

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

—

## 評価実施機関名

前橋市長

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成26年4月 様式4]

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を用いて以下の事務を取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消滅又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知          ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満          2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満          5) 30万人以上</p>

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	住民基本台帳システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載          転入、出生、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。</p> <p>2. 住民基本台帳の記載変更          住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する。</p> <p>3. 住民基本台帳の消滅処理          転出、死亡、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消滅(住民票を除票)する。</p> <p>4. 住民基本台帳の照会          住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。</p> <p>5. 帳票の発行          住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</p> <p>6. 住民基本台帳の統計          異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する。</p> <p>7. 共通基盤システムとの連携          住民の4情報や世帯の情報を共通基盤システムへ連携する。</p> <p>8. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携          国、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する。</p> <p>9. 団体内統合宛名システムとの連携          住民の4情報や世帯の情報、個人番号を団体内統合宛名システムへ連携する。</p> <p>10. 法務省との連携          外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成及び法務省通知の取込等の連携を行う。</p> <p>11. 戸籍情報システムへの連携          住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する。</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム
	<input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム
	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム
	<input checked="" type="checkbox"/> その他（法務省連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム）	

### システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という。) ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバ(以下、「市町村CS」という。)において管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。
----------	--

②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>本人確認情報の更新 既存住民基本台帳システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</li> <li>本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</li> <li>送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住民基本台帳システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</li> <li>個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</li> </ol>
----------	--

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム
	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム
	<input type="checkbox"/> その他（	

### システム3

①システムの名称	団体内統合宛名システム
----------	-------------

②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>個人番号の管理 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を特定できるように管理する。</li> <li>個人番号へのアクセス制御 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とアクセスログ管理をする。</li> <li>個人番号の確認 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認できるようにする。</li> <li>中間サーバとの連携 情報連携で必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する。</li> </ol>
----------	---

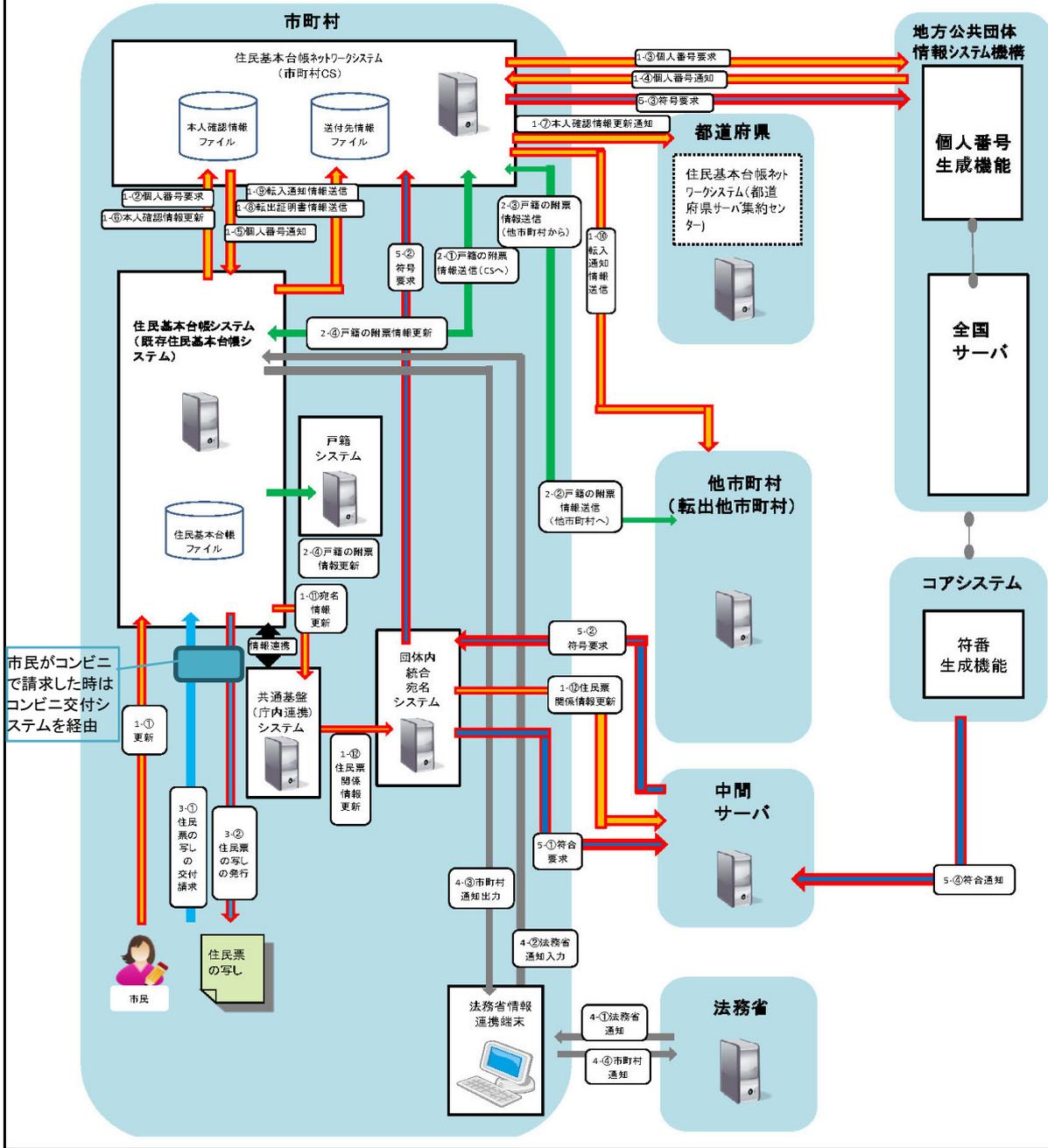
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバ、個別業務システム）
<b>システム4</b>	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	1. 共通基盤データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する。 2. 共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の機能を一元管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（個別業務システム）
<b>システム5</b>	
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「団体内統合宛名番号」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. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 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 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信し情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。 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 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（

システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 業務システム連携機能 既存住民基本台帳、印鑑登録、税務、共通基盤及び戸籍システムと、証明書情報を連携する。 2. コンビニ交付機能 コンビニ交付センターからの要求に応答して、証明書交付を行う。
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 [ ○ ] 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 ( 印鑑登録、戸籍システム )
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
(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	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 (1) 住民基本台帳ファイル 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下、「番号整備法」という)第16条(住基法第7条第8の2号)により、個人番号が住民基本台帳の記載事項であるため。 (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情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ・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。 ・都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ・申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ・個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ・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。 ・都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任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の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)
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	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)</li> <li>・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)</li> <li>・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)</li> <li>・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> <li>・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠)</p> <p>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、117、120の項)</p> <p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3</p> <p>※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民課
②所属長	市民課長
8. 他の評価実施機関	
—	

**(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(既存住民基本台帳システムを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 住民異動に伴う個人番号の生成、変更、本人確認情報の更新に関する事務(特例転入以外)
  - 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、前橋市の住民基本台帳システムを更新する。
  - 1-② 出生等による個人番号の新規付番や個人番号の変更請求があった場合、住基ネットを通じて市町村CSに対し、当該住民の個人番号の生成、変更要求を行う。
  - 1-③ 機構に対し、当該住民の個人番号の生成、変更要求を行う。
  - 1-④ 機構により、生成された個人番号の通知情報を受信する。
  - 1-⑤ 個人番号の通知情報を住基ネットを通じて市町村CSから受信し、住民基本台帳システムにおいて、通知された個人番号の更新を行う。
  - 1-⑥ 更新された住民基本台帳の住民情報を基に、住基ネットを通じて市町村CSの本人確認情報を更新する。
  - 1-⑦ 市町村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。
  - 1-⑧ 特例転出の届出がある場合、住基ネットを通じて転出証明書情報を市町村CSに送信する。
  - 1-⑨ 他市町村からの転入の場合、住基ネットを通じて転入通知情報を市町村CSに送信する。
  - 1-⑩ 転入通知情報を市町村CSより他市町村へ送信する。
  - 1-⑪ 更新された住民基本台帳システムの住民情報について、団体内統合宛名システムの宛名情報を更新する。
  - 1-⑫ 更新された住民基本台帳システムの住民情報について、団体内統合宛名システムを通じて中間サーバの住民票関係情報を更新する。
2. 住民異動に伴う戸籍の附票情報更新に関する事務
  - 2-① 住民より住所異動の届出があり、本籍地が市外の場合、住基ネットを通じて市町村CSに戸籍の附票情報を送信する。
  - 2-② 市町村CSより本籍地がある他市町村に対して、戸籍の附票情報を送信する。
  - 2-③ 他市町村で住民異動の届出があり本籍地が市内の場合、他市町村より戸籍の附票情報が送信される。
  - 2-④ 他市町村より戸籍の附票情報が送信された場合、また、住民より住所異動の届出があり本籍地が市内の場合、戸籍総合システムで戸籍の附票情報を更新する。
3. 住民票の写しの発行に関する事務
  - 3-① 住民より住民票の写しの交付請求を受け付ける。
  - 3-② 住民基本台帳システムより住民票の写しを発行する。
4. 外国人住民に対する法務省通知、市町村通知に関する事務
  - 4-① 法務省情報連携端末より法務省通知を受信する。
  - 4-② 法務省通知を住民基本台帳システムへ取り込み、外国人住民の情報を更新する。
  - 4-③ 住民基本台帳システムより外国人住民に関する市町村通知を作成し、出力する。
  - 4-④ 法務省情報連携端末より市町村通知を送信する。
5. 情報提供用個人識別符号の取得に関する事務
  - 5-① 団体内統合宛名システムより個人番号と団体内統合宛名番号のペアデータを中間サーバに送信する。
  - 5-② 中間サーバにより生成された処理通番と個人番号のペアデータを、団体内統合宛名システムを経由し市町村CSに対し情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。
  - 5-③ 機構に対し、情報提供用個人識別符号の取得要求を行い、情報提供ネットワークコアシステム内で情報提供用個人識別符号を生成する。
  - 5-④ 中間サーバに対し、情報提供用個人識別符号を通知する。



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務
  - 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
  - 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住民基本台帳システム)を更新する。
  - 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
  - 1-④ 市町村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。
  - 2-②③ 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、市町村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、市町村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、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
  - 3-③ 市町村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 既存住民基本台帳システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
  - 3-⑤ 市町村CSより、既存住民基本台帳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。
  - 3-⑥ 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 4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。  
※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4情報等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 市町村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、市町村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、市町村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 既存住民基本台帳システムより、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 ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="radio"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="radio"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="radio"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="radio"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、その他識別情報、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。 医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報 住基法第7条各号により記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月2日
⑥事務担当部署	市民課



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 ( 3 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	既存住民基本台帳システムの保守(住基ネット連携部分)	
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 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む。	
その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	
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 ( 既存住民基本台帳システム )	
⑤委託先名の確認方法	前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑨再委託事項	ハードウェア保守業務、業務パッケージソフトウェア保守業務
委託事項2	システム保守業務	
①委託内容	既存住民基本台帳システムの保守(住基ネット連携部分を除く)	
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 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む。	
その妥当性	保守業務の範囲は、システムのソフトウェア及びハードウェアにわたり、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (既存住民基本台帳システム)
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社ジーシーシー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <small>&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</small>
	⑧再委託の許諾方法	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑨再委託事項	業務パッケージソフトウェア保守業務
<b>委託事項3</b>		証明書発行等業務
①委託内容		証明書発行窓口における証明書等請求の受付及び発行並びに交付業務(審査・決定を除く)
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 ] <input checked="" type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small>&lt;選択肢&gt; 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</small>
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※消除者を含む。
	その妥当性	証明書の発行業務は、区域内の住民誰からでも請求が起こりうる可能性があり、システム上保有する全てのファイルを取扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small>&lt;選択肢&gt; 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</small>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (証明発行窓口において、住民基本台帳システム端末を直接参照する。)
⑤委託先名の確認方法		前橋市情報公開条例第8条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		プロポーザルによる業者選定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <small>&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</small>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 60 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 39 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1		番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)
①法令上の根拠		番号法第19条第7号別表第二((別紙Ⅱ-5-1参照)
②提供先における用途		番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)
③提供する情報		住民票関係情報



⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携システム )	
⑦時期・頻度	住民基本台帳更新の都度	
<b>移転先1</b>	番号法第9条第1項別表第一の事務担当部署(別紙Ⅱ-5-3参照)	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙Ⅱ-5-3参照)	
②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第一の下欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-3参照)	
③移転する情報	住民票関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※消除者を含む。	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
⑦時期・頻度	住民基本台帳更新の都度	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<前橋市における措置> ・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。 ・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 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。 ・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。	
②保管期間	期間	<input type="checkbox"/> 20年以上 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
	その妥当性	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。住民票消除後5年間は法定保存期間。
③消去方法	<前橋市における措置> 申請書等の紙媒体についてはシュレッダー処分を行う。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・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。 ・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利用して完全に消去する。	
<b>7. 備考</b>		
-		

(別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者  
 ※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報(以下「障害者自立支援給付関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
20	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
21	厚生労働大臣	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
27	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報、児童手当関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
31	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
53	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
54	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期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	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
74	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)	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
77	厚生労働大臣	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
84	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
85の2	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	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
89	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
91	厚生労働大臣	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

## (別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者

※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
92	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
96	都道府県知事	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの
111	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は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	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者  
 ※情報提供者は前橋市長

項番	情報照会者	事務	特定個人情報
112	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
120	都道府県知事	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-2) 番号法第9条第1項別表第一(情報提供先の事務)

※情報提供者は前橋市長で、情報照会者は前橋市教育委員会

事務	別表第一の事務の番号	提供先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
就学援助	26	学校教育課	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)第五条の経費の算定に必要な資料の受理、その資料に係る事実についての審査又はその資料の提出に対する応答に関する事務
学校保健安全法による医療費援助	27	学校教育課	学校保健安全法(昭和三十二年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 学校保健安全法(昭和三十二年法律第五十六号)第二十四条の援助の対象となる者の認定に関する事務 二 学校保健安全法第二十四条の医療に要する費用の支給に関する事務
高等学校等就学支援金の支給	91	前橋高等学校	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)第四条の就学支援金の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 高等学校等就学支援金の支給に関する法律第十七条の収入の状況の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付等	7	子育て支援課	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)第六条の四第一号の養育里親若しくは同条第二号の養子縁組里親の登録、同条第三号の里親の認定若しくは同法第十九条の三第一項の小児慢性特定疾病医療費若しくは同法第二十四条の三第一項の障害児入所給付費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>二 児童福祉法第十九条の二第一項の小児慢性特定疾病医療費、同法第二十条第一項の療育の給付、同法第二十四条の二第一項の障害児入所給付費、同法第二十四条の六第一項の高額障害児入所給付費、同法第二十四条の七第一項の特定入所障害児食費等給付費又は同法第二十四条の二十第一項の障害児入所医療費の支給に関する事務</p> <p>三 児童福祉法による医療受給者証又は入所受給者証に関する事務</p> <p>四 児童福祉法第十九条の五第二項の医療費支給認定の変更に関する事務</p> <p>五 児童福祉法第十九条の六第一項の医療費支給認定の取消し又は同法第二十四条の四第一項の入所給付決定の取消しに関する事務</p> <p>六 児童福祉法第三十三条の六第一項(同条第六項において準用する場合を含む。)の児童自立生活援助の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>七 児童福祉法第三十四条の十九の養育里親名簿及び養子縁組里親名簿の作成に関する事務</p> <p>八 児童福祉法第五十六条第一項の負担能力の認定又は同条第二項の費用の徴収に関する事務</p> <p>九 児童福祉法第五十七条の四第二項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>十 児童福祉法施行規則(昭和二十三年厚生省令第十一号)第七条の九第三項若しくは第二十五条の七第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p>
児童福祉法による障害児支援	8	障害福祉課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 児童福祉法第二十一条の五の三第一項の障害児通所給付費、同法第二十一条の五の四第一項の特例障害児通所給付費、同法第二十一条の五の十二第一項の高額障害児通所給付費、同法第二十一条の五の二十八第一項の肢体不自由児通所医療費、同法第二十四条の二十六第一項の障害児相談支援給付費又は同法第二十四条の二十七第一項の特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務</p> <p>二 児童福祉法第二十一条の五の六第一項の通所給付決定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 児童福祉法による通所受給者証に関する事務</p> <p>四 児童福祉法第二十一条の五の八第二項の通所給付決定の変更に関する事務</p> <p>五 児童福祉法第二十一条の五の九第一項の通所給付決定の取消しに関する事務</p> <p>六 児童福祉法第二十一条の六の障害福祉サービスの提供に関する事務</p> <p>七 児童福祉法第二十四条第三項の調整又は要請に関する事務</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
				<p>八 児童福祉法第二十四条第四項から第六項までの措置に関する事務</p> <p>九 児童福祉法第五十六条第二項の費用の徴収に関する事務</p> <p>十 児童福祉法第五十七条の四第一項の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>十一 児童福祉法施行規則第十八条の六第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p>
児童福祉法による母子支援	9	子育て支援課	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>二 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施に関する事務</p> <p>三 児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>四 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施に関する事務</p>
予防接種	10	衛生検査課	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)第五条第一項又は第六条第一項若しくは第三項の予防接種の実施に関する事務</p> <p>二 予防接種法第五条第一項又は第六条第一項の予防接種の実施の指示に関する事務</p> <p>三 予防接種法第六条第三項の予防接種の実施に必要な協力に関する事務</p> <p>四 予防接種法第十五条第一項の給付の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>五 予防接種法第十五条第一項の給付の支給を受ける権利に係る届出等(届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その届出等に係る事実についての審査又はその届出等に対する応答に関する事務</p> <p>六 予防接種法第二十八条の実費の徴収に関する事務</p>
身体障害者手帳の交付	11	障害福祉課	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)第十五条第一項の身体障害者手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>二 身体障害者福祉法第十六条第一項又は第二項の身体障害者手帳の返還に関する事務</p> <p>三 身体障害者福祉法施行令(昭和二十五年政令第七十八号)第九条第一項の身体障害者手帳交付台帳の整備に関する事務</p> <p>四 身体障害者福祉法施行令第九条第二項若しくは第四項の氏名を変更したとき、若しくは居住地を移したときの届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>五 身体障害者福祉法施行令第十条第一項又は第三項の身体障害者手帳の再交付に関する事務</p>
身体障害者福祉サービス	12	障害福祉課	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 身体障害者福祉法第十八条第一項の障害福祉サービスの提供又は同条第二項の障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務</p> <p>二 身体障害者福祉法第三十八条第一項の費用の徴収に関する事務</p>

## (別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
精神障害者保健福祉手帳の交付	14	障害福祉課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)第三十一条の費用の徴収に関する事務</li> <li>二 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第一項の精神障害者保健福祉手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第四項の都道府県知事の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>四 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条の二第一項若しくは第三項又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令(昭和二十五年政令第百五十五号)第十条の二第一項の精神障害者保健福祉手帳の返還に関する事務</li> <li>五 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第一項の精神障害者保健福祉手帳交付台帳の整備に関する事務</li> <li>六 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第二項若しくは第四項の氏名を変更したとき、若しくは居住地を移したときの届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>七 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第九条の障害等級の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>八 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第十条第一項の精神障害者保健福祉手帳の再交付に関する事務</li> </ul>
生活保護	15	社会福祉課	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)第十九条第一項の保護の実施に関する事務</li> <li>二 生活保護法第二十四条第一項の保護の開始若しくは同条第九項の保護の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 生活保護法第二十五条第一項の職権による保護の開始又は同条第二項の職権による保護の変更に関する事務</li> <li>四 生活保護法第二十六条の保護の停止又は廃止に関する事務</li> <li>五 生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>六 生活保護法第五十五条の四第一項の就労自立給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>七 生活保護法第六十三条の保護に要する費用の返還に関する事務</li> <li>八 生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項から第三項までの徴収金の徴収(同法第七十八条の二第一項又は第二項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務</li> </ul>
地方税の賦課徴収等	16	収納課、市民税課、資産税課、国民健康保険課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法(昭和二十五年法律第二百二十六号)その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
市営住宅の管理	19	建築住宅課	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 公営住宅法(昭和二十六年法律第九十三号)第十六条第一項若しくは第二十八条第二項の収入の申告の受理、その申告に係る事実についての審査又はその申告に対する応答に関する事務</p> <p>二 公営住宅法第十六条第四項(同法第二十八条第三項及び第二十九条第八項において準用する場合を含む。)の家賃若しくは金銭若しくは同法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務</p> <p>四 公営住宅法第十九条(同法第二十八条第三項及び第二十九条第八項において準用する場合を含む。)の家賃、敷金若しくは金銭の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>五 公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>六 公営住宅法第二十七条第五項若しくは第六項の事業主体の承認の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>七 公営住宅法第二十九条第一項又は第三十二条第一項の明渡しの請求に関する事務</p> <p>八 公営住宅法第二十九条第五項の家賃の決定又は同条第六項の金銭の徴収に関する事務</p> <p>九 公営住宅法第二十九条第七項の期限の延長の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務</p> <p>十 公営住宅法第三十条第一項のあっせん等に関する事務</p> <p>十一 公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等に関する事務</p> <p>十二 公営住宅法第四十八条の条例で定める事項に関する事務</p>
戦争犠牲者への援護	20	社会福祉課	戦傷病者戦没者遺族等援護法(昭和二十七年法律第二百二十七号)による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 戦傷病者戦没者遺族等援護法(昭和二十七年法律第二百二十七号)による給付の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>二 戦傷病者戦没者遺族等援護法による給付の支給を受ける権利に係る届出等(届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その届出等に係る事実についての審査又はその届出等に対する応答に関する事務</p> <p>三 戦傷病者戦没者遺族等援護法による給付の支給を受けている者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>四 戦傷病者戦没者遺族等援護法施行規則(昭和二十七年厚生省令第十六号)第四十条第一項の年金証書等に関する事務</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
国民健康保険	30	国民健康保険課	国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 国民健康保険法(昭和三十二年法律第九十二号)による被保険者に係る申請等(申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務</li> <li>二 国民健康保険法による被保険者証、被保険者資格証明書、高齢受給者証、食事療養標準負担額減額認定証、生活療養標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証又は特別療養証明書に関する事務(前号に掲げるものを除く。)</li> <li>三 国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務</li> <li>四 国民健康保険法第四十四条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務</li> <li>五 国民健康保険法第六十三条の二の一時差止めに関する事務</li> <li>六 国民健康保険法第七十六条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務</li> <li>七 国民健康保険法第八十二条第一項又は第三項の保健事業の実施に関する事務</li> <li>八 国民健康保険法百十三条の二第一項の資料の提供等の求めに関する事務</li> </ul>
国民年金	31	市民課	国民年金法(昭和三十四年法律第四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 国民年金法(昭和三十四年法律第四十一号)による被保険者に係る請求等(請求、申請、届出又は申出をいう。以下この号及び第三号において同じ。)の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務</li> <li>二 国民年金法による被保険者の資格に関する事務(前号に掲げるものを除く。)</li> <li>三 国民年金法による給付及び当該給付の受給権者に係る請求等の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務</li> <li>四 国民年金法による給付の支給に関する事務</li> <li>五 国民年金法による保険料その他徴収金に関する事務</li> <li>六 国民年金法第八十条第一項又は第二項の資料の提供等の求めに関する事務</li> </ul>
知的障害者福祉サービス	34	障害福祉課	知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)第十五条の四の障害福祉サービスの提供に関する事務</li> <li>二 知的障害者福祉法第十六条第一項の障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務</li> <li>三 知的障害者福祉法第二十七条の費用の徴収に関する事務</li> </ul>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
市営住宅の管理	35	建築住宅課	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 住宅地区改良法(昭和三十五年法律第八十四号)第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務</p> <p>二 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十九条の家賃若しくは敷金の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>四 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務</p> <p>五 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十二条第一項の明渡し請求に関する事務</p> <p>六 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等又は同法第四十八条の条例で定める事項に関する事務</p> <p>七 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる公営住宅法の一部を改正する法律(平成八年法律第五十五号)による改正前の公営住宅法(以下この条において「旧公営住宅法」という。)第十二条第一項の家賃の決定に関する事務</p> <p>八 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第十二条第二項(旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する場合を含む。)の家賃若しくは割増賃料の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>九 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第二項の割増賃料の徴収に関する事務</p> <p>十 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する旧公営住宅法第十三条の二の割増賃料の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>十一 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の四前段のあっせん等に関する事務</p>
被災者台帳	36の2	危機管理室	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)第九十条の三第一項の被災者台帳の作成に関する事務

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
児童扶養手当の支給	37	子育て支援課	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)第六条の児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>二 児童扶養手当法による児童扶養手当証書に関する事務</li> <li>三 児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>四 児童扶養手当法第十六条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>五 児童扶養手当法第二十八条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>六 児童扶養手当法第三十条の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>七 児童扶養手当法施行規則(昭和三十六年厚生省令第五十一号)第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>八 前各号に掲げるもののほか、児童扶養手当法第四条第一項の児童扶養手当の支給に関する事務</li> </ul>
戦争犠牲者への特別給付金の支給	40	社会福祉課	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和三十八年法律第六十一号)による特別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	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和三十八年法律第六十一号)第三条の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
老人福祉法による措置、徴収	41	介護高齢課	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第十条の四又は第十一条の福祉の措置の実施に関する事務</li> <li>二 老人福祉法第二十一条の費用の支弁又は同法第二十八条第一項の費用の徴収に関する事務</li> <li>三 老人福祉法第三十六条の調査等の求めに関する事務</li> </ul>
戦争犠牲者への援護	42	社会福祉課	戦傷病者特別援護法(昭和三十八年法律第百六十八号)による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 戦傷病者特別援護法(昭和三十八年法律第百六十八号)による戦傷病者手帳に関する事務</li> <li>二 戦傷病者特別援護法第九条の援護に係る請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> </ul>
母子及び父子並びに寡婦福祉資金貸付	43	子育て支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十九号)による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十九号)第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項若しくは附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けの申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>二 母子及び父子並びに寡婦福祉法第十五条第二項(同法第三十一条の六第五項において準用する場合を含む。)の償還免除の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 前二号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項又は附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けに関する事務</li> </ul>

## (別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
母子及び父子並びに寡婦福祉給付金の支給	45	子育て支援課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条(同法第三十一条の十において読み替えて準用する場合を含む。次号において同じ。)の給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 前号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条の給付金の支給に関する事務
特別児童扶養手当の支給	46	障害福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)第五条の特別児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当証書に関する事務 三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十三条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十六条において読み替えて準用する児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務(特別児童扶養手当に係るものに限る。) 六 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務 七 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則(昭和三十九年厚生省令第三十八号)第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 八 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三条第一項の特別児童扶養手当の支給に関する事務
障害児福祉手当等の支給	47	障害福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十九条(同法第二十六条の五において準用する場合を含む。)の障害児福祉手当若しくは特別障害者手当の受給資格の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務(障害児福祉手当又は特別障害者手当に係るものに限る。) 三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務 四 国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号)附則第九十七条第一項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第七条の規定による改正前の特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 五 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十七条の障害児福祉手当、同法第二十六条の二の特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
特別弔慰金支給法による特別弔慰金の支給	48	社会福祉課	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法(昭和四十年法律第百号)による特別弔慰金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法(昭和四十年法律第百号)第三条の特別弔慰金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
母子保健	49	子育て支援課	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)第十条の保健指導の実施又は保健指導を受けることの勧奨に関する事務 二 母子保健法第十一条の新生児の訪問指導の実施に関する事務 三 母子保健法第十二条第一項の健康診査の実施又は同法第十三条の健康診査の実施若しくは健康診査を受けることの勧奨に関する事務 四 母子保健法第十五条の妊娠の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務 五 母子保健法第十六条第一項の母子健康手帳の交付に関する事務 六 母子保健法第十七条第一項の妊産婦の訪問指導の実施又は診察を受けることの勧奨に関する事務 七 母子保健法第十八条の低体重児の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務 八 母子保健法第十九条第一項の未熟児の訪問指導の実施に関する事務 九 母子保健法第二十条第一項の養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務 十 母子保健法第二十一条の四第一項の費用の徴収に関する事務
戦争犠牲者への特別給付金の支給	50	社会福祉課	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和四十一年法律第百九号)による特別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	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和四十一年法律第百九号)第三条第一項の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
戦争犠牲者への特別給付金の支給	53	社会福祉課	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法(昭和四十二年法律第五十七号)による特別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	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法(昭和四十二年法律第五十七号)第三条の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
児童手当、特例給付の支給	56	子育て支援課	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第七条第一項(同法第十七条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。))及び同法附則第二条第三項において適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは第二項の児童手当若しくは特例給付(同法附則第二条第一項の給付をいう。次号及び第三号において同じ。)の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>二 児童手当法第九条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>三 児童手当法第十二条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p>四 児童手当法第二十一条第一項若しくは第二項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の費用の支払の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務</p> <p>五 児童手当法第二十六条(同条第二項を除き、同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>六 児童手当法第二十八条(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>七 児童手当法施行規則(昭和四十六年厚生省令第三十三号)第一条の三の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p>
後期高齢者医療保険	59	国民健康保険課	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和五十七年法律第八十号)による被保険者に係る申請等(申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。)の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務</p> <p>二 高齢者の医療の確保に関する法律による被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証又は限度額適用・標準負担額減額認定証に関する事務(前号に掲げるものを除く。)</p> <p>三 高齢者の医療の確保に関する法律第五十六条の後期高齢者医療給付の支給に関する事務</p> <p>四 高齢者の医療の確保に関する法律第六十九条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務</p> <p>五 高齢者の医療の確保に関する法律第九十二条の一時差止めに関する事務</p> <p>六 高齢者の医療の確保に関する法律第一百四十四条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務</p> <p>七 高齢者の医療の確保に関する法律第二百五条第一項又は第四項の保健事業の実施に関する事務</p> <p>八 高齢者の医療の確保に関する法律第一百三十八条第一項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
中国残留邦人等支援給付等の支給	63	社会福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第一項及び第三項の支援給付並びに同法第十五条第一項の配偶者支援金の支給の実施、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成十九年法律第二百二十七号。次号において「平成十九年改正法」という。)附則第四条第一項の支援給付の支給の実施並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成二十五年法律第百六号。以下この条において「平成二十五年改正法」という。)附則第二条第一項の規定によりなお従前の例によるものとされた平成二十五年改正法による改正前の中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(以下この条において「旧法」という。)第十四条第一項の支援給付、平成二十五年改正法附則第二条第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第三項の支援給付及び平成二十五年改正法附則第二条第三項の支援給付並びに平成二十五年改正法附則第三条第一項の配偶者支援金の支給の実施に関する事務</p> <p>二 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項(同法第十五条第三項及び平成十九年改正法附則第四条第二項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十四条第一項の開始若しくは同条第九項の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十五条第一項の職権による開始又は同条第二項の職権による変更に関する事務</p> <p>四 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十六条の停止又は廃止に関する事務</p> <p>五 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</p>

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
				<p>六 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第六十三条の費用の返還に関する事務</p> <p>七 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項及び第二項の徴収金の徴収(同法第七十八条の二第一項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務</p>
介護保険	68	介護高齢課	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による被保険者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>二 介護保険法による被保険者証、負担割合証又は認定証に関する事務(前号及び次号に掲げるものを除く。)</p> <p>三 介護保険法第十八条第一号の介護給付、同条第二号の予防給付若しくは同条第三号の市町村特別給付又は同法第一百五十五条の四十五の三第二項の第一号事業支給費の支給に関する事務</p> <p>四 介護保険法第二十七条第一項の要介護認定、同法第二十八条第二項の要介護更新認定若しくは同法第二十九条第一項の要介護状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>五 介護保険法第三十二条第一項の要支援認定、同法第三十三条第二項の要支援更新認定若しくは同法第三十三条の二第一項の要支援状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>六 介護保険法第三十七条第二項の介護給付等対象サービスの種類の指定の変更申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>七 介護保険法第五十条の居宅介護サービス費等の額の特例若しくは同法第六十条の介護予防サービス費等の額の特例の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>八 介護保険法第六十六条の保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務</p> <p>九 介護保険法第六十七条又は第六十八条の保険給付の支払の一時差止めに関する事務</p> <p>十 介護保険法第六十九条の保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務</p> <p>十一 介護保険法第一百五十五条の四十五の地域支援事業に関する事務(第一号から第三号まで及び次号に掲げるものを除く。)</p> <p>十二 介護保険法第一百五十五条の四十五第五項又は第一百五十五条の四十七第八項の利用料に関する事務</p> <p>十三 介護保険法第二百九条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務</p> <p>十四 介護保険法第二百三条第一項の資料の提供等の求めに関する事務</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
被災者生活再建支援金の支給	69	危機管理室	被災者生活再建支援法(平成十年法律第六十六号)による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	被災者生活再建支援法(平成十年法律第六十六号)第三条第一項の被災者生活再建支援金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務
感染症予防	70	衛生検査課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第十九条第一項又は第二十条第一項(これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。)の入院の勧告に関する事務 二 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第十九条第三項又は第二十条第二項(これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。)の入院の措置に関する事務 三 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第三十七条第一項若しくは第三十七条の二第一項の費用負担の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 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第四十二条第一項の療養費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務
健康増進事業	76	健康増進課	健康増進法(平成十四年法律第百三号)による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康増進法(平成十四年法律第百三号)第十七条第一項又は第十九条の二の健康増進事業の実施に関する事務
特別障害給付金の支給	83	市民課	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第百六十六号)による特別障害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	一 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第百六十六号)第六条第一項若しくは第二項の特別障害者給付金の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による受給資格者証に関する事務 三 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第八条第一項の特別障害給付金の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第二十七条第一項若しくは第二項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 五 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第二十九条の資料の提供等の求めに関する事務

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
障害者自立支援	84	障害福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第二百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第二百二十三号)第十二条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>二 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十条第一項の支給決定、同法第五十一条の六第一項の地域相談支援給付決定若しくは同法第五十三条の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による受給者証、地域相談支援受給者証又は自立支援医療受給者証に関する事務</p> <p>四 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十四条第二項の支給決定の変更、同法第五十一条の九第二項の地域相談支援給付決定の変更又は同法第五十六条第二項の支給認定の変更に関する事務</p> <p>五 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十五条第一項の支給決定の取消し、同法第五十一条の十第一項の地域相談支援給付決定の取消し又は同法第五十七条第一項の支給認定の取消しに関する事務</p> <p>六 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令(平成十八年政令第十号)第十五条、第二十六条の七若しくは第三十二条の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>七 前各号に掲げるもののほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する事務</p> <p>八 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七十七条又は第七十八条の地域生活支援事業の実施に関する事務</p>
子ども子育て支援事業	94	子育て施設課	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	<p>一 子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)第十六条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>二 子ども・子育て支援法第二十条第一項の支給認定若しくは同法第二十三条第一項の支給認定の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</p> <p>三 子ども・子育て支援法による支給認定証に関する事務</p> <p>四 子ども・子育て支援法第二十二条若しくは子ども・子育て支援法施行規則(平成二十六年内閣府令第四十四号)第十五条第一項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</p> <p>五 子ども・子育て支援法第二十三条第四項の職権による支給認定の変更の認定に関する事務</p> <p>六 子ども・子育て支援法第二十四条第一項の支給認定の取消しに関する事務</p> <p>七 子ども・子育て支援法第五十九条の地域子ども・子育て支援事業に関する事務</p>

(別紙Ⅱ-5-3) 番号法第9条第1項別表第一(情報移転先の事務)

事務	別表第一の事務の番号	移転先	別表第一上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日公布)
難病法による特定医療費の支給	98	健康増進課	難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)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	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成二十六年法律第五十号)第五条第一項の特定医療費の支給に関する事務</li> <li>二 難病の患者に対する医療等に関する法律第六条第一項の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>三 難病の患者に対する医療等に関する法律による医療受給者証に関する事務</li> <li>四 難病の患者に対する医療等に関する法律第十条第二項の支給認定の変更に関する事務</li> <li>五 難病の患者に対する医療等に関する法律第十一条第一項の支給認定の取消しに関する事務</li> <li>六 難病の患者に対する医療等に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>七 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則(平成二十六年厚生労働省令第百二十一号)第十三条第一項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> </ul>

## II 特定個人情報ファイルの概要

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

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住民基本台帳システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住民基本台帳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)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(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、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性 ー	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、大胡・宮城・粕川・富士見支所市民サービス課、城南支所、住民異動届を受付している市民サービスセンター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住民基本台帳システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住民基本台帳システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</li> <li>・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>	
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当無し
⑨使用開始日	平成27年7月6日	







## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 通知カード及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 (個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。)</li> <li>・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月3日
⑥事務担当部署	市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )	
③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任) ※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	
⑥使用目的 ※	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、大胡・宮城・粕川・富士見支所市民サービス課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧使用方法 ※	既存住民基本台帳システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住民基本台帳システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う)。	
情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当無し	
⑨使用開始日	平成27年10月5日	





6. 特定個人情報の保管・消去																
①保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・電算機室の出入口には生体認証による入退室管理をする。</li> <li>・電算機室には監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul>															
②保管期間	期間 [ 1年未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <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 colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞			1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	＜選択肢＞															
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年														
4) 3年	5) 4年	6) 5年														
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上														
10) 定められていない																
	その妥当性 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送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。															
7. 備考																
-																

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 世帯番号、2. 世帯主カナ氏名、3. 世帯主漢字氏名、4. 行政区コード、5. 現住所郵便番号、6. 現住所自治体コード、7. 現住所町字コード、8. 現住所、9. 現住所方書コード、10. 現住所方書、11. 異動事由、12. 宛名番号、13. 除票区分、14. 住民異動日、15. 住民届出日、16. 住定異動日、17. 住定異動事由、18. 住定届出日、19. 住定届出事由、20. カナ氏名、21. 漢字氏名、22. 性別コード、23. 生年月日、24. 続柄コード、25. 本籍自治体コード、26. 本籍郵便番号、27. 本籍、28. 筆頭者漢字、29. 旧姓漢字、30. 住民票コード、31. 前住所自治体コード、32. 前住所郵便番号、33. 前住所、34. 前住所方書、35. 前住所世帯主漢字、36. 転出予定地自治体コード、37. 転出予定地郵便番号、38. 転出予定地、39. 転出予定地方書、40. 転出予定地世帯主漢字、41. 転出確定地自治体コード、42. 転出確定地郵便番号、43. 転出確定地、44. 転出確定地方書、45. 転出確定地世帯主漢字、46. 最終住民登録地自治体コード、47. 最終住民登録地郵便番号、48. 最終住民登録地、49. 最終住民登録地方書、50. 最終住民登録地世帯主漢字、51. 未届期間開始、52. 未届期間終了、53. 付記事項(備考)、54. 除票異動日、55. 除票届出日、56. 除票異動事由、57. 除票届出事由、58. 外国人本名カナ、59. 外国人本名漢字、60. 外国人通称カナ、61. 外国人通称漢字、62. 外国人併記名漢字、63. 外国人併記名カナ、64. 国籍コード、65. 国籍漢字、66. 在留カード等番号、67. 在留資格コード、68. 在留資格漢字、69. 第30条の45に規定する区分、70. 在留期間、71. 在留期限満了日、72. 外国人生年月日、73. 外国人住民異動日、74. 外国人住民届出日、75. 外国人住定異動日、76. 外国人住定異動事由、77. 外国人住定届出日、78. 外国人住定異動事由、79. 居住地届出フラグ、80. 通称履歴、81. 個人番号、82. 国保資格得喪区分、83. 国保資格退職者医療区分、84. 介護保険資格得喪区分、85. 国民年金記号番号、86. 国民年金種別区分、87. 国民年金保険区分、88. 国民年金受給区分、89. 児童手当得喪区分、90. 後期高齢得喪区分、91. 福祉医療得喪区分

### (2) 本人確認情報ファイル

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

### (3) 送付先情報ファイル

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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出や申請等の窓口において、本人確認資料として個人番号カード等の提示を求めるとともに、届出や申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
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	届出や申請等の様式において届出や申請等を行う者が記載する部分は、住民基本台帳事務処理要領に掲載の参考様式をもとに、住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないことを、システム上で担保している。
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： 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	・住民記録に関する各届出においては、本人あるいは同一世帯員または、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確認及び代理人から提出された委任状等の確認を行っている。(住基法第27条) ・住基ネットから入手する場合は、市町村CSの認証・監査、証跡機能により住基事務担当者以外には操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
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、本人確認を行っている。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行っている。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載等、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。
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4： 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・住基ネットより取得する場合は、住基事務担当者以外には利用できないような仕組みが構築されている。 ・申請書類は、鍵付保管庫に保管している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用業務以外の部門における住民記録の照会では、個人番号が参照できないような仕組みを構築している。</li> <li>・既存住民基本台帳システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	既存住民基本台帳システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。
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: 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	ユーザIDによる識別とパスワード設定による認証を実施しており、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している。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。</li> <li>・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除している。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログによる記録を残している。</li> <li>・既存住民基本台帳システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。</li> <li>・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認している。</li> <li>・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> <li>・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定している。</li> <li>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・既存住民基本台帳システム端末の画面を、来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
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 ]	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID/パスワードにより制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログによる記録を残している。</li> <li>既存住民基本台帳システムでは、操作者による特定個人情報の全ての業務処理記録を行っている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めていない ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
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 ]	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<input type="checkbox"/> 特に関心を入れている <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> 十分に行っていない <input type="checkbox"/> 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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 ]	<input type="checkbox"/> 特に関心を入れている <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）** [ ] 提供・移転しない

**リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク**

特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	団体内統合宛名システムでは、システムを利用する場合、どの職員がどの特定個人情報をいつ誰に対し何のために提供したかが全て記録される仕組みとなっている。また、団体内統合宛名システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	「データファイル使用許可申請書」の提出を受け、番号法の条文に適合しているか否かを判断し、提供・移転を行っている。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。</li> <li>・違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置を講じている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

**リスク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	特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した団体内統合宛名システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

**リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク**

リスクに対する措置の内容	団体内統合宛名システムでは本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法及び前橋市の条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

**特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

—		
---	--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<既存住民基本台帳システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止している。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・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照会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> ・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。 ・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。 ・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・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに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。 ・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。 ・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> ・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。 ・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> ・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、安全性を確保している。 ・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。 ・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。 ・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している。		

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	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避している。</p>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;前橋市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、ログの解析を行っている。</li> <li>・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っている。</li> <li>・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っている。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。
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: 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)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: 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	[ 定めていない ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	消去者情報の保存期間は5年であるが、保存期間を過ぎたシステム上の特定個人情報については、行政事務の基礎データとして直ちに不要になるものではないので、消去者として保存することとしている。
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
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既存住民基本台帳システムに限定されるため、既存住民基本台帳システムへの情報の登録の際に、届出や申請等の窓口において届出や申請内容、本人確認資料の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保している。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須としている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住民基本台帳システムに限定している。
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: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行っている。</li> <li>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行っている。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるチェックを実施している。
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。</li> <li>操作者の認証を行っている。</li> </ul> ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住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、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。
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	生体認証による操作者認証を行っている。
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	・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管している。
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	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録している。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認している。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認している。
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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。
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している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末の画面を、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する時に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>生体認証により制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めていない ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない            4) 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残している。	
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	番号法等の法令に基づき、提供・移転を行っている。	
その他の措置の内容	・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。 ・違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置を講じている。	
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	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築している。	
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	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保している。</p> <p>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保している。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>・出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置している。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul>
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、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管している。
	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: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	既存住民基本台帳システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保している。
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: 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、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとしている。
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
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1⑩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	送付先情報の登録の際に、届出や申請等の窓口において届出や申請の内容、本人確認資料の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努めている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住民基本台帳システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保している。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須としている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住民基本台帳システムに限定している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で個人番号カード等の本人確認資料で、本人の確認を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住民基本台帳システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保している。 なお、送付先情報ファイルは、既存住民基本台帳システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除している。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じていない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めている。</li> <li>操作者の認証を行っている。</li> </ul> ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住民基本台帳システムに限定しており、また、既存住民基本台帳システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住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、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。
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	生体認証による操作者認証を行っている。
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	・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映している。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理している。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管している。
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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録している。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認している。 ・操作履歴の確認により送付先情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認している。
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	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録している。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な検索又は抽出が行われていないことを確認している。 ・システム利用職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導している。
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している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じている。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり送付先情報を表示させない。 ・統合端末の画面を、来庁者から見えない位置に置く。 ・送付先情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。</li> <li>入札の通知を発送する時に、個人情報の保護に関する法律、前橋市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。</li> <li>契約後直ちに、業務従事者名簿を提出することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>生体認証により制限している。</li> <li>情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めていない ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	提供を禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                              2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	前橋市の指示により消去し、その結果を書面にて報告させている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的外利用の禁止</li> <li>情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>必要に応じて、前橋市は委託先の視察・監査を行うことができる。</li> <li>一括再委託の禁止</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない              4) 再委託していない
具体的な方法	原則として再委託は行わないが、受託業務遂行体制報告書により前橋市が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付けている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残している。	
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	番号法等の法令に基づき、提供・移転を行っている。	
その他の措置の内容	・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施している。 ・違反行為を行った場合は、番号法の罰則規定により措置を講じている。	
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	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築している。	
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	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住民基本台帳システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保している。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバと、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する電算機室は、他の部屋とは区別して専用の部屋としている。</li> <li>出入口には生体認証による入退室管理を行っている。</li> <li>監視設備として監視カメラ等を設置している。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。</li> <li>特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成し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している。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとしている。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<前橋市における措置> 年1回、各部署において職員等によりチェックリストによる自己点検を実施し、運用状況を確認している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・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している。
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<前橋市における措置> 内部監査実施にあたっては、年度計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施することとしている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・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。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<前橋市における措置> ・職員に対して、情報セキュリティポリシーに基づく研修や、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報取扱に関する規定を設けている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策	
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現している。	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	前橋市総務部行政管理課 前橋市大手町二丁目12-1 027-898-6533
②請求方法	前橋市個人情報保護条例第19条に基づき、開示請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 無料 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt; 1) 有料      2) 無料</span> </div> <p>個人情報の開示等に係る手数料は無料。ただし、写しの交付には一面1 (手数料額、納付方法: 0円(カラーコピーは50円、外注を要するコピーは別料金)のコピー代と ) ともに、郵送する場合は郵送料の実費が必要。</p>
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ]      <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	—
公表場所	—
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	前橋市市民部市民課 前橋市大手町二丁目12-1 027-898-6102
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年10月30日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	前橋市パブリックコメント手続実施要綱に基づく意見募集を実施。実施にあたっては、市広報・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、評価書(案)を広く閲覧できるよう、評価書(案)を市民課・情報公開コーナー等へ設置するとともに、ホームページに掲載する。
②実施日・期間	平成27年11月2日～平成27年12月1日の30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	再評価案に賛成の意見がありました。
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年12月17日
②方法	前橋市個人情報保護審査会により第三者点検を行う。
③結果	特定個人情報保護評価指針(平成26年4月18日特定個人情報保護委員会告示第4号)第10の1(2)に定める審査の観点に基づく適合性、妥当性等の審査の結果、適正であると認められ、特定個人情報保護評価書に記載した全ての措置を講ずるよう求められた。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年12月24日	システム1 ③他のシステムとの接続 その他	法務省連携、戸籍附票連携	法務省連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月24日	システム6 の新規記載	なし	コンビニ交付システム を記載	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月24日	(別添1)事務の内容	なし	市民がコンビニで請求した時はコンビニ交付システムを経由 を追記	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月24日	委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更
平成27年12月24日	委託事項2 ⑦再委託の許諾方法	なし	前橋市の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成27年12月24日	委託事項2 ⑦再委託事項	なし	業務パッケージソフトウェア保守業務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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
平成29年7月14日	I-6. 情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (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、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (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、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2、第59条の3 ※地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)による番号法の改正を反映させた項番号を記載しています。</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月6日	II-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)	提供を行っている(60件)	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない
平成29年7月6日	II-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	(別紙II-5-1)のとおり	(別紙II-5-1)のとおり	事後	法令項目の修正のため重要な変更には該当しない

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
平成29年7月6日	II-5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。)・ 移転先1	(別紙II-5-2)のとおり	(別紙II-5-2)のとおり	事後	法令項目の修正のため重要な 変更には該当しない
	II-4. 特定個人情報ファイル の取扱いの委託	受託件数2件	受託件数3件 委託事項3を追加	事前	重要な変更