

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	岐阜市 住民基本台帳事務 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

岐阜市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイル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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

・岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。
・住民基本台帳事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

岐阜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月24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	住民基本台帳事務
②事務の内容 ※	市町村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、住民に関する正確な記録が整備されている必要がある。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)に基づき作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、以て住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村における、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務処理における基礎データとなるものである。 また、住基法に基づき住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム。以下「住基ネット」という。)を都道府県と共同して構築している。 本市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を取り扱うものとする。 ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は修正 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及び本籍地市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者、その他法で定め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岐阜県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コード及び個人番号の変更 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 ※なお、⑨の事務については、総務省令により機構に対し事務の一部を委任している。そのため、当該事務においては、事務が委任される機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

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「住民記録システム」という。)
②システムの機能	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 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 3. 住民基本台帳の消除処理 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消除(住民票を除票)する機能 4. 住民基本台帳の照会 該当する住民に関する記載を照会する機能 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する機能 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能 7. 住基ネットとの連携機能 機構、県、他自治体と住基ネットを通じ連携する機能 8. 出入国在留管理庁への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能 9. 戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (住民票写し等コンビニ交付システム、出入国在留管理庁情報システム、戸籍システム)

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住基ネット
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 住民記録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、当該情報を基に本市の市町村CS(以下「本市CS」という。)の本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 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基に本市CS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。 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。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組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。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容について、都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が、全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7. 送付先情報通知 住民に対する番号通知書類(個人番号通知書)は、個人番号の通知に係る事務の委任先である機構から送付される。本市は、この処理のため、住民記録システムから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。 8. 個人番号カード管理 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。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ その他 （都道府県 ☐ 庁内連携システム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

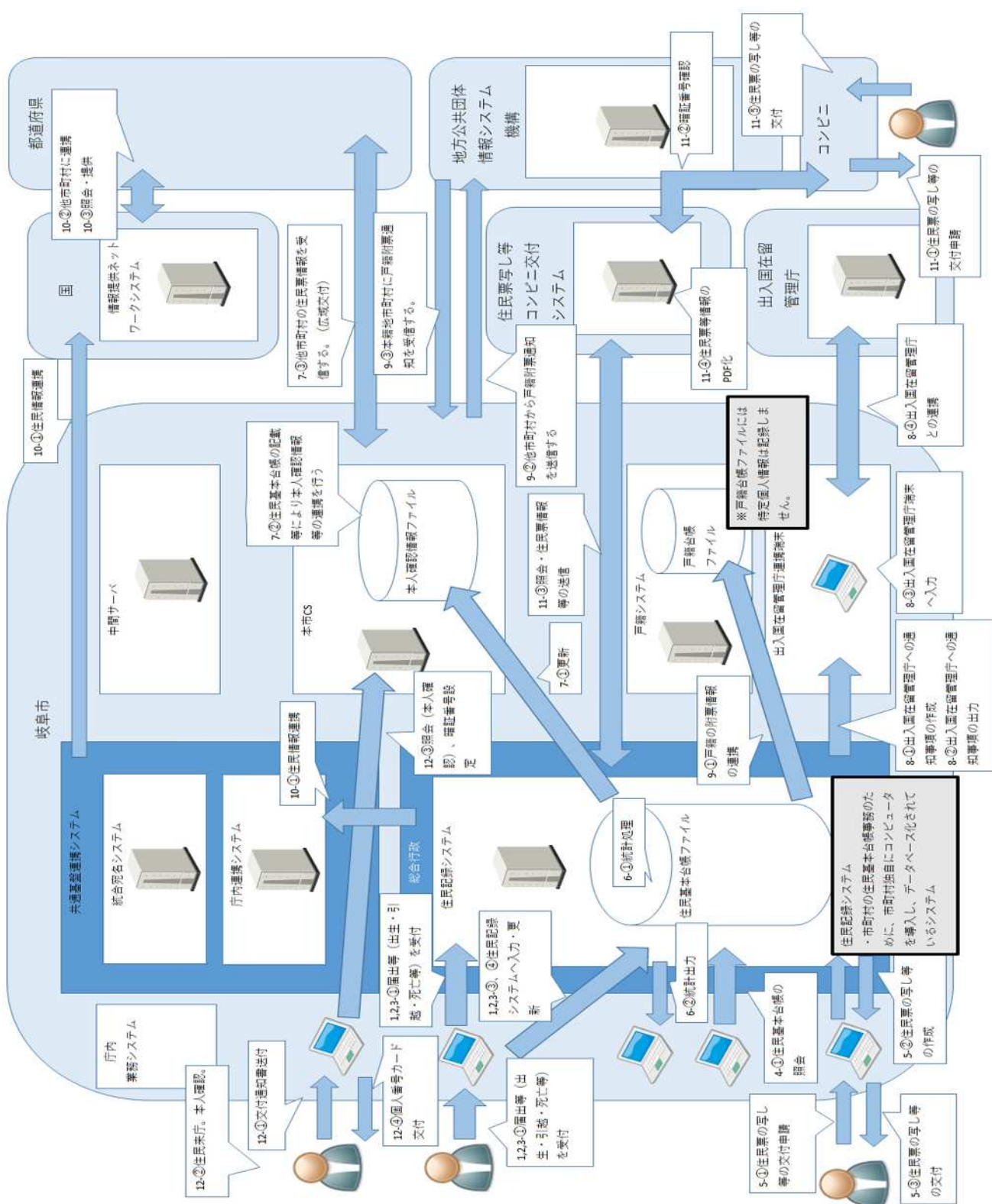
システム3	
①システムの名称	共通基盤連携システム(庁内連携システム、宛名システム(以下「統合宛名システム」とする。))等を含む)
②システムの機能	1. 統合宛名機能 (1) 団体内統合宛名番号採番機能 業務システムからの要求に応じて、団体内統合宛名番号を採番し、業務システム、及び中間サーバに返却する。 (2) 番号管理情報更新機能 住民基本台帳情報(現存者)、宛名(住登外)情報の更新データが送付されてきた場合に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号(業務)の紐付け情報を更新する。 (3) 業務システム連携機能 業務システムからの要求に応じて、個人番号、又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。 (4) 業務システム連携機能(番号情報) 業務システムからの要求、または番号管理情報の変更の際に、宛名番号(業務)に紐付く個人番号、及び団体内統合宛名番号を返却する。 (5) 団体内統合宛名番号表示機能 業務システムで団体内統合宛名番号を保持しない、又はシステム化されていない業務向けに、番号の紐付け情報を検索・表示する。 (6) 中間サーバ連携機能(4情報提供) 中間サーバ、又は中間サーバ接続端末からの要求に応じて、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。 2. 中間サーバ連携機能 (1) 情報提供機能 統合DBから特定個人情報を抽出し、中間サーバに連携(提供)する。 3. 情報照会機能 (1) 情報照会機能 業務システムから「他団体への情報照会依頼」を受信する。 (2) 情報照会連携機能 業務システムから受信した「他団体への情報照会依頼」を中間サーバに連携する。 (3) 照会結果取得機能 中間サーバから「他団体からの情報提供内容」を取得する。 (4) 照会結果回答機能 中間サーバから受信した「他団体からの情報提供内容」を、業務システムに連携する。 (5) 番号変換機能 宛名番号(業務)⇄団体内統合宛名番号の変換を行う。 (6) 文字コード変換機能 業務システムにて使用しているデータの文字コードを変換する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ その他 (中間サーバ ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

システム4	
①システムの名称	住民票写し等コンビニ交付システム
②システムの機能	住民票写し等コンビニ交付システム（以下、「コンビニ交付」という。）は、市内約150店舗、全国約44,200店舗のコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末を市民が操作して住民票の写し等の各種証明書を発行するサービスである。コンビニ交付の導入により、現在岐阜市で稼働している自動交付機よりも多くの場所で、また長時間の証明書発行が可能となり、市民サービスの大幅な向上になる。 1. 本人確認 機構より送信された、個人番号カード内に記録された個人情報及びコンビニ設置キオスク端末にて入力された暗証番号を基に、住民記録システム内の住民基本台帳ファイルを検索、対象者を特定する。 2. 帳票のデータPDF化機能 特定した住民票記載情報等をPDF化し、機構へ送信する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☒ その他（機構） ☐ 庁内連携システム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1. 符号管理機能 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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う。 4. 各事務システム接続機能 中間サーバと各事務システム、統合宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム（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。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☐ その他（ ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム

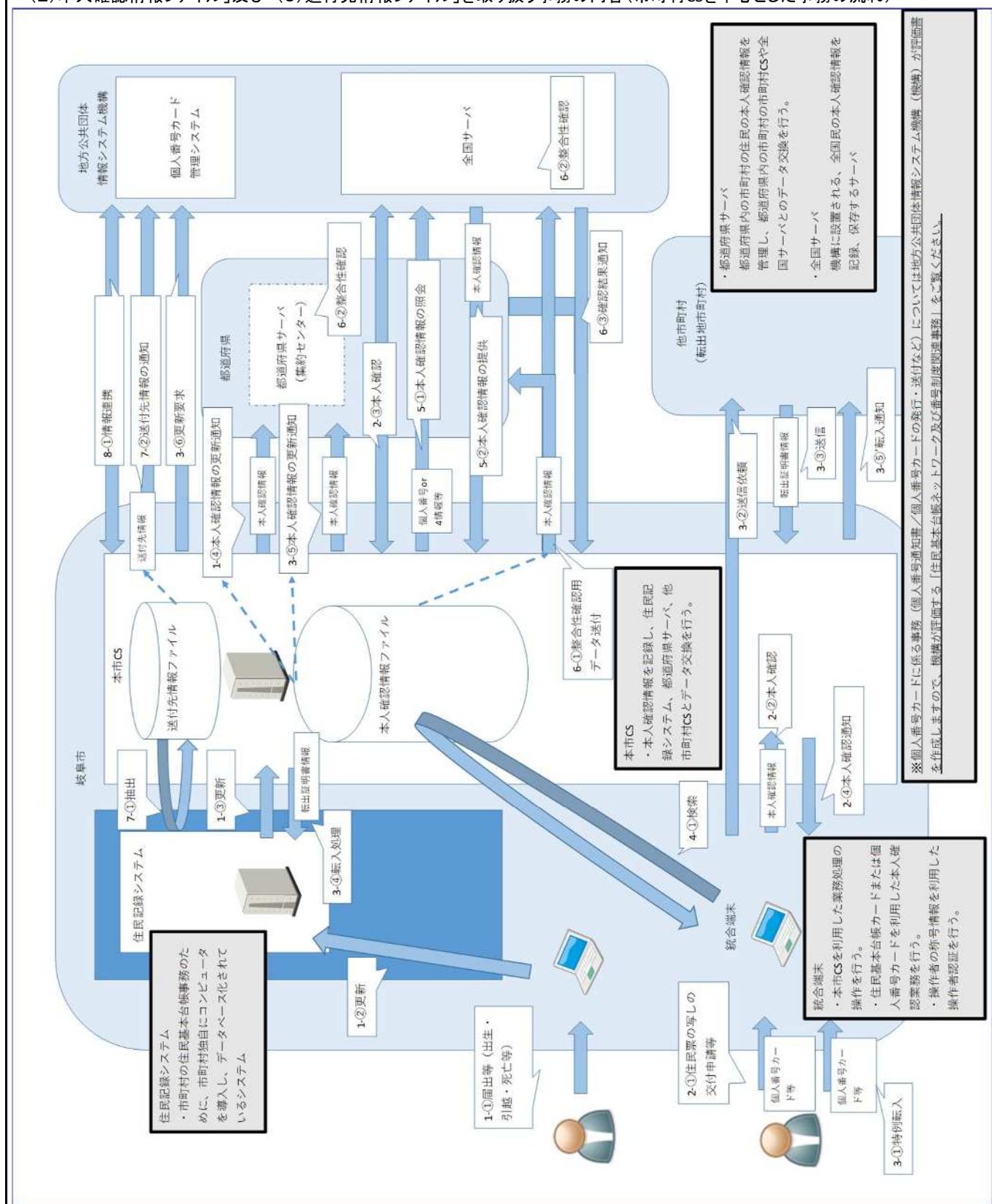
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	(1) 住民基本台帳ファイル ①住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。 ②番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 (2) 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは転出入があった場合等にスムーズな住民基本台帳情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、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、以下の用途のため。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、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都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3) 送付先情報ファイル 市長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書情報を提供するため。
②実現が期待されるメリット	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、もって国民・住民の負担軽減(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。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) ・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) 2. 住民基本台帳法(住基法) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・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)

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8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 <番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条における情報提供の根拠> ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) <番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条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	岐阜市役所 市民生活部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	
—	

「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容



「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



(備考)

「(1) 住民基本台帳ファイル」について

1. 住民基本台帳の記載に関する事務
 - 1-①.住民より転入、出生等の届出等を受け付ける。
 - 1-②.住民記録システム端末に異動情報の入力をする。
 - 1-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
2. 住民基本台帳の記載変更に関する事務
 - 2-①.住民より転居等の届出等を受け付ける。
 - 2-②.住民記録システム端末に異動情報の入力をする。
 - 2-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
3. 住民基本台帳の削除に関する事務
 - 3-①.住民より転出、死亡等の届出等を受け付ける。
 - 3-②.住民記録システム端末に異動情報の入力をする。
 - 3-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
4. 住民基本台帳の照会
 - 4-①.基本4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、住民記録システム端末より住民基本台帳を検索する。
5. 帳票の発行に関する事務
 - 5-①.住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
 - 5-②.住民記録システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
 - 5-③.発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。
6. 住民基本台帳の統計
 - 6-①.住民記録システムにて各種統計処理を行う。
 - 6-②.住民記録システムより各種統計情報を出力する。
7. 住基ネットとの連携
 - 7-①.本人確認情報に変更等があった場合、本市CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
 - 7-②.更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県、各市町村と連携する。
 - 7-③.住民より他市町村の住民票の写し等の交付請求を受け付けた場合、他市町村より住民票記載情報等を受信する(広域交付)。
8. 出入国在留管理庁への通知事項の作成
 - 8-①.住民記録システムにて外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を作成する。
 - 8-②.住民記録システムより外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を出力する。
 - 8-③.出入国在留管理庁連携端末に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を入力する。
 - 8-④.出入国在留管理庁連携端末を通じて出入国在留管理庁と連携する。
9. 戸籍システムとの連携
 - 9-①.岐阜市に本籍を置いている住民の戸籍の附票の情報を連携する。
 - 9-②.岐阜市に住所を置いている住民の住民基本台帳異動情報を本籍地市町村に送信する。
 - 9-③.岐阜市に本籍を置いている住民の戸籍の附票の情報を他市町村から受信する。
10. 情報提供ネットワークとの連携
 - 10-①.住民情報を情報提供ネットワークシステムと連携する。
 - 10-②.情報提供ネットワークを通じて都道府県・市町村に連携する。
 - 10-③.都道府県・市町村と住民票記載情報等について情報照会、提供する。
11. 住民票写し等のコンビニ交付
 - 11-①.住民よりコンビニ設置キオスク端末にて住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
 - 11-②.暗証番号を照合する。
 - 11-③.機構より送られた情報を基に、住民記録システム内の住民基本台帳ファイルを検索、住民票記載情報等を送信する。
 - 11-④.住民票写し等コンビニ交付システムにて住民票記載情報等をPDF化する。
 - 11-⑤.コンビニ設置キオスク端末にて住民票の写し等の証明書を出力、住民に交付する。
12. 個人番号カードの交付
(事前段階)
 - ・住民が機構(事業者)に個人番号カード交付申請する。
 - ・機構(事業者)が鍵ペア生成、個人番号カードを発行する。
 - ・機構(事業者)より個人番号カード、交付通知書を受領する。
 - 12-①.交付申請をした住民に交付通知書を送付する。
 - 12-②.住民が来庁、通知カード記載事項等より、住民記録システム端末より住民基本台帳を検索する。
 - 12-③.本市CS内の本人確認情報ファイルと照合、暗証番号を設定する。
 - 12-④.当該住民に個人番号カードを交付する。

「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」について

1. 本人確認情報の更新に関する事務
 - 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)
 - 1-②.本市の住民基本台帳(住民記録システム)を更新する。
 - 1-③.本市の住民基本台帳にて更新された住民基本台帳情報を基に、本市CSの本人確認情報を更新する。
 - 1-④.本市CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)

2-②.③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、本市CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。

2-④.全国サーバより、本市CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

3-①.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。

3-②.統合端末から、本市CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。(※特定個人情報を含まない)

3-③.本市CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。

3-④.住民記録システムにおいて、本市CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。

3-⑤.本市CSより、住民記録システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。

3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

4-①.住民票コード、個人番号又は基本4情報の組み合わせをキーワードとして、本市CSの本人確認情報を検索する。

※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

5-①.機構に対し、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。

5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

6-①.本市CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。

6-②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、本市CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。

6-③.都道府県サーバ及び全国サーバより、本市CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

7-①.住民記録システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。

7-②.個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収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。

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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の理由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む。
その必要性	住基法第3条の規定により、市町村長は、常に、住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録を行うことにより、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講ずる必要があるため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 (選挙関係情報)
その妥当性	・個人番号:住民基本台帳情報管理のため保有 ・その他識別情報(内部番号):対象者を正確に把握するために保有 ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所):住民基本台帳情報管理のため保有 ・その他住民票関係情報:住基法第7条(住民票の記載事項)において住民基本台帳情報管理のため保有 ※住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、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。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月頃
⑥事務担当部署	岐阜市役所 市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☒ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (機構) ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県・市町村) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (法務省)	
②入手方法		☒ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住基ネット)	
③入手の時期・頻度		本人又は本人の代理人による届出の都度(市民課の受付は、平日8:30～17:30の間で行う。)	
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、住民からの届出等を受け、住民記録システムで情報を管理する必要がある。	
⑤本人への明示		住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。	
⑥使用目的 ※		・住基法に基づき住民基本台帳への記載を行い、本市における住民基本台帳情報を正確に管理するため ・住民票の写しを始めとした各種証明書の発行を行うため	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、西部事務所、東部事務所、北部事務所、南部東事務所、南部西事務所、日光事務所、柳津地域事務所、ステーションプラザ、その他番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務所管理	
	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. 住民基本台帳情報管理に関する事務 届出や職権により、住民票への記載又は記載事項の変更を行う。 2. 証明書発行による公証事務 住民票の写しを始めとした証明書発行を行い、住民の公証書類とする。 3. 庁内関係各課への情報連携 番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行う。 4. 住基ネット連携 本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信をする。 5. 情報提供ネットワークシステム連携 住民基本台帳情報の提供を行う。	
情報の突合 ※		・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード又は通知カードに記載された個人番号を基に、住基ネットを用いて本人確認を実施する。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。	
情報の統計分析 ※		人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし	
⑨使用開始日		平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件
委託事項1		住民記録システム等運用業務委託
①委託内容		住民記録システムの始業点検、ヘルプデスク、不具合切り分け、定例処理等の運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <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 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	住民記録システム等の運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (本庁マシン室にて住民記録システムを操作)
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 インフォファーム
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	
委託事項2～5		

委託事項2		住民記録システム等パッケージソフトウェア保守業務委託	
①委託内容		住民記録システム等の問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	住民記録システム等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (委託先への特定個人情報ファイルの提供は無し。本庁マシン室またはデータセンターで保守作業を実施。)	
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名		一般財団法人 岐阜県市町村行政情報センター	
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		

委託事項3		住民票写し等コンビニ交付システム運用・保守業務委託	
①委託内容		住民票写し等コンビニ交付システムの問合せ対応、バージョンアップ対応、障害対応等の保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	住民票写し等コンビニ交付システムの運用・保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (委託先への特定個人情報ファイルの提供は無し。本庁マシン室またはデータセンターで保守作業を実施。)	
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名		富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 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		

委託事項4		総合窓口受付業務委託	
①委託内容		総合窓口等で実施する住民基本台帳事務の窓口業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	窓口業務では、住民記録システムに蓄積されている全てのデータが処理の対象となり得るため。	
③委託先における取扱者数		☐ 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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (市民課、事務所及び岐阜市ステーションプラザにて住民記録システムを操作)	
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名		パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部	
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		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている (58) 件 ☐ 移転を行っている (55) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表2の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項。(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第2欄に掲げる事務(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第4欄に掲げる利用特定個人情報(住民票関係情報)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	関係部署、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のあった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2のとおり(①②④⑥について、別紙2に詳細を記載)
①法令上の根拠	別紙2のとおり
②移転先における用途	別紙2のとおり
③移転する情報	「Ⅱ－2. ④記録される項目」と同様
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	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先2～5													
移転先6～10													
移転先11～15													
移転先16～20													
6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		<外部データセンターにおける措置> ・住民記録システムのサーバは外部データセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を、ICカード、静脈認証等の生体認証、パスワード入力、監視カメラ等により厳重に管理している。 ・住民記録システムで取り扱う特定個人情報は、住民記録システムサーバ及び共通基盤サーバのデータベース内に保存され、データベースのバックアップを保存した外部記憶媒体は、遠隔地の安全管理措置が講じられた場所に保管される。 <各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っ掛け・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。 <本庁マシン室における措置> ・住基ネットは本庁マシン室に設置しており、本庁マシン室への入退室は、入室時のパスワード認証、入退室の記録、監視カメラ等により厳重に管理している。 ・住基ネットで取り扱う特定個人情報は、住基ネットCSのデータベース内に保存され、データベースのバックアップを保存した電子記憶媒体は、被災等による滅失・毀損を免れるため、本庁マシン室内の耐火金庫に保管される。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。											
	②保管期間 期間 その妥当性	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> [20年以上] ・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住民基本台帳法施行令(昭和49年政令第292号)第34条(保存)に基づいて150年間保管する。	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													

③消去方法	・サーバやパソコン等の処分時には、データ消去ソフトによりデータ復元が不可能な状態にしている。 ・申請書等紙媒体については、内部にて定められた期間保存後溶解処理を行う。 ＜中間サーバ・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・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・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運用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001などにしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについて、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出およびクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	
—	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(2) 本人確認情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※住民基本台帳に記載されていた者で、削除者を含む。	
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報	[○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号)
	・連絡先等情報	[○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等)
	・業務関係情報	[○] その他住民票関係情報
その妥当性	[] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報	
	[] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報	
全ての記録項目	[] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報	
	[] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報	
⑤保有開始日	平成27年7月頃	
⑥事務担当部署	岐阜市役所 市民生活部 市民課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)	
③入手の時期・頻度		住民基本台帳情報において、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、まず住民記録システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示		本市CSが住民記録システムより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 ※		住基ネット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区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
		変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、西部事務所、東部事務所、北部事務所、南部東事務所、南部西事務所、日光事務所、柳津地域事務所	
	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 ※		・住民基本台帳情報の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→本市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都道府県知事に通知する(本市CS→都道府県サーバ)。 ・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→本市CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(本市CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。	
		情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
		情報の統計分析 ※	人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。

	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☐ 委託しない (2) 件
委託事項1		住基ネット、本市CSの運用業務委託
①委託内容		住基ネット、本市CSの運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体
		対象となる本人の数 ☐ 10万人以上100万人未満
		対象となる本人の範囲 ※ 「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
		その妥当性 住基ネット、本市CSの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
		☐ フラッシュメモリ ☐ 紙
		☒ その他 (本庁マシン室にて住基ネット、本市CSを直接操作)
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。
⑥委託先名		株式会社インフォファーム
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		

委託事項2		住基ネット、本市CSの保守業務委託	
①委託内容		住基ネット、本市CSの保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	住基ネット、本市CSの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (本庁マシン室にて住基ネット、本市CSを直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名		トーテックアメニティ株式会社	
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		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている（ 2 ）件 ☐ 移転を行っている（ ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	都道府県	
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。	
③提供する情報	「Ⅱ－2. ④記録される項目」と同様	
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	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（住基ネット） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度	住民基本台帳へ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、随時。	
提供先2～5		
提供先2	都道府県及び機構	
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)	
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。	
③提供する情報	「Ⅱ－2. ④記録される項目」と同様	
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	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（住基ネット） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<本庁マシン室における措置> ・住基ネットは本庁マシン室に設置しており、本庁マシン室への入退室は、入室時のパスワード認証、入退室の記録、監視カメラ等により厳重に管理している。 ・住基ネットで取り扱う特定個人情報は、住基ネットCSのデータベース内に保存され、データベースのバックアップを保存した電子記憶媒体は、被災等による滅失・毀損を免れるため、本庁マシン室内の耐火金庫に保管される。 <各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 [20年以上]
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳事務施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		
—		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3) 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
② 対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③ 対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民
	その必要性 ・番号法第7条第2項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 ・通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 ・以上より市町村は、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 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)
	その妥当性 <個人番号、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、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。 <その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)> ・機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報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月頃
⑥ 事務担当部署	岐阜市役所 市民生活部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民記録システム)
③入手の時期・頻度		個人番号通知書に係る送付先情報は個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
④入手に係る妥当性		・送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、本市CSにデータを格納する必要がある。 ・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本市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		法律に規定
⑥使用目的 ※		法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、西部事務所、東部事務所、北部事務所、南部東事務所、南部西事務所、日光事務所、柳津地域事務所
	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 ※		住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→本市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(氏名、性別、生年月日、住所)等の変更の有無を確認する(最新の4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報をを用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない ☐ 1) 委託する ☐ 2) 委託しない	
委託事項1	住基ネット、本市CSの運用業務委託	
①委託内容	住基ネット、本市CSの運用業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体 ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	住基ネット、本市CSの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (本庁マシン室にて住基ネット、本市CSを直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社インフォファーム	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		

委託事項2		住基ネット、本市CSの保守業務委託	
①委託内容		住基ネット、本市CSの保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「Ⅱ－2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
	その妥当性	住基ネット、本市CSの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (本庁マシン室にて住基ネット、本市CSを直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		岐阜市情報公開条例に基づく公開請求によって確認することができる。	
⑥委託先名		トーテックアメニティ株式会社	
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		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

[illegible]

移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<本庁マシン室における措置> ・住基ネットは本庁マシン室に設置しており、本庁マシン室への入退室は、入室時のパスワード認証、入退室の記録、監視カメラ等により厳重に管理している。 ・住基ネットで取り扱う特定個人情報は、住基ネットCSのデータベース内に保存され、データベースのバックアップを保存した電子記憶媒体は、被災等による滅失・毀損を免れるため、本庁マシン室内の耐火金庫に保管される。 <各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 [1年未満]
	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		保存期間が到来した本人確認情報は、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。
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙3の一覧表に記載

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	・必要な対象者以外の情報を記載できないよう、届出書の様式を定める。 ・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）の確認を厳格に行う。 ・届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書を住民記録システムへ入力後、届出書と住民記録システムの入力内容を照合し、確認を行う。
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	・必要な情報項目のみを記載するよう、届出書の様式を定める。 ・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）の確認を厳格に行う。 ・届出及び申請内容を複数人で審査・確認し、不必要な情報の入手の防止に努める。 ・届出書を住民記録システムへ入力後、届出書と住民記録システムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住民記録システム上、届出書に記載された情報以外は入力できない仕組みとなっている。
その他の措置の内容	・届出・申請内容に応じた受付窓口があり、それぞれ担当者が適切な案内・受付を行う。 ・窓口等に届出・申請のための様式の記入例を明示し、正確な届出・申請を受付する。 ・職権を濫用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。 ・入手する特定個人情報の利用目的を変更する場合には、岐阜市個人情報審議会の意見を聴き、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行う。
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2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととする。 ・郵送にて届出がなされる場合、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に関する法律施行規則第11条の規定に基づき厳格に実施する。 ・添付書類等を印刷する際は、印刷指定等を行い、打ち出した資料は直ちに回収する。 ・住民からの届出書類・添付書類は、件別に指定のファイルに入れ各業務担当へ手渡す。 ・住基ネットを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施する。 ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。
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 that 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、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など複数点)と住民基本台帳情報等の聞き取りを行う。 ・通知カード、個人番号カードの記載内容や窓口での聞き取り内容が住民基本台帳情報と一致しているか確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(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、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報を含む届出・申請に係る入力、削除及び訂正についてはマニュアルに基づき、適切な操作を行う。 ・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。	
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 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・書面の届出の場合には、本人(若しくは代理人)から直接届出を受けることを原則とする。 ・郵送にて証明書の請求等を受け付ける場合、投函用封筒に市役所所管課の住所を明記し、当該住所宛てに必ず郵送するよう本人に説明する。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・システムの操作履歴を記録し、不正行為を行っていないことを確認する。 ・住基ネット端末から一時的に離席する際は端末にロックをかけ、作業後はログオフを行う。 ・住民記録システムへの入力は、市の施設以外及び市の保有する端末以外で実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。	
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムは、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、特定個人情報の使用目的で認められる範囲の対象者及び情報以外が参照できないようアクセス制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務(機能)からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。	
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 ・住民記録システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。	
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 ・アクセス権限と業務(担当職員)の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないよう設定する	
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 ・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。	
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 ・住民基本台帳情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。 ・操作履歴の定期的な確認により住民基本台帳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。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。	
その他の措置の内容	・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境(作業場所、接続端末等)の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。	
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	・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者(臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等)に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。	
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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報を入力、照会する端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体への書き込み機能を禁止する。 ・バックアップの実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 ・特権IDの管理及び運用は「Ⅲ-3. リスク2 その他の措置の内容」に従う。	
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
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		
・住民記録システムからのCSV出力に特定個人情報ファイルは含めない仕組みとしている。 ・被災者台帳の作成事務(番号法第9条第1項別表の55項に定める事務)においては、電子記録媒体の盗難、紛失による個人情報の流出を防ぐため、パスワード設定・暗号化等の技術的な対策を講じる。		
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	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先の情報保護管理体制として個人情報保護責任者と個人情報保護担当者が任命され、その役割や権限が明確になっていることを確認している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先においてアクセス権限を付与する従業員数及びアクセス権限の範囲を必要最小限とすることを遵守させている。 ・契約書に、アクセス権限の管理状況等、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に報告することを記載している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、特定個人情報ファイルを含む重要データについてアクセス権限の設定を行い、そのアクセス記録を保管する。	
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内容及びルール遵守の確認方法	・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止に従業者に対して遵守させていることを確認している。	

	委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎、各事務所及び岐阜市ステーションプラザのみに限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託先に情報提供する際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。
特定個人情報の消去ルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎、各事務所及び岐阜市ステーションプラザのみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に、委託業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・破棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務(委託業務終了後を含む) ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティ対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)
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		[再委託していない] <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	-
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		
・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。		

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	・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て実行結果の記録を残している。 ・同一パッケージを利用する他の事務への移転は、移転元の特定個人情報を移転先が画面やバッチ処理で参照した記録を残している。 ・電子記憶媒体を利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残している。 ・紙を利用した情報の移転は、郵送または窓口における住民票の写し等の公用請求に限り、全て管理簿に記録を残すとともに、申請書を5年保管している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・データ移転先からの「データ利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可することをデータ保護管理規定に定めている。 ・紙を利用した情報の移転は、郵送または窓口における住民票の写し等の公用請求に限り、法的根拠等を明記した申請書の提出を求めたうえで、その正当性が認められるもののみ移転している。	
その他の措置の内容	・異なるパッケージを利用する他の事務への移転は、庁内連携システム以外のシステムによる、特定個人情報の連携を禁止している。 ・操作端末のハードディスク、USBメモリやCD-R等の外部記憶媒体を利用して情報の提供・移転ができないよう、操作端末のハードディスクやUSB接続機器への書き込み禁止、書き込み可能な光学ドライブを搭載しない等の制限をしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・異なるパッケージを利用する他の事務への移転は、庁内連携システム以外のシステムによる、特定個人情報の連携を禁止している。 ・庁内連携システムによる移転の実行は自動化されており、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。 ・同一パッケージを利用する他の事務への移転は、移転元の特定個人情報を移転先が画面やバッチ処理で参照する際、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。 ・紙を利用した情報の移転は、郵送または窓口における住民票の写し等の公用請求に限り、交付の際は住基法第12条の規定に基づき厳重な本人確認書類（身分証明書等）の確認及びその使用目的等の確認を実施している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・庁内連携システムは、仕組みとして移転元と移転先の関連付け及び移転する情報が定義されており、人的に誤った情報の移転及び誤った相手への移転を防止する。 ・庁内連携システムの設計書等に記載される、移転元と移転先の関連付け、移転する情報については、情報システム管理者、個人情報保護責任者（情報セキュリティ管理者）が点検、承認し記録する。 ・同一パッケージを利用する他の事務への移転は、移転元の特定個人情報を移転先が画面やバッチ処理で参照する際、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。 ・紙を利用した情報の移転は、郵送または窓口における住民票の写しの公用請求に限り、交付する証明書は複数名で確認する。 ・郵送にて移転を行う場合は、複数名で送付先確認及び封入確認を行う。	
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

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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 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that不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <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	・情報提供ネットワークシステムによる情報提供については、必ず共通基盤連携システムの中間サーバ連携機能を経由することとし、許可されたシステム以外からの情報提供を禁止している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定している。 ・中間サーバとの接続において、不適切な端末等が接続できないよう対策を講じている。 ・中間サーバに保存する特定個人情報ファイルの更新を職員等が誤って実施できないよう、システムを利用する必要がある職員を特定し、権限管理、利用者IDを定期的な棚卸し、不要なIDの消去等を行う。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報that不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報that不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止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。

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	・他団体への特定個人情報の提供に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いない。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・中間サーバの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の副本データが、住民記録システムの原本と不整合となっていない事を、定期的に確認する。 ・他団体への特定個人情報の照会に際し、情報提供ネットワーク以外の手段を用いない。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 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エクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		
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	＜外部データセンターにおける措置＞ ・データセンター内のサーバ室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバ室への入退室は、ICカード（許可された者のみ所有）、静脈認証等の生体認証、パスワード（許可された者ごとに設定）による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバ室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバ室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 ＜本庁マシン室における措置＞ ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電（落雷等）によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 ＜各課事務室における措置＞ ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。 ＜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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[十分にしている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない	

	・システムの操作履歴を記録する。 ・サーバ、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、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自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・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。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
⑦バックアップ	[十分にしている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 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	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(150年間)、住民記録システム上にて保管する。	
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	住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。	
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	・住民票削除150年経過対象情報等の消去処理は、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者の許可を得て行うことと定められている。また、消去処理する場合は複数名の職員による厳重な確認作業を行うため、消去漏れ等はない。 ・磁気ディスクの廃棄時は、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスに従って確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(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住民記録システムに限定される。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・総務省告示第334号(第6ー7 本人確認情報の通知及び記録)等により本市CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・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	職権を濫用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。
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住民記録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	<窓口における措置> ・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など複数点)と住基情報等の聞き取りを行う。 ・通知カード、個人番号カードの記載内容や窓口での聞き取り内容が住民基本台帳記載情報と一致しているか確認を行う。 <システムにおける措置> ・本市CSを通じて他市町村より転出証明情報等を受信する場合(特例転入等)には、住民記録システム上で外字の使用や郵便番号誤り、住民基本台帳記載情報の不一致等について自動的に判定を行い、警告が表示されたものについては職員による個別確認・修正・再判定を行わない限り入手することができない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。 ・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・定期的に住民基本台帳ファイルと本人確認情報ファイルの整合性確認を実施する。 ・特定個人情報を含む届出・申請に係る入力、削除及び訂正についてはマニュアルに基づき、適切な操作を行う。 ・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。
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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※本市CSのサーバ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。 ・本市CSへの操作は、市の施設以外及び市の保有する端末以外で実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び外部記憶媒体への書き込み機能を禁止する。	
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	本市CSと統合宛名システム間の直接接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・本市CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと本市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。	
その他の措置の内容	・本市CSのサーバ上には住基ネット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、本市CSに関する機器は入退室者を制限した本庁マシン室にあり、権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	
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	・本市CSを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別と生体認証、パスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。
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	・アクセス権限と業務(担当職員)の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理と生体認証の登録管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを発行する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないよう設定する。

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	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。		
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	・住民基本台帳情報を扱う本市CSの操作履歴を記録する。 ・操作履歴の定期的な確認により住民基本台帳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。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。		
その他の措置の内容		・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境(作業場所、接続端末等)の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。		
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		・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者(臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等)に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。		
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		・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。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・バックアップの実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 ・特権IDの管理及び運用は「Ⅲー3. リスク2 その他の措置の内容」に従う。		
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	
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				
—				

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

具体的な方法

特定個人情報の提供ルール

委託先から他者への
提供に関するルール
の内容及びルール遵守
の確認方法

- ・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。
- ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止を従業者に対して遵守させていることを確認している。

委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

- ・保守運用委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。
- ・委託先に情報提供する際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。
- ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。

特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
	ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	・保守運用委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に、委託業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・破棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
	規定の内容	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務(委託業務終了後を含む) ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティ対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)		
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		[再委託していない]	<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	-		
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				
・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。				

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、岐阜市情報セキュリティ基本要綱第49条に規定に基づき一定期間保存する。 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	・都道府県サーバと本市CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
その他の措置の内容	—		
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	・都道府県サーバと本市CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
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	<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、本市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。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置> ・都道府県サーバと本市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。		
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 <本庁マシン室における措置> ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 <各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	
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 ・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・サーバ、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、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自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。	
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: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住民記録システムとの整合処理を定期的 to 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、総務省告示第334号(第6ー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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、特定個人情報ファイル安全管理規程に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・送付先情報の入手元は住民記録システムに限定される。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・総務省告示第334号(第6ー7 本人確認情報の通知及び記録)等により本市CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・送付先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	職権を濫用し、利用目的以外の目的で特定個人情報を収集してはならないことについて、情報セキュリティ教育で規定や罰則について周知する。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付情報の入手元を住民記録システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<窓口における措置> ・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など複数点)と住基情報等の聞き取りを行う。 ・通知カード、個人番号カードの記載内容や窓口での聞き取り内容が住民基本台帳記載情報と一致しているか確認を行う。 <システムにおける措置> ・本市CSを通じて他市町村より転出証明情報等を受信する場合(特例転入等)には、住民記録システム上で外字の使用や郵便番号誤り、住民基本台帳記載情報の不一致等について自動的に判定を行い、警告が表示されたものについては職員による個別確認・修正・再判定を行わない限り入手することができない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。 ・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報を含む届出・申請に係る入力、削除及び訂正についてはマニュアルに基づき、適切な操作を行う。 ・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、その際は常に住民記録システムより最新の情報を入手する。
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が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※本市CSのサーバ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。 ・本市CSの操作は、市の施設以外及び市の保有する端末以外で実施できない。 ・特定個人情報を入力する端末は、内蔵ディスク及び外部記憶媒体への書き込み機能を原則禁止する。	
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
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	本市CSと統合宛名システム間の直接接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・本市CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと本市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。	
その他の措置の内容	・本市CSのサーバ上には住基ネット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、本市CSに関する機器は入退室者を制限した本庁マシン室にあり、権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	
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	・本市CSを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別と生体認証、パスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザが本市CS上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止等措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。 ・やむ負えず離席する際は、端末にロックをかけ、作業後はログオフを徹底する。	
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	・アクセス権限と業務(担当職員)の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理と生体認証の登録管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを発行する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないよう設定する。	

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	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を、変更または削除する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
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	・住民基本台帳情報を扱う本市CSの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・操作履歴の確認により住民基本台帳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。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。
その他の措置の内容		・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境(作業場所、接続端末等)の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。
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		・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での禁止、違反の場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者(臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等)に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。
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		・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。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
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		
—		

「 」委託しない

情報保護管理体制の確認

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

具体的な方法

特定個人情報の提供ルール

委託先から他者への 提供に関するルール 内容及びルール遵守 の確認方法

- ・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。
- ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止を従業者に対して遵守させていることを確認している。

委託元と委託先間の 提供に関するルール 内容及びルール遵守 の確認方法

- ・保守運用委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。
- ・委託先に情報提供する際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。
- ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。

特定個人情報の消去ルール		[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
	ルール内容及び ルール遵守の確認方法	・保守運用委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 ・契約書に、委託業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて提出することを定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の消去・破棄等における取扱い手順を定めていることを確認している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務(委託業務終了後を含む) ・改竄、漏えい、滅失及び毀損の防止 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・「情報セキュリティ対策チェックシート」による自己点検の実施 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査及び検査 ・市による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)	
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		[再委託していない]	＜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	—	
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			
・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。			

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、岐阜市情報セキュリティ基本要綱第49条に規定に基づき一定期間保存する。 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	・都道府県サーバと本市CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
その他の措置の内容	—		
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	・都道府県サーバと本市CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
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	<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、本市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。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置> ・都道府県サーバと本市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。		
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	

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	<本庁マシン室における措置> ・入室は入ロドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 <各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。
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	・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・サーバ、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、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自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。
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	・送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間後に削除する仕組みとするため、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		
—		

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	・年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規定等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
具体的な内容	・定期的に監査を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規定等に基づき、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こととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
具体的な方法	・職員に対しては、定期的に個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	
3. その他のリスク対策		
<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)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取り扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	〒500－8701 岐阜県岐阜市司町40番地1 岐阜市役所 市民生活部市民課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳
公表場所	市ホームページ
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	岐阜市役所 市民生活部 市民課 住民記録係 電話:058－214－2854
②対応方法	問い合わせの受付時に起票し、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	令和7年3月24日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	岐阜市市民意見聴取プロセス実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市報に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和6年12月2日から令和6年12月27日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見提出:0件
⑤評価書への反映	修正なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年2月27日
②方法	岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施
③結果	原案通り認める旨の答申を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年10月1日	Ⅱ 4 ⑥ 委託先名	株式会社 アシスト	株式会社 TACT経済研究所	事前	事後の提出で足りる変更であるが、委託先の変更が決定したため、事前に提出
平成28年1月25日	Ⅱ 4 委託の有無	3 件	4 件	事前	住民票の写し等コンビニ交付システムの運用・保守業務を新たに委託することに伴い、重要な変更に当たるものとして事前に提出
平成28年1月25日	Ⅱ 4 委託事項	なし	Ⅱ ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託に、委託事項4①から⑨までを追加。	事前	住民票の写し等コンビニ交付システムの運用・保守業務を新たに委託することに伴い、重要な変更に当たるものとして事前に提出
平成28年9月26日	Ⅰ 7 ② 所属長	青山 浩美	市民課長 和田 恵美子	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
平成28年9月26日	Ⅱ 5 提供・移転の有無	提供を行っている（56件）	提供を行っている（55件）	事後	見直しにより提供先2記載の課が番号利用事務を実施しないことが確認されたため
平成28年9月26日	Ⅱ 5 提供先2	教育委員会学校指導課への提供に関する記載	（削除）	事後	同上
平成28年9月26日	Ⅱ 5 提供・移転の有無	移転を行っている（32件）	移転を行っている（54件）	事後	評価書の見直し及び番号法第9条第2項に基づく条例の改正により、移転の対象となる事務を追加したため

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28年9月26日	Ⅱ 5 移転先1 別紙2	—	福祉政策課を移転先とする戦没者等の妻に対する特別給付金事務、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金事務、戦傷病者等の妻に対する特別給付金事務及び戦没者の父母等に対する特別給付金事務、介護保険課を移転先とする家族介護用品支給事務、高齢者・重度障害者住宅改善促進助成金事務及び家族介護慰労金事務、生活福祉一課及び生活福祉二課を移転先とする支援給付事務及び生活に困窮する外国人に対する生活保護措置事務、子ども支援課を移転先とする自立支援医療費(育成医療)支給認定事務、養育医療給付事務、高等技能訓練促進費事務、自立支援教育訓練給付金事務、助産施設入所事務、母子生活支援施設入所事務及び療育の給付に関する事務、地域保健課を移転先とする自立支援医療(精神通院医療)に関する事務、感染症公費負担事務及び精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務並びに住宅課を移転先とする特定優良賃貸住宅管理事務、準公営住宅管理事務及び市単住宅又は建替推進住宅管理事務	事後	同上
平成28年9月26日	Ⅱ 3 ㉚ 使用の主体	柳津地域振興事務所地域市民課	柳津地域事務所	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
平成28年9月26日	Ⅲ 3 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	番号法第9条第1項別表第1の36項	番号法第9条第1項別表第1の36項の2	事後	当初の記載誤りを修正
平成29年7月25日	Ⅰ 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(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、117、120の項)	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	事後	番号法改正により、情報提供の対象となる事務の追加、削除及び項番の変更をしたため
平成29年7月25日	Ⅰ 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 別紙1	「年金生活支援給付の支給に関する法律による年金生活支給者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」の事務について行う情報照会者「百十七 厚生労働大臣」への情報提供。 「難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」の事務について行う情報照会者「百二十 都道府県知事」への情報提供。	「児童手当法による児童手当又は特例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」の事務について行う情報照会者「七十四 市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)」への情報提供と「特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸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」の事務について行う情報照会者「八十五の二 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長」への情報提供を追加。 「年金生活支援給付の支給に関する法律による年金生活支給者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」の事務について行う情報照会者「百十七 厚生労働大臣」への情報提供を削除。 「難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」の事務について行う情報提供を、情報照会者「百十九 都道府県知事」への情報提供に変更。	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5 提供・移転の有無	移転を行っている（54件）	移転を行っている（55件）	事後	評価書の見直し及び番号法 第9条第2項に基づく条例の改 正により、移転の対象となる 事務を追加したため
平成29年7月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5 移転先1 別紙2	—	福祉医療課を移転先とする福祉医療費助成事 務	事後	同上
平成30年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱 いの委託 委託の有無	4件	5件	事前	市民課窓口受付等業務を新 たに委託することに伴い、重 要な変更にあたるものとして 事前に提出
平成30年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱 いの委託 委託1 ③委託先 における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱 いの委託 委託1 ④委託先 への特定個人情報ファイルの 提供方法	オペレータールームにて住民記録システムを直 接操作	市民課オペレータールーム及び各事務所にて 住民記録システムを直接操作	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱 いの委託 委託5		（評価書記載のとおり追加）	事前	市民課窓口受付等業務を新 たに委託することに伴い、重 要な変更にあたるものとして 事前に提出
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱 いの委託 特定個人情報の提 供ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関 しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜 市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止し ている。	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関 しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜 市庁舎、各事務所及び岐阜市ステーションプラ ザに限定し、外部への持ち出しを禁止してい る。	事前	市民課窓口受付等業務を新 たに委託することに伴い、重 要な変更にあたるものとして 事前に提出及び当初の記載 を修正（事後）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎、各事務所及び岐阜市ステーションプラザのみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	事前	市民課窓口受付等業務を新たに委託することに伴い、重要な変更にあたるものとして事前に提出及び当初の記載を修正(事後)
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	・保守運用委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	・保守運用委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	・保守運用委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	定めていない	定めている	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	・保守運用委託に関しては、委託実施場所を岐阜市庁舎内のみとしており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。	事後	当初の記載を修正
平成30年3月26日	Ⅴ 評価実施手続 2 国民・住民等からの意見の聴取 ② 実施日・期間	平成27年12月1日から平成28年1月4日	平成30年1月4日から平成30年2月5日	事後	重要な変更にあたるものとして事前に提出及び当初の記載を修正(事後)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月26日	V 評価実施手続 2 第三者点検 ① 実施日	平成28年1月12日	平成30年3月7日	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
平成31年3月26日	I 7② 所属長の役職名	市民課長 和田 恵美子	市民課長	事後	様式の変更により所属長名を削除
平成31年3月26日	II 4 委託の有無	5 件	4 件	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の終了に伴い、件数を変更
平成31年3月26日	【変更前】II 特定個人情報ファイル名(1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	委託事項1	(削除)	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の終了に伴い、記載を削除
平成31年3月26日	【変更後】II 特定個人情報ファイル名(1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	委託事項2	委託事項1	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の記載を削除したことに伴い、住民記録システム等運用業務委託の記載を繰り上げる
平成31年3月26日	II 特定個人情報ファイル名(1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	委託事項3	委託事項2	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の記載を削除したことに伴い、住民記録システム等パッケージソフトウェア保守業務委託の記載を繰り上げる
平成31年3月26日	II 特定個人情報ファイル名(1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	委託事項4	委託事項3	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の記載を削除したことに伴い、住民票写し等コンビニ交付システム運用・保守業務委託の記載を繰り上げる

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31年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	委託事項5	委託事項4	事後	住民基本台帳情報の登録事務の代行業務の記載を削除したことに伴い、市民課窓口受付等業務委託の記載を繰り上げる
平成31年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託4 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
平成31年3月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	市民課及び岐阜市ステーションプラザにて住民記録システムを操作	市民課、事務所及び岐阜市ステーションプラザにて住民記録システムを操作	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
平成31年3月26日	Ⅲ 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 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	—	—	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
平成31年3月26日	Ⅲ 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 その他の措置の内容	—	—	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	8. 法務省への通知事項の作成機能	8. 出入国在留管理庁への通知事項の作成機能	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他システムとの接続	その他(住民票写し等コンビニ交付システム、法務省、戸籍システム)	その他(住民票写し等コンビニ交付システム、出入国在留管理庁情報システム、戸籍システム)	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組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。	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 住民に対する番号通知書類(通知カード)は、個人番号の通知に係る事務の委任先である機構から送付される。本市は、この処理のため、住民記録システムから住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 住民に対する番号通知書類(個人番号通知書)は、個人番号の通知に係る事務の委任先である機構から送付される。本市は、この処理のため、住民記録システムから住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 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	(3) 送付先情報ファイル 市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、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書情報を提供するため。	(3) 送付先情報ファイル 市長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書情報を提供するため。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 5個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法) (平成25年法律第28号施行時点)	2. 住民基本台帳法(住基法)	事後	番号整備法施行に伴う形式的な変更のため重要な変更に該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 6情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	番号法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更に該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容	法務省連携端末	出入国在留管理庁連携端末	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	※個人番号カードに係る事務(通知カード／個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書／個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(1) 住民基本台帳情報ファイル」について 8項目目	8. 法務省への通知事項の作成	8. 出入国在留管理庁への通知事項の作成	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(1) 住民基本台帳情報ファイル」について 8項目目	8-③.法務省連携端末に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を入力する。	8-③.出入国在留管理庁連携端末に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を入力する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(1) 住民基本台帳情報ファイル」について 8項目目	8-④.法務省連携端末を通じて法務省と連携する。	8-④.出入国在留管理庁連携端末を通じて出入国在留管理庁と連携する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(2) 本人確認情報ファイル」について 1. 本人確認情報の更新に関する事務	1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付ける。	1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)	事後	重要な変更に該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(2) 本人確認情報ファイル」について 2. 本人確認に関する事務	2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。	2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(2) 本人確認情報ファイル」について 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)	3-②.統合端末から、本市CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。	3-②.統合端末から、本市CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。(※特定個人情報を含まない)	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(2) 本人確認情報ファイル」について 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)	3-⑤.本市CSより、住民記録システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	3-⑤.本市CSより、住民記録システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	(別添1) 事務の内容 備考 「(2) 本人確認情報ファイル」について 4. 本人確認情報検索に関する事務	4-①.基本4情報の組み合わせをキーワードとして、本市CSの本人確認情報を検索する。	4-①.住民票コード、個人番号又は基本4情報の組み合わせをキーワードとして、本市CSの本人確認情報を検索する。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添2) 特定個人情報ファイルの記録項目	別紙3(特定個人情報ファイル記録項目)【421項目】	別紙3(住民基本台帳情報ファイル記録項目)【199項目】	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住民記録システムの安定した移動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	住民記録システム等の運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住民記録システムの安定した移動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	住民記録システム等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住民票写し等コンビニ交付システムの安定した移動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	住民票写し等コンビニ交付システムの運用・保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	市民課窓口受付等業務委託	総合窓口受付業務委託	事前	重要な変更に該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ①委託内容	市民課の窓口業務を民間事業者に委託	総合窓口等で実施する住民基本台帳事務の窓口業務	事前	重要な変更に該当しないが、事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	市民課窓口業務の知識・実績を有する民間事業者に委託する。	窓口業務では、住民記録システムに蓄積されている全てのデータが処理の対象となり得るため。	事前	重要な変更に該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ③委託先における取扱者数	50人以上100人未満	100人以上500人未満	事前	重要な変更に該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人の提供・移転(委託に伴うものは除く) 提供・移転の有無	提供を行っている(55件)	提供を行っている(58件)	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別紙1) 別表第二 (第十九条、第二十一条関係)	なし	「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による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」の事務について行う情報照会者「九十七 都道府県知事又は保健所を設置する市の長」への情報提供。 「年金生活支援給付の支給に関する法律による年金生活支給者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」の事務について行う情報照会者「百十七 厚生労働大臣」への情報提供。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別紙1) 別表第二 (第十九条、第二十一条関係)	「難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」の事務について行う情報照会者「百十九 都道府県知事」への情報提供。	「難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」の事務について行う情報照会者「百二十 都道府県知事」への情報提供。	事後	重要な変更に該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報ファイルの保管・消去 ①保管場所	＜オペレーションルーム／事務室における措置＞ ・オペレーションルームは市民の目にふれることのない事務室の奥に設置されている。 ・オペレーションルームへの入室は管理簿により厳重に管理され、業務時間外はシャッターで閉鎖される。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。	＜各課事務室における措置＞ ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更に該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 6 特定個人情報ファイルの保管・消去 ①保管場所	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。	事前	形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 特定個人情報ファイルの保管・消去 ②保管期間 期間 6	定められていない	20年以上	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 特定個人情報ファイルの保管・消去 ②保管期間 その妥当性 6	・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住民基本台帳法施行令(昭和49年政令第292号)第34条(保存)に基づいて5年間保管する。	・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住民基本台帳法施行令(昭和49年政令第292号)第34条(保存)に基づいて150年間保管する。	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	(別添2) 特定個人情報ファイルの記録項目	別紙3(特定個人情報ファイル記録項目)【421項目】	別紙3(本人確認情報ファイル記録項目)【40項目】	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 3	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	現行の仕様に合わせた形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 特定個人情報ファイルの保管・消去 ①保管場所 6	なし	<各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 特定個人情報ファイルの保管・消去 ②保管期間 その妥当性 6	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、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(5年間)保管する。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳事務施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 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 ③対象となる本人の範囲 その必要性	・番号法第7条第2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。 ・同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。	・番号法第7条第2項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 ・通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	Ⅱ 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 ④記録される項目 主な記録項目	その他(通知カード及び交付申請書の送付先情報)	その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報)	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しない
令和3年3月2日	Ⅱ 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 ④記録される項目 その妥当性	＜その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)＞ ・機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	＜その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)＞ ・機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	(別添2) 特定個人情報ファイルの記録項目	別紙3(特定個人情報ファイル記録項目) 【421項目】	別紙3(送付先情報ファイル記録項目) 【67項目】	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑥ 使用目的	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。	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法	住民記録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(住民記録システム→本市CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→本市CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5特定個人情報の提供・移転 ① 法令上の根拠	総務省令に記載予定	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更該当しないことから、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5 特定個人情報の提供・移転 ② 提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5 特定個人情報の提供・移転 ⑦ 時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅱ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 6 特定個人情報ファイルの保管・消去 ①保管場所	なし	<各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更には該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 不正な提供が行われるリスク リスク1 に対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報提供が不正に提供されるリスクに対応している。	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報提供が不正に提供されるリスクに対応している。	事前	形式的な変更のため重要な変更には該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1 特定個人情報ファイルの漏えい・滅失・毀損のリスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<オペレーションルーム／事務室における措置> ・オペレーションルームは市民の目にふれることのない事務室の奥に設置されている。 ・オペレーションルームへの入室は管理簿により厳重に管理され、業務時間外はシャッターで閉鎖される。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。	<各課事務室における措置> ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更には該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1 特定個人情報ファイルの漏えい・滅失・毀損のリスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	なし	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事前	形式的な変更のため重要な変更には該当しないが、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1 特定個人情報ファイルの漏えい・滅失・毀損のリスク ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(5年間)、住民記録システム上に保管する。	住基法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)において定める期間(150年間)、住民記録システム上に保管する。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク3 特定個人情報情報が消去されずいつまで存在するリスク 消去手順 手順の内容	・住民票削除5年経過対象情報等の消去処理は、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者の許可を得て行うことと定められている。また、消去処理する場合は複数名の職員による厳重な確認作業を行うため、消去漏れ等はない。	・住民票削除150年経過対象情報等の消去処理は、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者の許可を得て行うことと定められている。また、消去処理する場合は複数名の職員による厳重な確認作業を行うため、消去漏れ等はない。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 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 リスク3 入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(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、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1 特定個人情報ファイルの漏えい・滅失・毀損のリスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜オペレーションルーム／事務室における措置＞ ・オペレーションルームは市民の目にふれることのない事務室の奥に設置されている。 ・オペレーションルームへの入室は管理簿により厳重に管理され、業務時間外はシャッターで閉鎖される。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。	＜各課事務室における措置＞ ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更には該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 2 特定個人情報の入手 リスク3 入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(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、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法改正に伴う形式的な変更のため重要な変更には該当しないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1 特定個人情報ファイルの漏えい・滅失・毀損のリスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜オペレーションルーム／事務室における措置＞ ・オペレーションルームは市民の目にふれることのない事務室の奥に設置されている。 ・オペレーションルームへの入室は管理簿により厳重に管理され、業務時間外はシャッターで閉鎖される。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・オペレーションルーム／事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。	＜各課事務室における措置＞ ・各課事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・各課事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・総合窓口事務室への入室はICカードにより厳重に管理され、その他事務室への入室は管理簿により厳重に管理される。 ・業務時間外の総合窓口事務室はシャッターで閉鎖される。	事前	重要な変更には該当するため、事前に提出
令和3年3月2日	Ⅲ 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 7 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク2 特定個人情報情報が古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	・送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとするため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報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。	・送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間後に削除する仕組みとするため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報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。	事後	地方公共団体情報システム機構にて仕様が決まるファイルであり、形式的な変更のため重要な変更には当たらないことから、事後に提出
令和3年3月2日	Ⅳ その他のリスク対策 2従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	＜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職員及び事業者に対し、セキュリティ研修などを実施することとしている。 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こととしている。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事前	形式的な変更のため重要な変更には該当しないが、事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月2日	VI 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年12月5日	令和3年3月2日	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	VI 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成30年1月4日から平成30年2月5日まで	令和2年11月2日から令和2年12月2日まで	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	VI 3. 第三者点検 ①実施日	平成30年3月7日	令和3年1月25日	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	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	岐阜県岐阜市今沢町18番地	岐阜県岐阜市司町40番地1	事後	重要な変更該当しないため、事後に提出
令和3年3月2日	I 基本情報 6情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法改正に伴い、号番の変更をしたため
令和3年3月2日	II 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転提供先1	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法改正に伴い、号番の変更をしたため
令和3年3月2日	II 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法改正に伴い、号番の変更をしたため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月26日	I 基本情報 6情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<別表第二における情報提供の根拠>・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表<番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条における情報提供の根拠>・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項)	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用場所	その他番号法第19条第別表2に定める事務所管課	その他番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務所管課	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2の第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「住民票関係情報」が含まれる項。(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項。(別紙1参照)	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)②提供先における用途	別表第2 第2欄に掲げる事務(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げる事務(別紙1参照)	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)③提供する情報	別表第2 第4欄に掲げる特定個人情報(住民票関係情報)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第4欄に掲げる利用特定個人情報(住民票関係情報)	事後	番号法改正に伴う変更
令和6年9月26日	III 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 3 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスクおよびそのリスクに対する措置	番号法第9条第1項別表第一の36項の2に定める事務	番号法第9条第1項別表の55項に定める事務	事後	番号法改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年9月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先		別紙1のとおり修正	事後	番号法改正及び機構改革に伴う変更
令和6年9月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先		別紙2のとおり修正	事後	番号法及び番号利用条例の改正並びに機構改革に伴う変更
令和6年9月26日	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 ②請求方法	岐阜市個人情報保護条例(平成16年岐阜市条例第1号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	事後	岐阜市個人情報保護条例の廃止による変更
令和6年9月26日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年3月2日	令和6年9月26日	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	Ⅱ ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	パーソルテンプスタッフ株式会社 岐阜支店	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001などにしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについて、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出およびクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更
令和7年3月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更
令和7年3月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7 特定個人情報の保管・消去 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 消去手順手順の内容	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスに従って確実にデータを消去する。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更
令和7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 1 監査 ②監査 具体的な内容	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更
令和7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 3 その他のリスク対策	(右を追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取り扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	基幹業務システムの標準化に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	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 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	—	住民基本台帳	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	—	市ホームページ	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年9月26日	令和7年 月 日	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	VI2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和2年11月2日から令和2年12月2日まで	令和6年12月2日から令和6年12月27日まで	事後	重要な変更該当しないため事後に提出
令和7年3月24日	VI3. 第三者点検 ①実施日	令和3年1月25日	令和7年2月27日	事後	重要な変更該当しないため事後に提出