委託先名の確認方法	八王子市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。
⑥委託先名	日本電気株式会社 西東京支社
再委託	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> <選択肢> <span style="float: right;">1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
⑦再委託の有無 ※	
⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合には、事前に委託先から、会社名、担当者名、委託の範囲等を記載した書面を提出させ、再委託の必要性や業務内容等を確認したうえで承認する。
⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムの機器、ソフトウェアの運用保守







6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		定められた方法により入室管理を行っているサーバー室に設置しているサーバーの内部に保管する。なお、サーバーは施錠可能なラックに格納し、サーバー使用時以外は施錠する。また、サーバーへのアクセスは定められた方法により認証し、限られた者しかアクセスできない。
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</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
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		1. 保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。 2. ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7. 備考		
-		

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 住民基本台帳ファイル

別紙1「住民基本台帳ファイル記録項目」参照

### 本人確認情報ファイル

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

### 送付先情報ファイル

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

### 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>届出の窓口において転出証明書等の書類とともに、住民異動届を提出してもらい、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>届出書をシステムに入力後、別の担当者が審査者として確認（ダブルチェック）を行う。</li> <li>既存住基システムの操作者を記録しており、目的外の情報の入手が行われていないかについて操作ログを保存する。</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>住民からの届出・申請等の入手に当たっては、必要な情報のみを記載する様式としており、また記載要領を提示し、必要な情報以外は入手しないようにする。</li> <li>届出書をシステムに入力後、別の担当者が審査者として確認（ダブルチェック）を行う。</li> <li>既存住基システムの操作者を記録しており、目的外の情報の入手が行われていないかについて操作ログを保存する。</li> </ol>
その他の措置の内容	提出された届出書が間違いなく住基届出書類であるか、添付資料も含めて確認する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">十分である</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>住民の記録に関する各届出においては、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。（住基法第27条1）</li> <li>既存住基システムを利用する必要がある職員等を特定し、定められた方法によって識別する。</li> <li>住民基本台帳ネットワークシステムから入手する場合は、八王子市CSの認証機能により特定の権限者以外は操作が行えず、また証跡情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">十分である</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書等の提示を受け、本人確認を行う。 ※身分証明書とは、個人番号カード、運転免許証等の官公署から発行され又は発給された書類その他これに類する書類である。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。</li> <li>住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の真正性の確認を行う。</li> <li>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、八王子市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> </ol>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ol 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には、整合性を確保するために、その作業を行った者以外の者が必ず内容を確認する。</li> <li>既存住基システムでの個人番号入力時においては、誤入力を防止するための検査機能により確認する。</li> <li>入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、八王子市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</li> <li>情報に誤りがあった場合に訂正を行う場合には、所属長の許可を得て行う。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る期間保管する。</li> </ol>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">十分である</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>



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	1. 個人番号利用業務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 2. 個人番号利用業務以外の業務から住民基本台帳情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないようアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	その他のシステムから不正にアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われぬようにする。
その他の措置の内容	八王子市情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。
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: 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	1. 定められた方法により認証を行う。ユーザごとに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する。 2. システムの利用できる端末を制限することにより、不要な端末からの利用ができないようにする。 3. ユーザIDの管理が適切に行われているか、情報セキュリティ内部監査によりチェックする。
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	1. 発効管理 ①アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ②業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ③申請に対して、システムの管理者が確認の上、アクセス権限を付与する。 2. 失効管理 権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該IDの失効を申請する。その申請に基づき、システムの管理者は、速やかに失効処理を行う。 3. その他 アクセス権限と業務の対応表については、運用の形態に合わせて見直しを実施する。
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	1. 共用ユーザIDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 2. ユーザIDの管理が適切に行われているかを定期的に確認する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 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	1. 操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作処理記録を残す。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録する。) 2. 自動実行等による処理についても、実行の記録を残す。
その他の措置の内容	ユーザID等について、厳格に管理を行う。
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	1. 職員等を対象とした情報セキュリティ研修を実施する。 2. 他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等について、情報共有及び八王子市での対策状況を確認し、必要があれば発生防止策を講じる。 3. 既存住基システムの操作者が、退職や別部門へ異動する場合は、速やかに利用権限の変更・抹消を申請するよう各所属長に通知する。 4. 個人情報に記載されている印刷物は、シュレッダー処理を行う。 5. 機密性3の情報を電子メールにより送信することを原則禁止とする。 6. 端末に対するUSB機器の接続制限を実施する。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <選択肢> 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	1. 端末に対するUSB機器の接続制限を実施する。 2. 複製の持ち出しは各所属長の許可が必要。
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>・その他のリスク: 汚損、毀損、盗難等の郵便事故 そのリスクに対する措置: 郵送にて届出がなされる場合は、番号法規則第11条に基づき厳格に確認する。</li> <li>・その他のリスク: 他人のID等の使用 そのリスクに対する措置: 他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。</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	外部委託業者の選定に際しては、委託内容に応じて、八王子市情報セキュリティポリシー等に従い、各所属長が業者に対して個人情報保護管理体制が適切かどうかを適時確認する。 ①個人情報保護に関する規定、体制の整備 ②個人情報保護に関する人的安全管理措置 ③従事者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ④個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ⑤利用者の認証、許可、操作ログの記録 ⑥個人情報保護に関する物理的安全管理措置(施錠管理、入退室管理等) なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わない。	
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	1. 委託にかかる実施体制の提出を義務付ける。 2. 委託事業者に対し、機密保持誓約書を提出させる。 3. 機密保持誓約書の提出があった者のみにシステムの操作権限を付与する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	システムにより作業員及び作業内容の操作ログを記録する。	
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	1. 契約において提供を禁止する。 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. 八王子市情報セキュリティポリシー等において、個人情報を提供する場合は各所属長の許可を必要とする。 2. 契約において、市が指定した場所以外へ個人情報を持ち出す場合には、事前に書面で承諾を得る。 3. 契約に基づき、個人情報の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	1. 契約において、提供した個人情報すべてについて消去義務を課し書面にて確認する。 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時報告を求め調査を行う。	
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	①秘密等の保持 ②受託事務従事者名簿の提出 ③受託事務従事者への秘密保持の周知 ④再委託の禁止又は制限 ⑤目的外利用の禁止 ⑥複写又は複製の禁止 ⑦作業場所の特定 ⑧返還義務 ⑨事故報告義務 ⑩加工した個人情報の提出義務 ⑪個人情報取り扱い状況の調査 ⑫個人情報取扱要領等の作成及び報告 ⑬調査及び定期報告	

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	1. 契約において、事前に書面で承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行い、第三者へのその処理の委託を禁止する。 2. 契約において、再委託先にも個人情報の取扱いに関する規定を適用する。	
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
<b>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</b>		
<p>外部保管委託では、データの移送、保管、保管施設等の要件を仕様書に明記し、高度なセキュリティ対策及び防災対策を行っている業者のみと契約を行う。</p> <p>・その他のリスク: 他人のIDの使用          そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修等により担当者に徹底させる。</p>		

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	[ <input type="checkbox"/> 記録を残している ]	<input type="checkbox"/> <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	宛名システム及び庁内連携システムを利用した情報の提供・移転は全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったかまで記録される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ <input type="checkbox"/> 定めている ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。また提供・移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。	
その他の措置の内容	1. 許可した提供・移転先にのみデータを提供・移転する仕組みを備え厳格に管理する。 2. 提供・移転に関する手続きの遵守を周知する。	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 特に力を入れている ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	1. データの提供・移転は、管理権限を付与された者のみが行う。 2. 許可した提供・移転先にのみデータを提供・移転する仕組みを備え、厳格に管理する。	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 特に力を入れている ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	番号法等の法令で定められた相手に対し、提供・移転先に応じた項目のみを提供・移転できる仕組みをシステム上で構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
1. USBメモリ等を使用して移転する場合は、事前に許可された媒体を使用する。許可をされていない媒体は、接続制限により使用できない。 2. 提供元・提供先、移転元・移転先、提供・移転の内容、USB内容の消去について、記録を残す。 3. USBメモリを使用して特定個人情報の提供・移転を行う場合、使用後、速やかにUSBメモリ内のデータを消去する。  ・その他のリスク：他人のIDの使用 そのリスクに対する措置：他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。		

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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1. 情報提供機能(※1)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(※2)を入手(中間サーバーにも格納)し、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する。 2. 情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際は、情報提供機能により、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する。 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、機微な特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。 4. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証のほかに、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。  (※1) 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。 (※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。		
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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ol> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(LGWAN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する。</li> <li>2. 中間サーバーと八王子市については仮想専用線等の技術を利用し、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する。</li> <li>3. 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理する。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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する。</li> <li>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する。</li> <li>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業務システムの原本と照合するためのデータ出力機能を保有する。</li> </ol> <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	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・その他のリスク: 他人のIDの使用 そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員等、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>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する。</li> </ol> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(LGWAN等)を利用することにより、安全性を確保する。</li> <li>2. 中間サーバーと八王子市については仮想専用線等の技術を利用し、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する。</li> <li>3. 特定個人情報を管理するデータベースは地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>4. 特定個人情報の管理を八王子市のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ol>	



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	<p>&lt;八王子市における措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民からの届出書等については、入力及び照合した後は、施錠できるキャビネットに保管する。</li> <li>2. セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行う。</li> <li>3. 許可された者のみ、定められた方法によりサーバー室への入室を可能とする。</li> <li>4. サーバー室内には監視設備として監視カメラを設置する。</li> <li>5. バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管する。</li> <li>6. 停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバーに無停電電源装置を付設する。</li> <li>7. バックアップ媒体の外部保管委託を行っている</li> </ol> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をする。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>
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;八王子市における措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。</li> <li>2. 不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。</li> <li>3. セキュリティホールの緊急度に応じてセキュリティパッチを適用する。</li> </ol> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>2. 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>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。</li> </ol>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で保管する。

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	1. 住民の届出・申請等がある都度、既存住基システムのデータベースを正確に更新する。 2. 住基法第14条第1項(正確性の確保)に基づき調査等を実施することで正確な記録を確保する。	
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	1. 住民基本台帳事務において不要となった特定個人情報を既存住基システムで消去する。 2. ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 3. USBメモリを使用して特定個人情報の提供・移転を行う場合、使用后、速やかにUSBメモリ内のデータを消去する。	
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		
1. バックアップを実施し、機器の故障や消去ミスによるデータの滅失を防ぐ。 2. バックアップ媒体の外部保管を実施し、庁舎の被災等によるデータの滅失を防ぐ。  ・その他のリスク: 他人のIDの使用 そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。		



### 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基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出書等の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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	1. 総務省告示第334号（第6-6 本人確認情報の通知及び記録）等により八王子市CSにおいて既存住基システムを通じて入手す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。また、八王子市CSについては、機構のシステムを使用する。 2. 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基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ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書等の提示を受け、本人確認を行う。 ※身分証明書とは、個人番号カード、運転免許証等の官公署から発行され又は発給された書類その他これに類する書類である。
個人番号の真正性確認の措置の内容	1. 個人番号カード等の提示を受け本人確認を行う。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の真正性の確認を行う。 3. 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、八王子市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。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、その作業を行った者以外の者が必ず内容を確認する。 2. 既存住基システムでの個人番号入力時においては、誤入力を防止するためシステムの検査機能により確認する。 3. 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、八王子市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 4. 情報に誤りがあった場合に訂正を行う場合には、各所属長の許可を得て行う。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る期間保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1. 機構が作成・配布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。</p> <p>2. 住民基本台帳ネットワークシステム使用時は、操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。</p> <p>※八王子市CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。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、八王子市CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・その他のリスク:他人のID等の使用 そのリスクに対する措置:他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。</p>	

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	八王子市CSと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	八王子市のシステムにおける八王子市CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと八王子市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、八王子市CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、八王子市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)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	1. ユーザIDによる識別と生体認証による操作者認証を行う。 2. ユーザIDの管理が適切に行われているか、情報セキュリティ内部監査によりチェックする。
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	1. 発効管理 ①アクセス権限のある職員等につき作成した管理簿で管理する。 ②各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ③申請に対して、システムの管理者が確認の上、アクセス権限を付与する。 2. 失効管理 ①権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該IDの失効を申請する。 ②アクセス権限を失効させたことについて管理簿に記録する。 3. その他 アクセス権限と業務の対応表については、運用の形態に合わせて見直しを実施する。
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	1. 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 2. ユーザIDの管理が適切に行われているかを定期的に確認する。 3. 不正アクセスを分析するために、八王子市CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
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	1. 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 2. 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 3. 操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 4. バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	ユーザID等について、厳格に管理を行う。
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	1. 職員等を対象とした情報セキュリティ研修を実施する。 2. 他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等について、情報共有及び八王子市での対策状況を確認し、必要があれば発生防止策を講じる。 3. アクセス権限のある職員等が、退職や別部門へ異動する場合は、速やかに利用権限の変更・抹消を申請するよう各所属長に通知する。 4. 個人情報が記載されている印刷物は、シュレッダー処理を行う。 5. 機密性3の情報を電子メールにより送信することを原則禁止とする。 6. USBメモリ等を使用して移転する場合は、事前に許可された媒体を使用する。許可をされていない媒体は、接続制限により使用できない。
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	1. システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 2. バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員等・委託先等に対し指導する。 3. システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
・その他のリスク:他人のID等の使用 そのリスクに対する措置:他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。	

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

外部委託業者の選定に際しては、委託内容に応じて、八王子市情報セキュリティポリシー等に従い、各所属長が業者に対して個人情報保護管理の体制が適切かどうかを適時確認する。

①個人情報保護に関する規定、体制の整備  
 ②個人情報保護に関する人的安全管理措置  
 ③従事者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育  
 ④個人情報保護に関する技術的安全管理措置  
 ⑤利用者の認証、許可、操作ログの記録  
 ⑥個人情報保護に関する物理的安全管理措置(施錠管理、入退室管理等)

なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わない。

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

1. 委託にかかる実施体制の提出を義務付ける。  
 2. 委託事業者に対し、機密保持誓約書を提出させる。  
 3. 機密保持誓約書の提出があった者のみにシステムの操作権限を付与する。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

[ 記録を残している ] <選択肢>  
 1) 記録を残している 2) 記録を残していない

具体的な方法

システムにより作業内容及び作業内容の操作ログを記録する。

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

1. 契約において提供を禁止する。  
 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。

委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

1. 八王子市情報セキュリティポリシー等において、個人情報を提供する場合には各所属長の許可を必要とする。  
 2. 契約において、市が指定した場所以外へ個人情報を持ち出す場合には、事前に書面で承諾を得る。  
 3. 契約に基づき、個人情報の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。

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

ルール内容及びルール遵守の確認方法

1. 契約において、提供した個人情報すべてについて消去義務を課し書面にて確認する。  
 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時報告を求め調査を行う。

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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[            定めている            ]      1) 定めている                      2) 定めていない</p>
規定の内容	<p>①秘密等の保持  ②受託事務従事者名簿の提出  ③受託事務従事者への秘密保持の周知  ④再委託の禁止又は制限  ⑤目的外利用の禁止  ⑥複写又は複製の禁止  ⑦作業場所の特定  ⑧返還義務  ⑨事故報告義務  ⑩加工した個人情報の提出義務  ⑪個人情報取り扱い状況の調査  ⑫個人情報取扱要領等の作成及び報告  ⑬調査及び定期報告</p>
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[            十分に行っている            ]      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</p>
具体的な方法	<p>1. 契約において、事前に書面で承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。  2. 契約において、再委託先にも個人情報の取扱いに関する規定を適用する。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[            十分である            ]      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</p>
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	
<p>外部保管委託では、データの移送、保管、保管施設等の要件を仕様書に明記し、高度なセキュリティ対策及び防災対策を行っている業者のみと契約を行う。</p> <p>・その他のリスク: 他人のIDの使用  そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。</p>	



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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	相手方(東京都サーバー)と八王子市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。	
その他の措置の内容	1. 八王子市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 2. サーバー室等への入出権限及び住民基本台帳ネットワークシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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(東京都サーバー)と八王子市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。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	1. 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、八王子市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。  2. 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(東京都サーバー)と八王子市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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	1. セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 2. 許可された者のみ、定められた方法によりサーバー室への入室が可能となっている。 3. サーバー室内には監視設備として監視カメラを設置する。 4. バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管する。 5. 停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバーに無停電電源装置を付設する。 6. バックアップ媒体の外部保管委託を行っている
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	1. 不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。  2. 不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
その他の措置の内容		
	-	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	既存住基システムとの整合処理を実施し、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	1. システム上、総務省告示第334号(第6-7(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 2. 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。
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	
<p>・その他のリスク: 他人のIDの使用 そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。</p>	

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

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(3)送付先情報ファイル	
<b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>	
<b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定される。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	既存住基システムの操作者を記録しており、目的外の情報の入手が行われていないかについて監査証跡の解析に使用する。
その他の措置の内容	既存住基システムのユーザ管理・アクセス権限管理により利用者を特定する。
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
<b>リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基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
<b>リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク</b>	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書等の提示を受け、本人確認を行う。 ※身分証明書とは、個人番号カード、運転免許証等の官公署から発行され又は発給された書類その他これに類する書類である。
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ーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 既存住基システムでの個人番号入力時には、誤入力を防止するための検査機能により確認する。 2. 既存住基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、既存住基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、送付後速やかに八王子市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
<b>リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</b>	
リスクに対する措置の内容	機構が作成・配布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漏えい・紛失の防止に努める。
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
<b>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>	
・その他のリスク: 他人のID等の使用 そのリスクに対する措置: 他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	八王子市CSと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	八王子市のシステムにおける八王子市CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また既存住基システムと八王子市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、八王子市CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、八王子市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)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	1. ユーザIDによる識別と生体認証による操作者認証を行う。 2. ユーザIDの管理が適切に行われているか、情報セキュリティ内部監査によりチェックする。
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	1. 発効管理 ①アクセス権限のある職員等につき作成した管理簿で管理する。 ②各所属長が業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ③申請に対して、システムの管理者が確認の上、アクセス権限を付与する。 2. 失効管理 ①権限を有していた職員等の異動退職情報を確認し、異動退職があった際は、各所属長が当該IDの失効を申請する。 ②アクセス権限を執行させたことについて管理簿に記録する。 3. その他 アクセス権限と業務の対応表については、運用の形態に合わせて見直しを実施する。
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	1. 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 2. ユーザIDの管理が適切に行われているかを定期的に確認する。 3. 不正アクセスを分析するために、八王子市CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
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	1. 送付先情報を扱うシステムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 2. 管理項目は、日付、時刻、端末ID、ログ情報である。 3. 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 4. 操作履歴の確認により送付先情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 5. バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	ユーザID等について、厳格に管理を行う。
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	1. 職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施する。 2. 他市町村や行政機関において発生したセキュリティ事故等について、情報共有及び八王子市での対策状況を確認し、必要があれば発生防止策を講じる。 3. アクセス権限のある職員が、退職や別部門へ異動する場合は、速やかに利用権限の変更・抹消を申請するよう各所属長に通知する。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]      <選択肢> 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	1. システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 2. バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
・その他のリスク:他人のID等の使用 そのリスクに対する措置:他人のID等を使用しないように、また他人にID等を使用されないよう厳格な管理について研修を通して職員等に徹底させる。	



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	外部委託業者の選定に際しては、委託内容に応じて、八王子市情報セキュリティポリシー等に従い、各所属長が業者に対して個人情報保護管理の体制が適切かどうかを適時確認する。 ①個人情報保護に関する規定、体制の整備 ②個人情報保護に関する人的安全管理措置 ③従事者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ④個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ⑤利用者の認証、許可、操作ログの記録 ⑥個人情報保護に関する物理的安全管理措置(施錠管理、入退室管理等) なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わない。	
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	1. 委託にかかる実施体制の提出を義務付ける。 2. 委託事業者に対し、機密保持誓約書を提出させる。 3. 機密保持誓約書の提出があった者のみにシステムの操作権限を付与する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している              2) 記録を残していない
具体的な方法	システムにより作業内容及び作業内容の操作ログを記録する。	
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	1. 契約において提供を禁止する。 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. 八王子市情報セキュリティポリシー等において、個人情報を提供する場合は各所属長の許可を必要とする。 2. 契約において、市が指定した場所以外へ個人情報を持ち出す場合には、事前に書面で承諾を得る。 3. 契約に基づき、個人情報の管理状況等について、必要があれば随時に報告を求め調査を行う。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	1. 契約において、提供した個人情報すべてについて消去義務を課し書面にて確認する。 2. 契約に基づき、個人情報等の管理状況等について、必要があれば随時報告を求め調査を行う。	
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	①秘密等の保持 ②受託事務従事者名簿の提出 ③受託事務従事者への秘密保持の周知 ④再委託の禁止又は制限 ⑤目的外利用の禁止 ⑥複写又は複製の禁止 ⑦作業場所の特定 ⑧返還義務 ⑨事故報告義務 ⑩加工した個人情報の提出義務 ⑪個人情報取り扱い状況の調査 ⑫個人情報取扱要領等の作成及び報告 ⑬調査及び定期報告	
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	1. 契約において、事前に書面で承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。 2. 契約において、再委託先にも個人情報の取扱いに関する規定を適用する。	



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		
外部保管委託では、データの移送、保管、保管施設等の要件を仕様書に明記し、高度なセキュリティ対策及び防災対策を行っている業者のみと契約を行う。		
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	1. 送付先情報を扱うシステムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 2. 管理項目は、日付、時刻、端末ID、ログ情報である。 3. 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	相手方（都道府県サーバー）と八王子市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。	
その他の措置の内容	1. 八王子市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 2. サーバールーム等への出入権限及び住民基本台帳ネットワークシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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）と八王子市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。 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	1. 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。 2. 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）と八王子市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移転はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
外部保管委託では、データの移送、保管、保管施設等の要件を仕様書に明記し、高度なセキュリティ対策及び防災対策を行っている業者のみと契約を行う。		
・その他のリスク： 他人のIDの使用 そのリスクに対する措置： 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。		



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	1. セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。 2. 許可された者のみ、定められた方法によりサーバー室への入室が可能となっている。 3. サーバー室内には監視設備として監視カメラを設置する。 4. バックアップ媒体は、サーバー室内の施錠管理されている場所で保管する。 5. 停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバーに無停電電源装置を付設する。 6. バックアップ媒体の外部保管委託を行っている
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	1. 不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 送付先情報の管理について定めた規定に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 2. 不正アクセス対策 ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	-
	再発防止策の内容	-
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-
その他の措置の内容	-	-
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報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。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。 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。
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	
<p>・その他のリスク: 他人のIDの使用 そのリスクに対する措置: 他人のIDを使用しないように、研修を通して職員等に徹底させる。</p>	

## 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		1. 評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、定期的に自己点検を実施する。 2. 運用状況の変更などによる各種マニュアルの見直しを定期的に行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員等及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。
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		八王子市情報セキュリティポリシー等に基づき、以下の観点による内部監査を随時実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 ①評価書記載事項と運用実態のチェック ②個人情報保護に関する規定、体制整備 ③個人情報保護に関する人的安全管理措置 ④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行う。
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		1. 研修計画を立て、研修を実施する。 2. 全庁的な研修として、職員等については、年に1回以上のセキュリティ研修を実施する。 3. 人事異動等により新たに配属された職員等に対し、研修マニュアルにより研修を実施する。 4. 研修した内容については、職員の理解度をチェックする。理解度が達していない場合には、繰り返し研修を行い、理解度を高める。 5. セキュリティ事故の情報を庁内で共有する。 6. 職員等に対しては、個人情報等に関する研修の受講を義務付ける。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1. 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる従業者及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 2. 中間サーバー・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。
3. その他のリスク対策		
個人情報の取扱いに関しては、八王子市個人情報保護条例、八王子市情報セキュリティポリシー等に準ずる。 記憶媒体を用いて特定個人情報ファイルを移送する際のリスクとして、次のとおり対策を講じる。 磁気テープ保管先への移動における紛失リスク： 保管委託業者との契約において、その移動中の紛失リスクを減らすため、移動経路、移動方法、取扱人数等に関するセキュリティ上の措置について、契約書に明記する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを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)、運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒192-8501 東京都八王子市元本郷町3-24-1 八王子市役所本庁舎事務棟1階 市民部市民課（市政資料室内 情報公開・個人情報保護コーナーでも受け付ける）
②請求方法	必要事項を記載した開示・訂正・利用停止に関する請求書を請求先に提出する。
特記事項	—
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は無料。写しを作成する場合はコピー代、郵送する場合は写しの送付に要する費用(コピー代、切手代など))
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	「八王子市個人情報保護ファイル」を公表する。事務名は「住民基本台帳事務」である。
公表場所	〒192-8501 東京都八王子市元本郷町3-24-1 八王子市役所本庁舎事務棟1階 市政資料室内 情報公開・個人情報保護コーナー
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	〒192-8501 東京都八王子市元本郷町3-24-1 八王子市役所本庁舎事務棟1階 市民部市民課 電話番号 042-620-7431
②対応方法	問合せの内容及びその対応について、記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月30日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	八王子市市民参加条例に基づき、パブリックコメントによる意見の聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、「広報はちおうじ」へ番号制度の概要と合わせ意見募集を行うことの記事を掲載するとともに、八王子市ホームページ、市民部市民課、各事務所、図書館、市政資料室において全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	平成26年12月1日(月)～平成27年1月5日(月)
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	なし
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年2月12日(木)
②方法	八王子市情報公開・個人情報保護運営審議会による第三者点検を実施した。
③結果	特定個人情報保護評価指針の定める実施手続等に適合した評価手続が実施されており、その内容については評価の目的等に照らし妥当であると認められた。ただし、地方公共団体情報システム機構が定める評価書記載例に沿って記載したものの、本市の状況にあてはめると適切でない表現になっている箇所等、一部を修正すべきであるとの意見があったため、これに基づき評価書を修正した。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定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27年4月27日	I 7評価実施機関における担当部署②所属長	中村 東洋治	高野 芳崇	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	I 4.特定個人情報を取り扱う理由①事務実施上の必要性 3.送付先情報ファイル	市町村から、機構に委任することが予定されており、	市町村から、機構に委任できるものとされており(番号法総務省令第35条)、	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	I 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2における情報提供の根拠)第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に(以下、「住民票関係情報」という。)が含まれる項(1、2、…116、117、120の項)	(別表第2における情報提供の根拠)第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に(以下、「住民票関係情報」という。)が含まれる項(1、2、…116、119の項)	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 2.基本情報⑤保有開始日(住民基本台帳ファイル)	平成27年6月1日(予定)	平成27年7月11日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 3.特定個人情報の入手・使用⑨使用開始日(住民基本台帳ファイル)	平成27年6月1日	平成27年7月11日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 2.基本情報⑤保有開始日(本人確認情報ファイル)	平成27年6月1日(予定)	平成27年7月11日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 3.特定個人情報の入手・使用⑨使用開始日(本人確認情報ファイル)	平成27年6月1日	平成27年7月11日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 2.基本情報⑤保有開始日(送付先情報ファイル)	平成27年10月5日(予定)	平成27年10月3日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。
平成29年9月14日	II 3.特定個人情報の入手・使用⑨使用開始日(送付先情報ファイル)	平成27年10月5日	平成27年10月3日	事後	重要な変更の対象である記載項目以外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。