

会 議 概 要

会議の名称	令和6年度第1回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時	令和6年7月31日（水） 14時00分から16時00分まで		
開催場所	つくば市役所コミュニティ棟 会議室1		
事務局（担当課）	総務部総務課		
出席者	委員	磯山委員、川島委員、中田委員、野中委員、藤田委員 堀委員	
	事務局	高野課長、木口課長補佐、稲毛田係長	
	その他	(審査庁) 法務課：沼尻課長、坂本課長補佐 (処分庁) 公共資産利活用推進課：岡野課長、亀澤課長補佐、中村係長 (つくば市の情報公開制度全般担当) 総務課：糸賀主査、矢萩主事 (在宅勤務制度に関する担当) ワークライフバランス推進課：飯島課長補佐、菅原係長	
公開・非公開の別	<input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	—
非公開の場合はその理由	つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第14条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため。		
議題	令和6年(2024年)6月11日付け6法第30号諮問に関する調査審議		
会 議 次	1 開会 2 座長の選出 3 調査審議		

第	令和6年(2024年)6月11日付け6法第30号諮問に関する調査審議
4	今後の予定
5	閉会
<審議内容>	
・6法第30号諮問に関する調査審議を行った。次回以降、審議結果を答申として取りまとめる。	

会 議 概 要

会議の名称	令和6年度第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時	令和6年10月2日(水) 14時00分から16時00分まで		
開催場所	つくば市役所コミュニティ棟 会議室1		
事務局(担当課)	総務部総務課		
出席者	委員	磯山委員、中田委員、野中委員、藤田委員、堀委員 古徳委員	
	事務局	高野課長、稲毛田係長	
	その他	(つくば市の情報公開制度全般担当) 総務課：高橋係長、糸賀主査、矢萩主事	
公開・非公開の別	<input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	—
非公開の場合はその理由	つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第14条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため。		
議題	令和6年(2024年)6月11日付け6法第30号諮問に関する調査審議		
会議次第	1 開会 2 座長の選出 3 調査審議 令和6年(2024年)6月11日付け6法第30号諮問に関する調査審議 4 今後の予定 5 閉会		
<審議内容> ・6法第30号諮問に関する調査審議を行い、答申書を作成した。			

会 議 録

会議の名称		令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時		令和7年(2025年)1月24日(金) 開会 14:00 閉会 16:00		
開催場所		つくば市役所コミュニティ棟会議室1・2		
事務局(担当課)		総務部総務課		
出席者	委員	磯山会長、古徳委員、野中委員、堀委員		
	事務局	木口課長補佐、稲毛田係長、河合主事		
	その他	(特定個人情報保護評価の制度全般担当) 総務課：糸賀主査、矢萩主事 (評価書作成担当) 市民窓口課：大山課長補佐、大野係長、小松主事 市民税課：横田課長、川津課長補佐、矢口係長、今井係長 (情報セキュリティ関連担当) 情報政策課：杉田係長、澤田係長、横田主任、加藤主任		
公開・非公開の別		<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0名
非公開の場合はその理由				
議題		住民基本台帳に関する事務及び住民税の賦課に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての調査審議		
会 議 次 第	1	開会		
	2	座長の選出		
	3	特定個人情報保護評価書に関する第三者点検		
	4	今後の予定		
	5	閉会		

〈審議内容〉

○事務局

本日はお忙しい中御出席いただきありがとうございます。

(職員紹介)

今回の審査会では、住民基本台帳に関する事務、個人住民税の賦課に関する事務について、2本のPIAについて諮問がありましたので、それについての点検をお願いします。

早速ですが、次第の「2. 座長の選出」及び「3. 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検」に移りたいと思います。

次第に従って進めまして16時の終了を予定しています。

限られた時間ではありますが、よろしくをお願いします。

以降の議事進行は磯山会長をお願いします。

○会長

ただいまから、令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を開きます。

まず初めにつくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、会議の座長を選出したいと思います。

いかがですか。

○堀委員

会長で。

○座長

今磯山の方でという声が上がりましたが、いかがでしょうか。

(一同異議なしの声)

○座長

本審査会の座長を務めさせていただきます。

本日の委員の出席数は4名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の

半数以上の出席を満たしており会は成立しています。

なお、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め、公開として進めて参ります。

具体的な点検に入る前に、改めて特定個人情報保護評価制度の概要について総務課から説明をお願いします。

○総務課

総務課から説明させていただきます。

皆様のお手元の資料1を御覧ください。

私からは特定個人情報保護評価について説明させていただきます。

各事務の概要については、後ほど担当課から説明しますので、総務課からは初めに制度の概要、続いて、今回の修正点を大まかに説明します。

特定個人情報保護評価とは、番号法、規則、指針に基づき、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止すること、国民・住民の信頼の確保を目的として実施します。

具体的には、特定個人情報保護評価書を作成し、その中で、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分析し、そのようなリスクを軽減するための措置を講ずること、さらにこのような措置が個人のプライバシー等の権利利益の保護措置として十分であると認められることを宣言します。

つくば市においても、特定個人情報保護評価実施要領を作成しており、評価書を作成、公表しています。

評価の実施対象となるものは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務、つまり番号法や条例で定められた個人番号利用事務であり、システムを使用して業務を行うものとなります。

ただし、職員等の人事、給与、福利厚生に関するもののみを扱う事務や、対象人数が1000人未満である事務については評価の対象外とされています。

また、データではなく、紙ベースで管理しているものについては、漏えい事故等が発生した場合のリスクが低いと考えられるため、対象外となります。

保護評価の対象事務であった場合は、次に評価書を作成するかどうか、どの評価書に該当するかを以下のフローに従って判断します。

例えば、対象人数が1万人以上10万人未満で取扱者数が500人未満、過去1年以内に重大事故はないといった場合は、基礎項目評価書のみの作成で足りません。

今回点検いただく評価書は、対象人数が30万人以上となるため、一番左の赤色のラインを進んで基礎項目評価書と全項目評価書の作成が必要となります。

各評価書を作成する流れはこちらの図のとおりです。

図の中の点線で囲んでいる第三者点検が本日の点検となります。

令和6年11月25日から12月25日まで、第三者点検の一つ上の住民等の意見聴取を実施した上で、委員の皆様にご点検をお願いしています。

第三者点検を受けた後、修正等の御意見によって担当課で再度修正を行い、総務課で取りまとめて、個人情報保護委員会へ提出し、公表されます。

評価書を提出、公表した後は1年に1回、内容の見直しを行っています。

そこで軽微な変更が生じた場合は修正し再提出します。

また、評価書を公表してから5年を経過する前に再実施を行うことが努力義務とされています。

個人情報保護委員会で定める重要な変更該当部分を修正する場合や、しきい値判断の結果、作成する評価書が変わる場合も再実施となります。

こちらは参考ですが、全項目評価書の中で重要な変更の対象となる項目です。

後ほど説明しますが、今回は6番、17番、18番が主に該当するため、再実施が必要となります。

第三者点検とは、専門性のある外部の第三者に点検してもらい、特定個人情報保護評価の適合性・妥当性を客観的に担保することを目的として実施します。

国の方針上は全項目評価書についてのみ第三者点検の対象としていますが、つくば市では重点項目評価書についても点検を実施すると要領で定めています。

ただし、国の制度改正に基づくもので、主管課に裁量の余地がない場合、すでに同じ内容で点検を実施している場合などは点検を実施しません。

以上が特定個人情報保護評価の概要となります。

続いて、今回の点検対象となる全項目評価書の主な修正点について説明します。

大きく3点あります。

まず1つ目が標準準拠システムの導入に係る修正です。

これまで自治体の基幹業務、住基や税などの基幹業務システムは自治体ごとに異なる仕様となっていましたが、今般のシステム標準化により統一されることとなります。

標準化に伴い、つくば市においても取り扱う基幹業務のデータの保管場所をシステムベンダーからガバメントクラウドへ移行することになるため、ガバメントクラウドに関する措置を追記しました。

追記した部分、評価書の部分については、下の青で囲んだ部分になります。

次に2つ目が番号法の改正に関する対応です。

令和6年5月の法改正により、根拠法令が表のとおり変わりました。

これまで個人番号を利用可能な事務については、番号法第9条の別表第1で、他機関への情報照会が可能な事務については、同法第19条の別表第2で規定されていましたが、法改正により別表第2は主務省令に変更となり、それに伴い、別表第1は別表となりました。

また改正により項ずれが多く発生しているため、評価書に記載のある根拠法令を全て見直しました。

最後に、クラウド型バックアップセンターに関する措置の追加です。

令和7年度に庁内データ分析基盤の構築を予定しておりまして、構築にあたり、分析対象データをコンビニ交付等で利用されているJ-LISのクラウド型バックアップセンターに格納します。

データ分析自体には個人番号を利用しませんが、クラウド型バックアップセンターのデータベースのレイアウトのとおり個人番号を含むデータを格納する必要があるため、評価書の追記が必要となりました。

総務課からの制度の説明は以上となります。

各事務の詳細につきましては、担当課から説明します。

○座長

続いて、事務局から進め方と点検の方法について御説明をお願いします。

○事務局

評価書の確認の進め方ですが、担当課の説明の際は、資料5の「概要」と資料3の「点検報告書」を使用します。

この資料5の「概要」につきましては、資料4の「評価書」に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。

第三者点検の対象は概要資料ではなく、評価書自体の内容になりますが、委員の皆様には評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明については、概要資料によって行いますので、説明の際は、資料5を見ながら聞いていただき、資料4の「評価書」自体は必要に応じて御覧ください。

なお、今回の対象であります2本の全項目評価書につきましては、変更点も少ないので、担当部署からの説明は修正点を中心に全体を通して説明させていただきます。

続いて、点検の方法について御説明します。

資料2の「特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点について」を御覧ください。

こちらに適合性と妥当性という、大きく分けて2つの観点が記載されています。

この2つの観点は、国の個人情報保護委員会における審査の観点として、国が指針上で定めているものです。

地方公共団体における第三者点検においても、これらの観点を参考に審査することが想定されていますので、当審査会においてもこれらの観点をもとに審査を行ってください。

ただし、適合性については、審査会前に総務課において審査をした上で審査会に臨んでいますので、この審査会では主に妥当性について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、審議をお願いします。

なお、その妥当性については、資料3の点検報告書をもとに点検を行ってください。

点検報告書の記載方法は、評価欄には「○、△、×」を、御意見がある場合は、右側の意見欄に御記載ください。

提出方法等については、会議の最後にまた御説明させていただきます。

最終的には皆様からいただいた点検報告書をもとに、事務局において会長と御相談しながら、答申案を作成します。

点検方法についての説明は以上です。

○座長

ありがとうございました。

ここままで何か御質問ありますか。

それでは評価書の点検に進みたいと思います。

まず住民基本台帳に関する事務の全項目評価書について、市民窓口課から御説明をお願いします。

○市民窓口課

住民基本台帳に関する事務の全項目評価につきまして、資料3-1の「第三者点検報告書」、資料5-1の「概要書」に沿って御説明します。

従前のものからの修正点を中心に全体を通して御説明します。

それではまず資料3-1「第三者点検報告書」を御覧ください。

この中の「2. 評価対象事務の記載内容」についての上段、評価書記載部分ではI 1、2（3～7頁）について、点検内容では「特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用する事務について、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか」から順番に、資料5-1「概要書」を使って御説明させていただきます。

それではお手元の資料、概要書を御覧ください。

まず、どういう業務かについて御説明します。

3頁目は住民基本台帳事務におけるシステム等の流れを図示した概略図となっています。

今回の変更点は、図のほぼ中央の白抜きに黒字で、住民記録システム（住民基本台帳ファイル）、その下に黄色に黒字で、委託先：システム運用・保守（茨城計算センター）との記載がありますが、このデータ連携先の1つとして、右斜め下にあります、クラウド型バックアップセンターが新たに追加となります。

こちらは各自治体が使用している情報システムを統一するため、標準準拠システムが導入されることにより、システム及びデータの設置場所がガバメントクラウドになったことによるものです。

次の4～5頁におきましては、事務の概要としまして①～⑩まで10個記載しています。

この①～⑩は、3頁内の概略図の①～⑩に対応しています。

こちらの事務内容については、今回変更がありませんので説明は割愛しま

す。

続いて資料3-1「点検報告書」の中の「2. 評価対象事務の記載内容」の下段について説明します。

こちらはスライド6～11頁目の内容となっています。

特定個人情報ファイルとしては、3つあります。

スライド7、8頁に記載のある住民基本台帳ファイル、9、10頁に記載のある本人確認情報ファイル、11頁に記載のある送付先情報ファイルの3つです。

こちらの内容については、今回変更点はありませんので説明は省略します。

続いて、点検報告書の「3. 委託に関する記載事項は具体的か」についてです。

スライドでは12～13頁の個人情報ファイルの取扱いの委託になります。

こちらの内容、委託先などについても前回から変更はありません。

続いて、点検報告書「4. リスク対策」について御説明します。

スライド14～18頁になります。

15頁を御覧ください。

まずは「目的外の入手が行われるリスク」についてです。

リスクとしまして、業務に不必要な情報まで入手してしまうことがあります。主な対策としまして3点、業務システム間の情報連携の制限、住民異動届出書の様式を作成、窓口において厳格な本人確認の実施をしています。

16頁以降に詳細が記載されていますが、こちらにも内容の変更はありませんので省略します。

続いて、点検報告書の「4. リスク対策について」の「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」についてです。

スライドでは19～22頁となります。

20頁を御覧ください。

リスクとしては、特定個人情報为主要目的を超えて取り扱われ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがあることですが、主な対策として2点、業務システムにおける権限設定と市町村CSにおける厳重なシステム整備を行っています。

こちらの内容についても変更はありませんので、以下の説明は省略します。

続いて、点検報告書の「4. リスク対策について」の「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」についてです。

スライドでは23～26頁となります。

26頁を御覧ください。

主な対策としては、適切なユーザー管理及びユーザー認証、具体的には各ユーザーIDと生体情報、静脈情報の紐付けや、端末起動時や解除時に静脈による生体認証を行っていますが、こちらも以前から取り組んでいますので、内容に変更はありません。

続いて、点検報告書の2頁、「4. リスク対策について」の5項目について、上から順に御説明します。

まず、「委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク」についてです。

スライド27～30頁となります。

28頁、主な対策としまして、委託契約書への情報セキュリティ要件を記載し、業務実施状況の報告や特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限などを実施しています。

こちらも内容の変更はありません。

続いて、「不正な提供・移転が行われるリスク」についてです。

スライド31～34頁となりますが、33頁の主な対策として、特定個人情報の提供及び移転に関するルールを策定しています。

こちらの内容にも変更はありません。

続いて、「情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク」についてです。

35～39 頁となります。

36 頁、主な対策として、中間サーバーソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムにより不正入手、不正提供防止策を行っています。

こちらにも内容に変更はありません。

続いて、「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」についてです。

スライドでは「9. 漏えい・滅失・毀損防止対策について」ですが、今回、ガバメントクラウドにおける措置に関する記載が追加となりました。

スライドでは 40～43 頁となります。

41 頁の主な対策につきましては、サーバー室の入退室管理、端末の盗難による漏えい対策の他、ガバメントクラウドにおける措置を追加しています。

この措置は、42 頁、43 頁にありますとおり、ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度のリストに登録されたクラウドサービスから調達し、システムのサーバーはクラウド事業者が管理し、認可された者だけがアクセスできるように適切な入退室管理策をとっています。

また、許可されていない装置などは外部に持ち出すことができないようにしています。

続いて、「特定個人情報古のまま管理され続けるリスク」についてです。

スライドでは 44～47 頁となります。

45 頁の主な対策についても、ガバメントクラウドにおける措置が追加されています。

46、47 頁も同じ内容です。

データの復元がなされないよう、クラウド事業者において NIST800-88、ISO/IEC27001 等に準拠したプロセスに従って、確実にデータを消去すること

を追加しています。

続いて、点検報告書「5. 従業員に対する教育・啓発」の研修に関してです。

スライドは48、49頁です。

こちらも内容に変更はありませんが、つくば市における措置として、つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員に対し集合研修を実施しています。

また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知しています。

市民窓口課においては、年に1回、住民基本台帳ネットワークシステム関係職員に対して必要な知識の習得に資するための研修を実施しています。

研修の内容は住民基本台帳ネットワークの概要や事務の根拠法令、端末の操作研修などです。

続いて、点検報告書の「6. 特定個人情報に関する開示請求書等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ」です。

こちらにつきましては、内容に変更がありません。

こちらは51、52頁に記載のとおりです。

概要書による御説明は以上となりますが、その他、今回の変更点としまして、令和6年5月にマイナンバー法の改正が施行されたことによる修正も行ったので、口頭にて説明します。

資料4-1「評価書（窓口）」、特定個人情報保護評価書（全部項目評価書）の63頁「（別添3）変更箇所」から76頁までについては、昨年1月から今回の評価書見直し時点までに行った評価書の変更箇所について列記しています。

今回のマイナンバー法の改正による変更の一例として、64頁の一番下、左から3マス目を御覧ください。

① 法令上の根拠としまして、番号法第 19 条第 8 号別表第二（第 3 項）との記載があります。

これが変更前の記載でしたが、マイナンバー法の改正により、変更後は、その右側のマスの記載のとおり、①法令上の根拠が番号法第 19 条第 8 号に基づく主務省令第 2 の表（第 3 項）と、別表第 2 を主務省令という方に記載変更をします。

その他、マイナンバー法別表第 1 が別表に変更されたことによる修正を行っています。

いずれも根拠法令等の記載箇所の修正となりますので、特定個人情報ファイルの実務上の取扱いを変更するものではありません。

以上をもちまして、住民基本台帳に関する事務の全項目評価書についての説明を終了します。

○座長

ただいま御説明があった部分について質問、確認事項などがあれば、お願いします。

○堀委員

この「ガバメントクラウド」というのがどういうものなのかが分かりません。

元のシステムからガバメントクラウドに変わったということだと思いますが、このガバメントクラウドは、5-1 「概要資料」 3 頁の図の、クラウド型バックアップセンターのことですか。

これは、国で運営しているクラウドのシステムという理解でいいですか。

○情報政策課

ガバメントクラウドの概要ですが、アマゾンの Web サービスなど民間の事業も使っているような、世の中一般に提供されているクラウドの基盤があります。

今回、デジタル庁が基盤事業者と契約し、自治体向けの領域を提供することになっています。

つくば市は、現在の委託先であるデータセンターにシステムがありますが、これを国が契約した基盤に移行させます。

この図にあるように、住民記録システム自体は引き続き同じ形で存在しますが、その在処がバックアップセンターに変わります。

バックアップセンターについては、PIA についての資料の最後の頁、全項目評価書の修正点という頁を御覧いただけますでしょうか。

ガバメントクラウドとは全く別の事業として、今後、庁内データ分析基盤というものを構築する予定であり、それに際して使用するクラウド型バックアップセンターです。

これは、現在いろいろな自治体でコンビニ交付等に利用されているバックアップセンターであり、構築する分析基盤については、マイナンバーをいませませんが、このバックアップセンターを使用するためには、定められたデータベースのレイアウトのとおり個人番号を含めたデータを格納する必要があり、特定個人情報を保管することになります。

説明としては以上になります。

○堀委員

今まで各自治体が委託してこのデータセンターに保管されていたものが、このガバメントクラウドに切り替わるということですね。

○情報政策課

はい。

全国的には何種類かパターンがあり、例えば、市役所もしくは自治体の庁舎にサーバーの機械を購入し、そこに住民記録や税のシステムを入れて動かすケースがあります。

又は、つくば市の形式で、事業者がデータセンターに間借りをし、そこに機

械を構築して、住民記録や税などの重要システムを置くケースがあります。

いずれにしても、全国約 1700 の自治体がそれぞれシステムを構築しており、制度改正等があると、自治体それぞれが約 1700 のシステムをそれぞれ 1 システムずつ直す形になっていました。

これから人口や労働人口の減少がある中で、続けていくのは厳しいだろうということで、全国的にシステムの機能や印刷する帳票についても、自治体ごとにバラバラであったものを統一化して効率化しようという集約がありました。

今後、基本的には今まで庁舎やデータセンターで管理していた自治体のシステムを、現状で 5 つ選定されている、国が提供するガバメントクラウドのクラウド事業者のどれかに集約していきます。

このクラウドは、国で強制的にセキュリティを設定しています。

例えば、インターネットにつながらないため、つくば市の情報は隔離して確保されますし、通信やデータに対しては、暗号化して権限のない者がアクセスできないようにするなど、セキュリティに関しては従来通り継続されます。

一旦説明は以上です。

○堀委員

分かりました。

今までは各自治体がそれぞれの判断で、データセンターあるいは自庁にサーバーを設置していたが、全国統一で、この基準でやってください、これを使ってくださいという形に切り替わったということですね。

資料 5-1 の、ガバメントクラウドにおける措置というのは、統一的な基準はこうなっていますというのを記載しているということですね。

○情報政策課

そうです。

○堀委員

よく分かりました。

ありがとうございます。

今回切り替わることで、つくば市として職員が動く、あるいはつくば市が何らかの作業をする際に新たなリスクが発生するののかということを考えなければいけない。

このガバメントクラウドにおける措置は、ある意味、つくば市がやる話ではないと思うので。

つくば市がこれに切り替えることによって、おそらくより安全になるのかなというイメージはあるのですけれども、何かリスクが発生しないかというところを考え、そこにフォーカスして記載するのがいいと思います。

こういうガバメントクラウドのサービスがこうなりますというのは、つくば市が主語ではない気がするので、そこを考える必要があると思います。

○座長

今の堀委員の御意見に対しては何かありますか。

○情報政策課

基本的には、御指摘のとおりだと思います。

リスクに関しては、国によって強制的に適用される部分があります。

クラウドサービスの機能によって、設定の不備等があれば自動的にチェックがかかって通知が飛ぶ機能もありまして、基本的に全国共通のセキュリティの仕組みが導入されるので、そこに関する部分だと思います。

つくば市の独自色の部分を書き込めるかという点は、検討するところだと思っています。

クラウドに移行することによって、共通の機能を利用することがガバメントクラウドの1つの価値であるので、その中で、つくば市で独自に書き込むことは難しいところではあるかと思っています。

○堀委員

例えば、ガバメントクラウドではこういう管理をされていて、それを使うの

で、今までとリスクの状態は変わらない、あるいは、より安全になりますというような。

書き方の問題かもしれないですけどね。

○情報政策課

承知しました。

書き方は検討させていただきたいと思います。

○堀委員

やり方に違いが出てきて、そこにリスクがあるのかどうかというのは私の方で分からないのですが、もしあるのであれば、記載したらいいのではないかと
いうだけの話です。

ありがとうございました。

○情報政策課

ありがとうございました。

○座長

他にありますか。

野中委員お願いします。

○野中委員

ガバメントクラウドがデジタル庁のもので、クラウド型バックアップデータが地方公共団体システム機構のものということでしたが、この2つの関係が理解できないです。

どういう関係なのでしょう。

○情報政策課

クラウド型バックアップセンターは、ガバメントクラウドの事業とは全く別としてお考えください。

クラウド型バックアップセンターは、データ利活用の推進を目的としています。

基幹業務データや住民記録データ、福祉関係のデータについては、個人情報が含まれていて集計分析がしづらい、データ量が多い等の理由で、なかなか利活用が進んでいないので、バックアップセンターにデータを格納し、氏名やマイナンバーの情報を削除した上で統計分析に活用しようという取り組みを実施します。

そこで今回、バックアップセンターとしてこちらのデータを格納するという事業になっています。

先ほど御説明させていただいたガバメントクラウドとは別事業としてお考えいただければと思います。

以上です。

○座長

よろしいですか。

○野中委員

同じデータをクラウド型バックアップセンターにもガバメントクラウドにもバックアップするということですか。

○情報政策課

はい。

基幹業務システムで管理している同様のデータをクラウド型バックアップセンターでもバックアップし、分析に活用するという流れになります。

○野中委員

ありがとうございます。

よく分かりました。

○座長

他にありますか。

○堀委員

クラウド型バックアップセンターは、資料5-1の図では、どのような位置

付けになるのでしょうか。

このクラウド型バックアップセンターの追加が、今回どう反映されているのかがよく分からないので、その点を御説明いただいていいですか。

○情報政策課

統計分析を始めたからといって事務の流れが変わるわけではありませんので、資料5-1「概要」には特に変更はありません。

評価書本体には、バックアップセンターの方でこういったセキュリティを担保しているのかについて追記しています。

○堀委員

バックアップセンターは、資料5-1の図では位置付けできないということですか。

何をバックアップしているのかが理解できないので、その点をかみ砕いて説明していただけると分かりやすいと思います。

何かこの図には書けないのですか。

○情報政策課

こちらの図ですと、住民記録システムの右下にある、オレンジ色のクラウド型バックアップセンターがそれに当たります。

先ほどのガバメントクラウドという話は、こちらとは異なるものになります。

住民記録システムをガバメントクラウドに移行して、住民記録システムで持っているような住民の方の情報をバックアップとしてバックアップセンターに格納するというイメージになります。

○堀委員

このクラウド型バックアップセンターがこちらなのですね。

分かりました。

ガバメントクラウドというのは、住基システムそのものではないのですよ

ね。

○情報政策課

この図で申し上げますと、ガバメントクラウドという基盤の上で稼働するのは住民記録システムのみです。

といいますのも、今回ガバメントクラウドと時期を同じくして、システムの標準化、つまり、自治体ごとに違っていた機能や帳票をそろえようという標準化法に基づいたものがあります。

この対象になるものが20業務選定されています。

住民記録、税、健康保険などの選定された20業務のシステムがガバメントクラウドに基本的に移行するということになっておりまして、今回のこの図で申しますと、住民記録システムの本体のみがガバメントクラウドに移行します。

他のシステムについては、基本的に今までの構成と変わりありません。

○堀委員

他のシステムは従前のおおり、つくば市が委託しているデータセンターにデータを格納するということですね。

○情報政策課

そうです。

この図で言いますと、左上の住民記録基本台帳ネットワークシステム（市町村コミュニケーションサーバ）については、従前のおおりつくば市の建物、サービスの中にあります。

システムについても、契約しているデータセンターのところに引き続きあります。

○堀委員

なるほど。

この図で言うつくば市というのが黒い四角で、窓口課が水色のエリアです

ね。

そのガバメントクラウドが外部にあるシステムなら、それが分かるような形にする必要はないのですか。

この図だけであれば、つくば市内で全部完結しているように見えます。

○情報政策課

つくば市が管理している領域として青い図があると理解しています。

つくば市の庁舎の中に住民記録システムの実態がないということは、御説明のとおりではあるのですが、つくば市の庁舎から専用の回線を通して、そのクラウド基盤に接続しています。

なおかつ、その基盤には、つくば市の責任でシステムアプリケーションやデータを置いており、つくば市が委託契約を行って、つくば市の責任で管理をしている領域なので、引き続きこの表記になっているものと認識をしています。

例えば、ネットワークがどうつながっているかということであれば、おっしゃるように、もう少し表現の仕方があるとは思いますが。

○堀委員

なるほど、分かったような気がします。

○座長

確認したいのですが、今の住民記録システムはデータセンターにつくば市から委託していて、今後は、ガバメントクラウドで国が管理するところに委託する形なのですか。

委託するというか、国のもとで管理するということになりますか。

○情報政策課

その点を改めて説明させていただきます。

まず、現在つくば市は、茨城県計算センターという事業者に委託をしていて、茨城計算センターの事業所内にあるデータセンターにシステムがあります。

つくば市は、そこへ接続する、他の方が接続できない専用のネットワーク回線を構築して、システムを使っています。

これが現状の姿です。

変わった後の姿は、そのデータセンターから更に、ガバメントクラウドにつながる専用の回線を構築します。

ガバメントクラウドにおいては、つくば市専用領域というのが払い出されます。

つくば市が契約をしている茨城計算センターに引き続き委託契約をし、ガバメントクラウド上のつくば市専用領域に、システムを構築してもらいます。

さらに、そこへデータを移動させ、そこでシステムを稼働させてもらうというような切り換えの作業を実施します。

ですので、場所は変わるものの、つくば市の責任・管理下で、システムが稼働することには変わりがありません。

○座長

何となく分かりました。

つくば市の現状では、データセンターを外部に委託していますが、自分のところのサーバーでやっている自治体もあるんですね。

○情報政策課

あります。

○座長

そういう自治体は、ガバメントクラウドができたらどうするのですか。

○情報政策課

そのつなぎ方に関しては、自治体ごとに選択肢があるのですが、一番シンプルな形としては、自治体からガバメントクラウドに接続するための専用のネットワーク回線を新たに契約し、その自治体とガバメントクラウドだけが接続できるようなものを新しく作って接続する形があります。

今つくば市が委託している茨城計算センターは、県内のつくば以外の自治体のデータも取り扱っています。

例えば、つくば市が計算センターを通じず、直接ガバメントクラウドに接続する回線を一本引くと、他の自治体も同じように一本ずつ引く形になり、自治体の数だけ回線が必要になってしまいます。

それであれば、今までインフラを共用していた自治体は、同じ一本の線を使って通信をした方がコストの合理性があるということで、こういった立て付けを選択しています。

○古徳委員

ガバメントクラウドへの移行はこれからということですか。

○情報政策課

そうです。

令和8年1月からシステムの稼働を予定しています。

ちょうど1年後ごろです。

○古徳委員

現在委託している茨城計算センターに、データの滅失に備えたバックアップデータの保管を委託していると思いますが、そのバックアップデータの委託と、先ほどから話題になっているクラウド型のバックアップというのはまた別ということですか。

○情報政策課

別です。

○古徳委員

目的が違うのですか。

○情報政策課

クラウド型バックアップセンターは、バックアップを主な目的の1つとして構築されてはいるのですが、つくば市としては、バックアップを主な目的とし

ているのではなくて、データの置き場として活用し、さらにそこでデータ分析を行いたいという趣旨で用いようとしています。

こちらは、地方公共団体情報システム機構 J-LIS と呼ばれる団体が管理しており、そこでは、バックアップセンターを、いろんな団体の住民情報をバックアップとして保存・保管するだけでなく、コンビニ交付サービスや被災者支援サービスなど、様々な方法に活用できないかということを検討している状況です。

そのうち1つとして、データ分析にも活用できないか、統計分析にも活用できないか、ということで、取り組みが始まるので、つくば市も参加したいということで、追加した状況です。

○古徳委員

確認ですが、茨城計算センターへのバックアップデータの委託というのは、つくば市独自のもので、つくば市内のデータをバックアップしておくのが目的で、クラウド型のバックアップセンターは自治体を超えて、データ利活用促進などの研究やコンビニでの活用等を目的としたものですね。

○情報政策課

その御認識で間違いありません。

○古徳委員

分かりました。

ありがとうございます。

○座長

他にありますか。

○堀委員

今説明を受けて分かった気がするのですが、少し分かりづらい。

ガバメントクラウドに移行することで、どのように変わるのか。

今までの事務フローはほとんど変わらず、回線も茨城計算センターにつなが

ってからガバメントクラウドにつながるということなので、ほとんど変わらないのかなと理解したのですが。

その辺について、もう少し分かりやすい表記があれば。

これ以上分かりやすい表記はないですよということなのかもしれないが、いろいろな人が読むので、かみ砕いた説明ができれば、「そんなに変わらないのね、リスクもそんなに増えることはないし、むしろ標準化されて結構なことですね」という話になると思う。

今、パツとは思いつかないですが、何か工夫ができないかと思いました。

内容としては理解しました。

○座長

なにかありますか。

○古徳委員

計算センターに委託している点は分かりましたが、再委託するかというところについて、他は大体「再委託しない」と書いてあるのですが、ここだけ「再委託する」というのはなぜですか。

資料5-1の12頁です。

○情報政策課

遠隔地保管ですね。

茨城計算センターは茨城県内を主な事業のエリアとして活動している事業者ですが、茨城県内にデータをバックアップしていたのでは、例えば茨城県であるとか関東近県を対象にした地震などの大災害の際にそのデータも被災してしまいます。

そのため、県外の事業者と提携してデータを保管しているという理解をしています。

○古徳委員

ありがとうございます。

○座長

ありがとうございました。

ガバメントクラウドなどの単語の説明は、資料には書いていないですか。

一般的な言葉の説明に近いような。

○情報政策課

今回の資料には、言葉や概念の説明が大変不足をしているということは、私も改めて実感しているので、そこは改善すべき点と考えています。

○座長

他によろしいですか。

概ね意見も出尽くしたかと思しますので、続いて、個人住民税の賦課に関する事務の全項目評価書について、市民税課から御説明をお願いします。

○市民税課

市民税課からは、個人住民税の賦課に関する事務に関する全項目評価書について、資料3-2の「点検報告書」、資料5-2の「概要資料」に沿って御説明します。

なお、従前のものからの修正点を中心に全体を通して御説明します。

5-2の「概要資料」をもとに、個人住民税の賦課に関する事務の全項目評価書について御説明し、最後に資料3-2「点検報告書」の各項目に従い、評価書の記載変更の有無について御説明します。

では、初めに個人住民税の賦課に関する事務について御説明します。

つくば市では財務部の市民税課、資産税課と保健部の国民健康保険課で課税業務を行っています。

市税には法人市民税などの申告納税方式によるものの他、課税権者である市長が納税義務者に対して納税通知書を交付することによって、具体的に納税義務を発生させる課税方式、賦課課税方式によるものがあり、個人市民税は賦課課税方式によるものです。

提出された申告書や給与支払報告書、年金支払報告書など、様々な課税資料を基礎として課税権者である市長が税額を決定しています。

課税された税金は、財務部の納税課で収納管理をしており、市税が万が一滞納になった場合は文書などで自主納付を促す、滞納処分することができる財産がある場合は滞納処分を執行する等して、公平に市税を徴収しています。

市民税課では、個人住民税の他、軽自動車税、入湯税、たばこ税、法人市民税などを課税しています。

個人住民税については、地域に住む住民などが広く共同して負担し合うものであり、一定額以上の収入のある住民に対して課税されます。

地方税法やつくば市税条例において、個人住民税の非課税の範囲についての定めがあり、つくば市の場合は前年の合計所得金額が 38 万円を超えると、個人住民税の均等割が課税される可能性が発生します。

市民税課では、納税義務者に係る様々な課税資料をもとに賦課決定を行っており、必要に応じて税務調査を実施し、公平・公正に課税しています。

なお、納税義務者から申請があった場合は、課税証明書や所得証明書を交付しています。

以上のことについては、評価書 3 頁の「I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、評価書 4 頁に記載の「2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 宛名管理システム ②システムの機能」については、住登外宛名番号付番・管理するための機能が追加になりますので、その旨の記載を追加しています。

続いて、評価書 8 頁に、システム 14 クラウド型バックアップセンターの記載を追加しています。

このシステムは、地方公共団体が保有する個人住民税に関する情報等を特定

のデータレイアウトでバックアップする機能があります。

以上のことは、点検報告書「2. 評価対象事務の記載内容」の項目に関連しています。

続いて、業務の概要図について御説明します。

個人住民税の賦課に関する事務についての業務概要図は、評価書 10 頁に記載しています。

標準準拠システムの導入に従い、市の基幹業務システムを、自治体や政府共通のクラウドサービスの利用環境であるガバメントクラウドに移行させることになり、その他にクラウド型バックアップセンターとのデータ連携について、こちらの概要図上部の住民と書いてあるところの少し下にクラウド型バックアップセンターとのデータ連携について追記しています。

続いて、住民税賦課情報ファイルについて、対象となる本人の範囲や記録項目について御説明します。

初めに、対象となる本人の範囲について御説明します。

地方税法の規定により、個人住民税はその年の 1 月 1 日に市内に住所を有する個人に対して課税されるため、1 月 1 日につくば市に在住の市民全員の特定個人情報を取り扱っています。

市内に住所を有する個人とは、基本的には市の住民基本台帳に記載されている者を言いますが、市の住民基本台帳に記載されていない個人が市内に住所を有する場合は、その者を住民基本台帳に記載されている者とみなして、個人住民税を課税することができると規定されていますので、住民税賦課情報ファイルの対象となる本人の範囲には、そのような住登外者も含まれます。

なお、地方税法の規定により、更正決定等の期間制限が設けられているので、最長 8 年分の個人住民税に関する情報を保管しています。

続いて記録される項目について御説明します。

住民税賦課情報ファイルには、対象者を特定するための個人番号、個人住民

税に関する納税通知書や税証明書など帳票を印刷するために必要な地方税関係情報の他、個人住民税の適正な賦課を行うに当たり必要な情報が記録されています。

続いて、特定個人情報の使用方法について説明します。

個人住民税の賦課資料には、住民税申告書、確定申告書、給与支払報告書などがありますが、収集した課税資料は、住民基本台帳の情報と結び付けをし、人ごとに名寄せを行っています。

市の住民基本台帳に記載のない者についての課税資料が存在する場合には、その者の1月1日時点の住所の判断について、住民基本台帳に記載のある市町村との調整を行っています。

なお、生活保護法の規定による生活扶助を受けている者や、前年度合計所得金額が135万以下である障害者、未成年者、寡婦又はひとり親については住民税を課税することができない旨が地方税法に規定されていますので、生活保護や社会福祉関係情報、障害者福祉関係情報などの情報も把握しています。

また、個人住民税の被扶養者の住民税関係情報を参照し、扶養等控除が適正かどうかを判断しており、適正でない場合は扶養等控除の是正を行っています。

給与所得者の異動に関することなのですが、こちらは住民税が給与から天引きされている者について、退職などの理由によって給与天引きができなくなった場合、勤務先から市に提出される給与所得者異動届出書に基づき、天引きできなかった個人住民税については、納税者本人に対して納税通知を送るなどの業務を行っています。

以上のことについては評価書11～13頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「2. 評価対象事務の記載内容」の項目に関連しています。

続いて、個人情報ファイルの取扱いの委託について御説明します。

個人住民税賦課の業務では、税務システムの保全・管理、当初賦課業務、例月賦課業務、地方税電子申告支援サービス運用の管理、税額通知の封入・封緘業務など複数の業務について、株式会社茨城計算センターに委託しています。

委託している業務の大部分について、取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲は特定個人情報ファイルの全体になっています。

以上のことについては、評価書 13～18 頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「3. 委託に関する記載は具体的か」の項目に関連しています。

続いて、特定個人情報の入手におけるリスク対策について御説明します。

特定個人情報に関し、目的外の入手が行われた場合は、不正利用につながる恐れがあります。

よって、業務に不必要な情報を入手することがないように適切な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

住民税申告書や確定申告書は本人が自主的に提出する書類であるため、市が対象者以外の情報を積極的に入手することがない仕組みになっています。

なお、住民税申告書や給与支払報告書は、地方税法施行規則に様式が規定されており、市の判断で不必要な情報を入手することはありません。

続いて、入手の際に特定個人情報に漏えい・滅失・紛失するリスクに対しては、窓口に設置してあるモニターに覗き見防止フィルターを使用し、紙媒体による課税資料は、パスワードを入手・入力しないと入室することができない書庫を保管場所と定めるなどして適切な対策を行っています。

以上のことについては、評価書 29 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「目的を超えた紐付け、事務に必要な情報等の紐付けが行われるリスク」について御説明します。

目的を超えた紐付けや事務に必要な情報等の紐付けが行われると、対象者のプライバシーを侵害する恐れがあります。

そのため、特定個人情報が業務に必要な情報とあわせて取り扱われることがないように対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定をする際には、特定個人情報アクセス権限を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる仕組みとなっています。

個人番号は暗号化して保存されており、画面に表示する際には、当該ユーザーが特定個人情報アクセス権限を有していることを確認後に複合化しています。

特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったかをデータ上で記録し、一定期間保存しています。

なお、担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与することとしています。

以上のことについては評価書 30 頁に記載されていますが今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「権限のない者によって不正に使用されるリスク」について御説明します。

権限のない者が特定個人情報にアクセスできると、情報が不正に利用

される恐れがあります。

そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要である者のみが情報にアクセスできるような対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報を扱う端末に静脈による生体認証システムを導入しており、個人ごとにユーザーIDを割り当て、それに職員の生体情報を紐付けて登録しています。

端末を起動するとき及び情報業務システムを起動するときに、生体認証を行っており、端末は一定時間操作を行わないとロックがかかる設定になっています。

ロックの解除にも生体認証が必要であるため、なりすましを防止しています。

業務システムの利用にあたっては、所属長から情報主管課長に申請があった職員にのみアクセス権限が付与されています。

会計年度職員については、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセス権限を付与しています。

なお、年度切り換え時は全職員のアクセス権限を失効させた上で、改めて所属長から情報主管課長に権限付与のための申請を行っています。

以上のことについては評価書 30 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、特定個人情報ファイルの取扱いの委託に関するリスクについて御説明します。

委託先が特定個人情報を取り扱う場合、委託元の監督が及びにくく、知らない間に特定個人情報が不正利用される恐れがあります。

そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うよう、監督義務を適正に履行するため、必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う際には、委託業者との間で情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託先における不正対策をしています。

また再委託する場合は、あらかじめ書面による市の承認を得ることや、再委託先についても委託先と同様の義務を負うこととし、再委託先における不正対策を行っています。

なお、個人情報ファイルの閲覧者・更新者を必要最低限の従業員に限定し、アクセス権限者については報告するよう求めています。

以上のことは評価書 31 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは、点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、「不正な提供・移転が行われるリスク」について御説明します。

特定個人情報が不正提供又は不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用される恐れがあります。

そのため、特定個人情報の提供・移転については法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないよう、必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対して、その目的、法的根拠などを明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認める場合に限り許可しています。

税務情報については、地方税法第 22 条に守秘義務が規定されており、情報

の提供はそれに応じることを適法なものとして許容した法律の規定がある場合などに限られています。

端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止されており、やむを得ない場合には情報主管課長の許可を得た媒体のみが接続可能です。

なお、接続履歴は随時記録されています。

特定個人情報はインターネットとは物理的に分離し、適切な対策を講じています。

以上のことについては評価書 33 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、情報提供ネットワークシステムとの接続に関するリスクについて御説明します。

情報提供ネットワークを使用して他自治体などへの情報提供が可能であるため、情報の不正入手や不正提供について必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

目的外入手を防止するため、番号法上認められた情報連携以外の照会は中間サーバーの情報照会機能では受け付けない仕組みとなっています。

また、中間サーバーの職員認証権限管理機能ではログイン時の職員認証の他、ログイン・ログアウトを実施した職員、その時刻、操作の内容の記録がされる仕組みとなっており、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を防止しています。

市と中間サーバープラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに設置された中間サーバーとの連携機能を持つサーバーを介して接続することでセキュリティを確保しています。

なお、市とデータセンター間、データセンターと中間サーバープラットフォ

ーム間は、暗号化などの技術を用いた仮想の専用線によって接続されています。

また、生体認証を使用したシステム権限の管理によりアクセス権限を持つ職員のみが処理できる仕組みとなっています。

中間サーバーの情報提供機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない仕組みとなっています。

情報提供ネットワーク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書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ます。

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設定となっており、職員が内容を確認した上で手動による情報提供することで、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を防止しています。

以上のことについては評価書 34 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」について御説明します。

特定個人情報が漏えいすると無関係な者に知られたり使用されたり、なりすまし等のリスクがあります。

滅失・毀損したときは正しい処理がされず、個人に深刻な損害を与える恐れがあるため、対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

情報主管課では、情報を保管するサーバー室への入室は生体認証及び IC カード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限してい

ます。

他課職員等の入室は管理表に記録することで、入退室者の管理を行い、情報を保全しています。

業務システム用端末は、本体にデータを保存できないような対策が講じられており、端末の故障によるデータ消失や盗難によるデータ漏えいを防止しています。

なお、毎日夜間に業務システムにおけるすべてのデータをバックアップしており、データの滅失や毀損を防止しています。

なお、今回評価書 37 頁の「⑤物理的対策 具体的な対策の内容」、同じく 38 頁の「⑥技術的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置についての記載を追加しています。

まず「物理的対策」について御説明します。

ガバメントクラウドにおいては、政府情報システムのセキュリティ制度のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には許可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っています。

技術的な対策については、クラウド事業者はガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入するなどし、リスク対策を行うこととしています。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「従業員に対する教育・啓発」の方法について御説明します。

つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員等に対して集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発や情報セキュリティ対策の必要性についての理解を深める機会を設けています。

中間サーバープラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対しては、セキュリティ研修などを実施することとしており、そ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ます。

以上のことについては評価書 40 頁に記載がありますが、今回記載に変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「5. 従業員に対する教育・啓発」の項目に関連しています。

続いて、開示請求・問合せについて説明します。

個人情報の保護に関する法律において開示請求権、訂正請求権、利用停止請求権が規定されており、これらの請求は財務部市民税課、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せを財務部市民税課及び総務部総務課で受け付けています。

このことについては評価書 42 頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

以上のことは、点検報告書「6. 特定個人情報に関する開示請求等、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ」の項目と関連しています。

個人住民税の賦課に関する事務の概要について、全項目評価書の概要についての説明は以上です。

なお、標準準拠システムの導入による変更の他、マイナンバー法の改正による修正もあり、今回の修正点は、評価書 44～56 頁に記載されています。

続いて、個人住民税の賦課に関する事務に係る資料 3-2「点検報告書」の各項目に従い、全項目評価書の記載変更の有無について御説明します。

はじめに「2. 評価対象事務の記載内容」の項目について御説明します。

評価書 3～8 頁に記載の「I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務及び 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」についての記載の変更、2 点ございます。

まず評価書 4 頁を御覧ください。

評価書 4 頁の「システム 2 宛名管理システム、②システムの機能 6. 住

登外宛名番号管理機能、住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外宛名番号を付番・管理するための機能」の記載を追加しています。

続いて、システム 12 と記載のある評価書 8 頁を御覧ください。

システム 14 にクラウド型バックアップセンターの記載を追加しています。

評価書 3～8 頁に関する記載の変更は以上です。

続いて評価書 11～13 頁に記載の「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報及び 3. 特定個人情報の入手・使用」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて、「3. 委託に関する記載は具体的か」について御説明します。

評価書 13～18 頁に記載の「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」についてですが、こちらについては今回記載の変更はありません。

続いて、「4. リスク対策について」の項目について御説明します。

住民税賦課情報ファイルに関して、評価書 29 頁に記載の「2. 特定個人情報の入手 リスク 1：目的外の入手が行われるリスク」、続いて、評価書 30 頁に記載の「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及びリスク 2：権限のない者によって不正に使用されるリスク」、続いて、評価書 31～33 頁に記載の「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託、委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク」、続いて、評価書 33 頁に記載の「5. 特定個人情報の提供・移転 リスク 1：不正な提供・移転が行われるリスク」、続いて、評価書 34～36 頁に記載の「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続、情報ネットワークによる不正提供に関するリスク」につきましては、今回記載の変更はありません。

続いて、評価書 36～38 頁に記載の「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」について、記載の変更が 2 点ございます。

まず評価書 37 頁を御覧ください。

37 頁に記載の「⑤物理的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 38 頁に記載の「⑥技術的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 38 頁に記載の「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」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて「5. 従業員に対する教育・啓発」についての項目について御説明します。

評価書 40 頁に記載の「Ⅳその他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて、「6. 特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて」の項目について御説明します。

評価書 42 頁に記載の、「Ⅴ開示請求、問合せ」についてですが、こちらも今回変更の記載の変更はありません。

最後に、これ以外で標準準拠システムの導入によって変更された全項目評価書の記載に関し、その他の変更点についても御説明します。

まず、「6. 特定個人情報の保管・消去」と記載されている評価書 27 頁を御覧ください。

「①保管場所」に、ガバメントクラウドにおける措置及びクラウド型バックアップセンターにおける措置を追記しています。

続いて、同じ資料の裏面を御覧ください。

「③消去方法」に、ガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 39 頁に記載の「7. 特定個人情報の保管・消去 リスク 3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクの消去手順の内容」に

ガバメントクラウドにおける措置を追加しています。

続いて、評価書 40 頁に記載の、「IVその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

最後に、評価書 41 頁に記載の「3. その他のリスク対策」について、こちらにもガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

その他の変更点は以上です。

以上で市民税課からの説明を終了させていただきます。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがあればお願いします。

○堀委員

先ほどと同じで、個人住民税システム（住民税賦課情報ファイル）の部分、ここが今回ガバメントクラウドに変わるということになるのですね。

○情報政策課

説明のため、資料 5 - 2 の 6 頁を御覧ください。

先ほどの住民基本台帳とガバメントクラウドの論点に関しては基本的にはほぼ同一です。

この図の真ん中上段の四角で個人住民税システム（住民税賦課情報ファイル）と表記があり、この部分に関してはガバメントクラウドに移行します。

その下に、収納管理システム・滞納管理システム・口座管理システムとあります。

これは今回説明を申し上げた市民税課所管のものではなく、納税の担当部署の所管のシステムですが、これらの連携システムのうちにも、ガバメントクラウドに最終的に移行するものがあります。

ただ、この図中の、どのシステムがどういうふうに、どのシステムにデータを渡すかに関しては、基本的にガバメントクラウド移行後も変わらないと認識

しています。

以上です。

○座長

ありがとうございました。

○古徳委員

委託先の不正対策について、住民基本台帳も同じところにデータの保管等を委託していると思うのですが、委託業務というのは課ごとに分かれてやっているのか、まとめてやっているのか、教えてください。

○市民税課

情報政策課で包括契約しております。

○情報政策課

データセンターの現行の現地の監査は、先ほどの説明で申し上げた委託事業者のデータセンター事務所に、つくば市情報政策課の職員が赴き、実地で監査をしています。

○古徳委員

住民基本台帳の方では不正対策として、委託先に毎月報告を求めていたり、1か月に1度会議を開催したりと書いてありましたが、今回の個人住民税の賦課に関する事務については、特に書いてなかったと思います。

合わせて同じように行っているということですか。

○情報政策課

同じ事業者に委託をしていて、月1回、その事業者とつくば市が委託しているシステムについて、進捗や報告・共有する会を設けています。

そのシステムの中で住民記録システムも同様に取り扱っています。

○古徳委員

もう1点よろしいですか。

○座長

どうぞ。

○古徳委員

中間サーバープラットフォームについて教えてください。

○情報政策課

中間サーバープラットフォームについての概要ということでしょうか。

○古徳委員

そうです。

全然どういったものか分からないので、基本的なところを教えていただければと思います。

○情報政策課

中間サーバープラットフォームについては、現在、全国の自治体が他の自治体に情報照会ができるようになっていきます。

転入された方の前の自治体に対して照会をかける等ができます。

先ほどから何回か出てきている地方公共団体情報システム機構 J-LIS が中間サーバープラットフォームを整備しており、各自治体がそれを使って情報照会できる仕組みを整えています。

そちらのプラットフォーム上の安全管理措置というものを記載しています。

説明は以上です。

○古徳委員

ありがとうございます。

何となく分かったような気がします。

○座長

他にありますか。

変更ないところではありますが、個人情報ファイルの取扱いの委託のところ
で、課税情報のエントリー、当初賦課処理を「再委託する」となっていますが、具体的にはどういった情報で、どうして再委託する必要があるのかにつ

いては、お分かりになりますか。

○市民税課

再委託についてですが、こちらは茨城計算センターの中で、データの入力部門や課税資料のスキャン部門が分かれており、株式会社としてグループ会社になっているため、その部分についての再委託になります。

○座長

実質的には同一のところにしているのと変わらないような状況ということですか。

○市民税課

はい。

おっしゃるとおりです。

○座長

ありがとうございます。

他にありますか。

それでは概ね意見も出尽くしたかと思いますので、評価書についての審議を終了し、進行を事務局にお返しします。

○事務局

それでは、次第の「4. 今後の予定」について説明します。

本日審議いただきましたPIAについては、第三者点検報告書に評価及び御意見を御記入いただき、2月7日金曜日までに提出をお願いします。

提出いただく報告書の様式については、この後メールでも委員の皆様へ送付しますので、そちらに入力いただいて返送いただく形か、今お手元にお配りしている紙の報告書に直接記入いただいて、ファックス郵送等での提出でも結構です。

大変お忙しい中で恐縮ですが、どうぞよろしく申し上げます。

最終的な答申については、本日の会議内容及びこれから委員の皆様から提出

いただく点検報告書をもとに、磯山会長と御相談しながら事務局において答申案を作成します。

その答申案を審議する次回の会議については、2月26日水曜日の開催を予定しています。

本日は長時間にわたり御審議いただきありがとうございました。

今後も情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

これをもちまして、令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会します。

どうもありがとうございました。

令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和7年(2025年)1月24日(金)14時

場所 つくば市役所コミュニティ棟1階 会議室1

- 1 開会
- 2 座長の選出
- 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検
住民基本台帳に関する事務
個人住民税の賦課に関する事務
- 4 今後の予定
- 5 閉会

【配布資料】

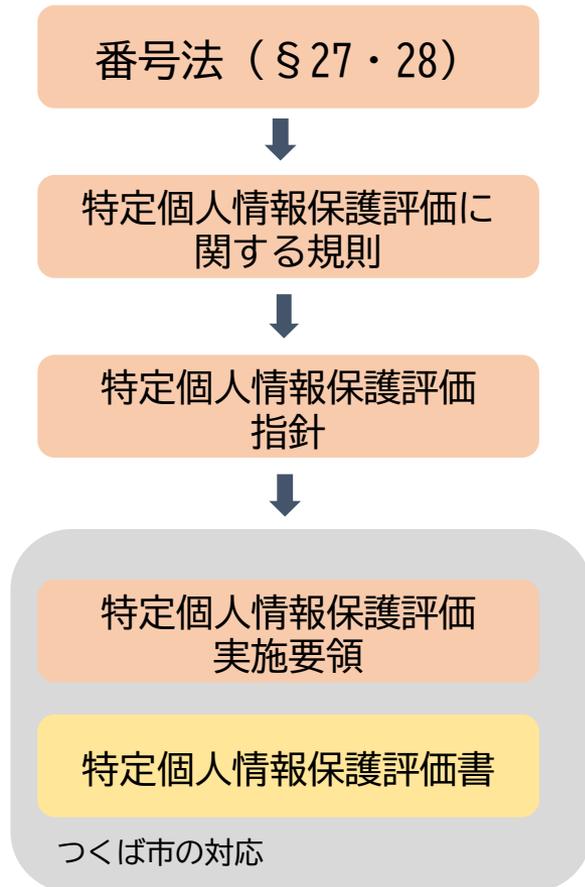
- ・資料1 特定個人情報保護評価(PIA)について
- ・資料2 特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点
- ・資料3-1 点検報告書(住民基本台帳に関する事務)
- ・資料3-2 点検報告書(個人住民税の賦課に関する事務)
- ・資料4-1 評価書(住民基本台帳に関する事務)
- ・資料4-2 評価書(個人住民税の賦課に関する事務)
- ・資料5-1 概要資料(住民基本台帳に関する事務)
- ・資料5-2 概要資料(個人住民税の賦課に関する事務)
- ・別紙 全項目評価答申及び点検報告書(参考資料)

特定個人情報保護評価 (PIA) について

令和7年(2025年)
総務部総務課

1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

（1）PIAとは



【基本理念】

特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保することにより特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を未然に防ぎ、個人のプライバシー等の権利利益を保護することを基本理念とする。

【目的】

- ・個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止
- ・国民・住民の信頼の確保

【特定個人情報保護評価書】

特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が、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分析し、そのようなりスクを軽減するための措置を講ずること、さらにこのような措置が個人のプライバシー等の権利利益の保護措置として十分であると認められることを自ら宣言するもの。

1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

（2）実施対象

特定個人情報保護評価の対象

「特定個人情報ファイル」を取り扱う事務

⇒個人番号をその内容に含む個人情報ファイル

⇒個人番号利用事務で、システムを使用して業務を行っているもの

- ①保有個人情報を含む情報の集合物で、
- ②「一定の事務」の目的を達成するために
- ③特定の保有個人情報を検索できるように「体系的に構成したもの」

評価対象外となる事務

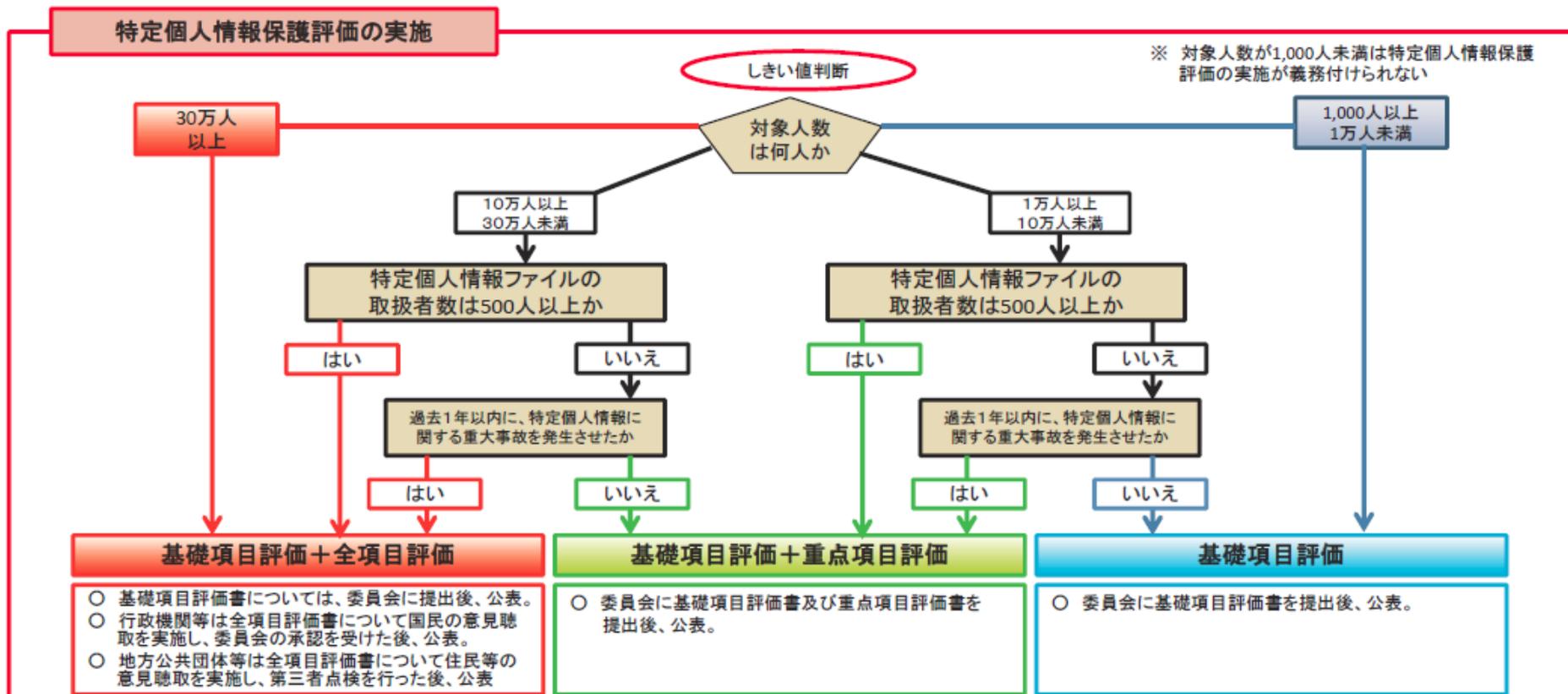
- 職員又は職員であった者等の人事、給与、福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
- 手作業処理用ファイル（紙ファイルなど）のみを取り扱う事務
- 対象人数が1,000人未満の事務

漏えい事故等が発生した場合、紙媒体は電子データに比べて被害拡大の範囲が狭く、スピードも遅いため

1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

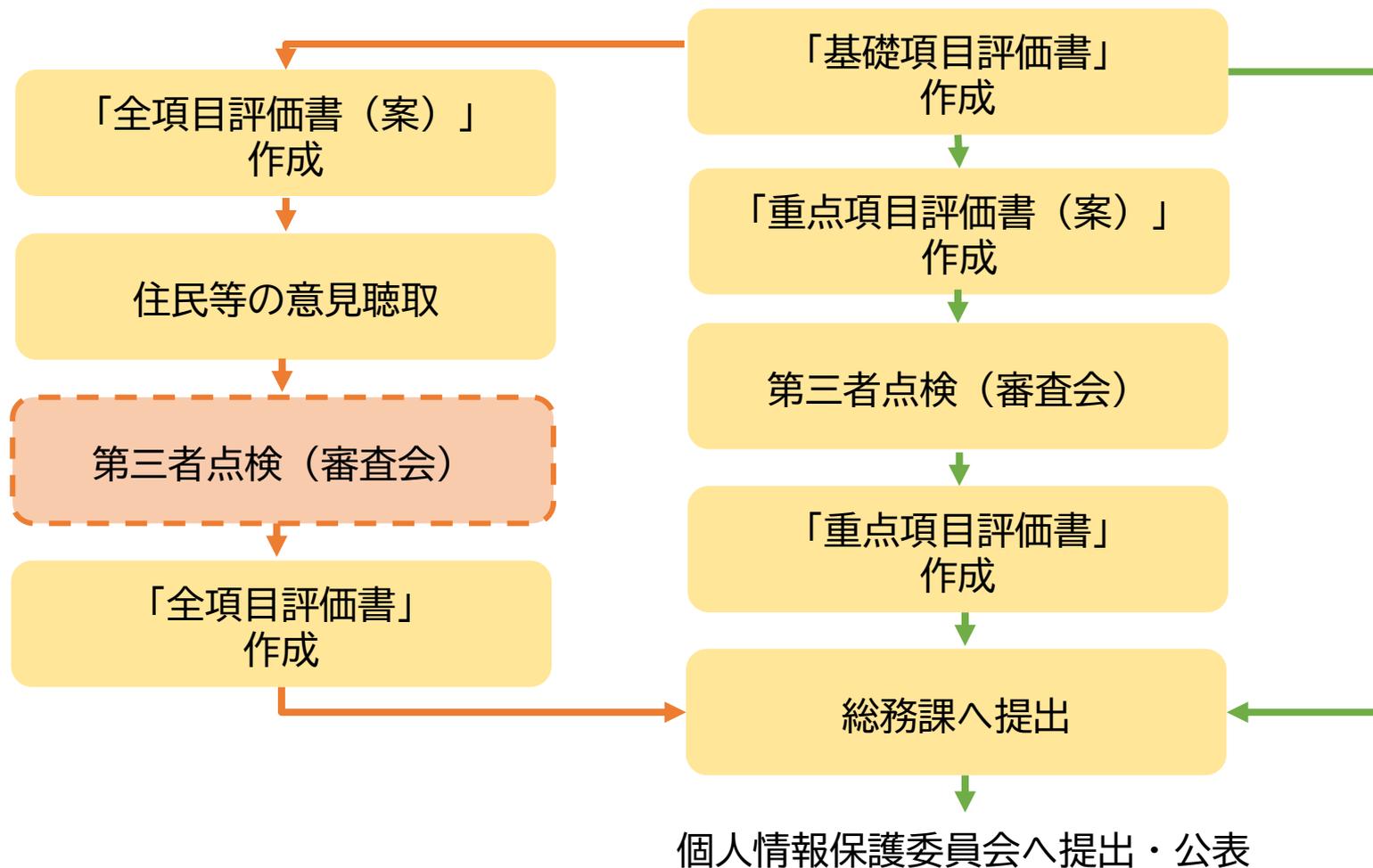
(3) しきい値判断

特定個人情報保護評価書を作成するかを判断するため、以下のフロー図に従い、しきい値判断を実施する。



1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

(4) 評価書作成



1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

（5）評価書の見直し・再実施

評価書の見直し

少なくとも一年に一回、公表した評価書の記載事項を実態に照らして見直し、変更が必要か否かを検討する。（努力義務）

⇒比較的軽微な変更・変化等が生じた場合は、既に公表している評価書を修正し、委員会へ提出・公表する。

保護評価の再実施

評価書を公表してから5年を経過する前に、保護評価を再実施する。
（努力義務）

特定個人情報ファイルの取扱いに「重要な変更」を加えようとする場合や、しきい値判断の結果が変わる場合は、保護評価の全ての実施手続を再実施する。

(参考) 重要な変更

重要な変更の対象である記載項目

- 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務の内容
- 2 個人番号の利用
- 3 情報提供ネットワークシステムによる情報連携
- 4 特定個人情報ファイルの種類
- 5 特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲
- 6 特定個人情報ファイルに記録される主な項目
- 7 特定個人情報の入手元
- 8 特定個人情報の使用目的
- 9 特定個人情報の使用部署
- 10 特定個人情報の使用方法
- 11 特定個人情報の突合
- 12 特定個人情報の統計分析
- 13 特定個人情報の使用による個人の権利利益に影響を与え得る決定
- 14 特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無
- 15 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲
- 16 特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無
- 17 特定個人情報の保管場所
- 18 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（重大事故の発生を除く。）
- 19 その他のリスク対策

1 特定個人情報保護評価（PIA）の概要

（6）第三者点検

第三者点検

【目的】

専門性のある外部の第三者に点検してもらうことで、特定個人情報保護評価の**適合性・妥当性**を客観的に担保する。

【要件】

- 全項目評価書を作成するとき、再実施するとき
- 重点項目評価書を作成するとき、再実施するとき

つくば市では、以下に該当する場合を除き、重点項目評価書についても任意で第三者点検を実施することとしています。

【対象外となる要件】

- 国の制度改正に基づいており、事務主管課に裁量の余地がない場合
- 既に他の事務主管課において、同じ内容で第三者点検を実施した場合
- 5年を経過する前の再実施において、重要な変更の対象となる記載項目に変更が生じない場合

2 全項目評価書の修正点について

(1) 標準準拠システムの導入による修正

標準準拠システム

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」で、政令で定める標準化対象事務について利用を義務付けている、標準化基準に適合したシステム。

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化における、ガバメントクラウドや標準準拠システムへの移行は、基本的に「**重要な変更**」に該当するため、**保護評価の再実施が必要**。

ガバメントクラウドに関する措置を追記

【該当箇所】

- II 特定個人情報ファイルの概要
 - 6. 特定個人情報の保管・消去
- III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
 - 7. 特定個人情報の保管・消去 >リスク1、リスク3
- IV その他のリスク対策
 - 1. 監査
 - 3. その他のリスク対策

2 全項目評価書の修正点について

(2) 番号法改正の対応

事務	改正前	改正後
個人番号を利用可能な事務	第9条 別表第一	第9条 別表
他機関への情報照会が可能な事務	第19条 別表第二	番号法第19条第8号に基づく 主務省令 第2条の表

※改正による項ずれも併せて発生

根拠法令等の記載箇所を修正

【該当箇所】

- **I 基本情報**
 - 5. 個人番号の利用 > 法令上の根拠
 - 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 > ②法令上の根拠
- **II 特定個人情報ファイルの概要**
 - 5. 特定個人情報の提供・移転

2 全項目評価書の修正点について

(3) その他 クラウド型バックアップセンターの追加

クラウド型バックアップセンター

- 令和7年度に予定している「庁内データ分析基盤」の構築に当たり、分析対象データを、コンビニ交付等で利用されているJ-LISのクラウド型バックアップセンターに格納する。
- データ分析自体には個人番号を利用しないが、クラウド型バックアップセンターのデータベースのレイアウトどおりに個人番号を含めたデータを格納する必要があるため、結果的に特定個人情報を保管することとなる。

クラウド型バックアップセンターに関する措置を追加

【該当箇所】

- **I 基本情報**
 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム
- (別添1) 事務の内容
図に追加
- **II 特定個人情報ファイルの概要**
 6. 特定個人情報の保管・消去

特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点について

特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)第10(2)により、特定個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)は全項目評価書の承認に際し、適合性及び妥当性の2点から審査を行うこととしている。

この審査の観点を参考とし、第三者点検の対象となる特定個人情報保護評価書について、つくば市情報公開・個人情報保護審査会において点検を行うものとする。

(1) 適合性

指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか。

- ・しきい値判断に誤りはないか。
- ・適切な実施主体が実施しているか。
- ・公表しない部分は適切な範囲か。
- ・適切な時期に実施しているか。
- ・適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。(全項目評価書のみ)
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。 等

(2) 妥当性

内容が、指針上の特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認めるか。

- ・記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。
- ・特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。
- ・特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
- ・記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
- ・個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。 等

※妥当性については、第三者点検報告書(資料3)を基に点検を行う。

1. 第三者点検 対象評価書	
評価書番号/評価書名	1/住民基本台帳に関する事務
評価書の種類	全項目評価書
評価実施の理由	特定個人情報ファイルに対する重要な変更が生じ、再実施を行うため
主管課(評価実施機関名/担当課名)	つくば市長/市民窓口課
委員 氏名	

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
2. 評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)				
	評価書Ⅰ 1、2 (3～7ページ)	特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。		
	評価書Ⅱ 2、3 (11～12、25～26、30～31ページ)	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。		
3. 委託に関する記載は具体的か。				
	評価書Ⅱ 4 (13～15、27、32ページ)	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が分かりやすく記載されているか。		
4. リスク対策について				
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ 2 リスク1 (36、46、53ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
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	評価書Ⅲ 3 リスク1 (37、47、54ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
権限のないもの(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	評価書Ⅲ 3 リスク2 (37～38、47、54ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
4.リスク対策について				
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4 (39～40、48、55ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5 リスク1 (40、49、56ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6 (41～43、49～50、56～57ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7 リスク1 (43～44、50～52、57～59ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク	評価書Ⅲ7 リスク2 (44～45、52、59ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
5.従業者に対する教育・啓発				
研修	評価書Ⅳ2 (60ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて				
	評価書Ⅴ (61ページ)	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。		
7.特記事項				
		その他特筆すべき事項がある場合		

1. 第三者点検 対象評価書	
評価書番号/評価書名	2/個人住民税の賦課に関する事務
評価書の種類	全項目評価書
評価実施の理由	特定個人情報ファイルに対する重要な変更が生じ、再実施を行うため
主管課(評価実施機関名/担当課名)	つくば市長/市民税課
委員 氏名	

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
2. 評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)				
	評価書Ⅰ1、2 (3～8ページ)	特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。		
	評価書Ⅱ2、3 (11～13ページ)	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。		
3. 委託に関する記載は具体的か。				
	評価書Ⅱ4 (13～18ページ)	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が分かりやすく記載されているか。		
4. リスク対策について				
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅱ2 リスク1 (29ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
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	評価書Ⅲ3 リスク1 (30ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2 (30～31ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。 リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		

	評価書記載部分	点検内容	評価	意見
4.リスク対策について				
委託先による特定個人情報 の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4 (31～33ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
不正な提供・移転が行われ るリスク	評価書Ⅲ5 リスク1 (33ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
情報提供ネットワークによ る不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6 (34～36ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。		
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。		
特定個人情報の漏えい・滅 失・毀損リスク	評価書Ⅲ7 リスク1 (36～38ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
特定個人情報が古いまま 保管され続けるリスク	評価書Ⅲ7 リスク2 (38ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
5.従業者に対する教育・啓発				
研修	評価書Ⅳ2 (40ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。		
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて				
	評価書Ⅴ (42ページ)	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。		
7.特記事項				
		その他特筆すべき事項がある場合		

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

つくば市は、市民、そして市民以外の方の個人番号(マイナンバー)を取り扱う責任を十分に理解し、本評価書に記載の措置を始めとする対策を厳重に講じることで、個人のプライバシーその他の権利利益の保護に取り組んでいます。

特記事項

住民基本台帳は、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、住民サービスの基礎となる情報です。マイナンバーも氏名、住所などと並んで、住民基本台帳で管理されます。これら様々なサービス等の基礎となる住民基本台帳が正しい情報となるよう窓口での本人確認や届出内容の確認審査を徹底するとともに、情報管理を徹底しています。また、ドメスティックバイオレンス、ストーカー行為等の被害者の保護のために、住民基本台帳の閲覧等の制限に係る支援措置として、システムの画面上に支援対象者であることを表示させ、情報を厳重に管理しています。その他、住民の利便性を考慮し、住民票の写しのコンビニ交付サービスを行っています。

評価実施機関名

つくば市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>目的:住民に関する記録を正確に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務処理の基礎とする。</p> <p>概要: (住民基本台帳の記録・管理)</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する。住所等の記載事項に変更があった者から届出を受け、内容を審査し、住民基本台帳に記録する。届出によるもののほか、住民票の記載等をすべき事実を確認し、住民基本台帳法に定める事由に該当する場合は、職権に基づき住民票の記載、削除又は修正を行う。</p> <p>②他市区町村から異動(転入)してきた者について、前住所地の市区町村へ転入があったことを通知する。また、他市区町村へ異動(転出)した者について、転出先市区町村から転入通知を受けて、除かれた住民票に転入日等を記録し、転出を確定する。</p> <p>③住所の異動があった場合は、住民基本台帳に記録後、その者の本籍地に住所異動があったことを通知する。また、つくば市に本籍地がある者について、住所地市区町村から異動通知があった場合は、戸籍の附票(※1)に記録する。</p> <p>④住民情報を住民基本台帳に記録した際は、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。)(※2)を通して茨城県に本人確認情報を通知する。</p> <p>⑤外国人住民について住所異動があった場合は、法務省へ通知する。</p> <p>⑥本人又は同一世帯の者から住民票の写しの交付請求があった場合は、本人確認の上、交付する。コンビニ等に設置されているキオスク端末から住民票の写しを交付する場合は、住民基本台帳カード又は個人番号カード(以下、「個人番号カード等」という。)とパスワードにより本人確認を行い交付する。</p> <p>(個人番号の付番・通知)</p> <p>⑦個人番号を付番するために、住基ネットを通じて個人番号の生成依頼を行う。</p> <p>⑧住基ネットを通じて個人番号の通知及び個人番号カードを交付するための送付先の情報を登録する。</p> <p>⑨個人番号を付番したら本人へ通知する。また、申請があった場合は個人番号カードの交付を行う。</p> <p>⑩個人番号を利用した情報連携を国や地方公共団体を行うために、住民票に関する情報のうち番号法に定められた事項(世帯情報)について、中間サーバーへ送信する。</p> <p>※1戸籍の附票:戸籍ごとに作成され、戸籍の表示、氏名、住所、住所を定めた年月日が記載される。 ※2住民基本台帳ネットワークシステム:住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通で本人確認ができる仕組み</p> <p>情報の流れについては概要資料中の業務概要図又は別添1を参照。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 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	住民記録システム
②システムの機能	<p>1. 異動処理機能 住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、削除又は修正の処理を行い、それらの住民情報を管理する。</p> <p>2. 発行・統計機能 住民票等の発行や統計資料作成に係る集計を行う。</p> <p>3. 連携機能 ・国民健康保険、介護保険、国民年金、後期高齢者医療等の住民票記載項目について、庁内の業務システムと連携して画面表示や帳票への出力を行う。 ・庁内事務で使用する住民宛名項目及び個人番号を、宛名管理システムと連携する。 ・住基ネットと、定められた電文レイアウトに基づきデータ授受を行う。 ・在留カード等発行システムと、定められた電文レイアウトに基づきデータ授受を行う。</p>

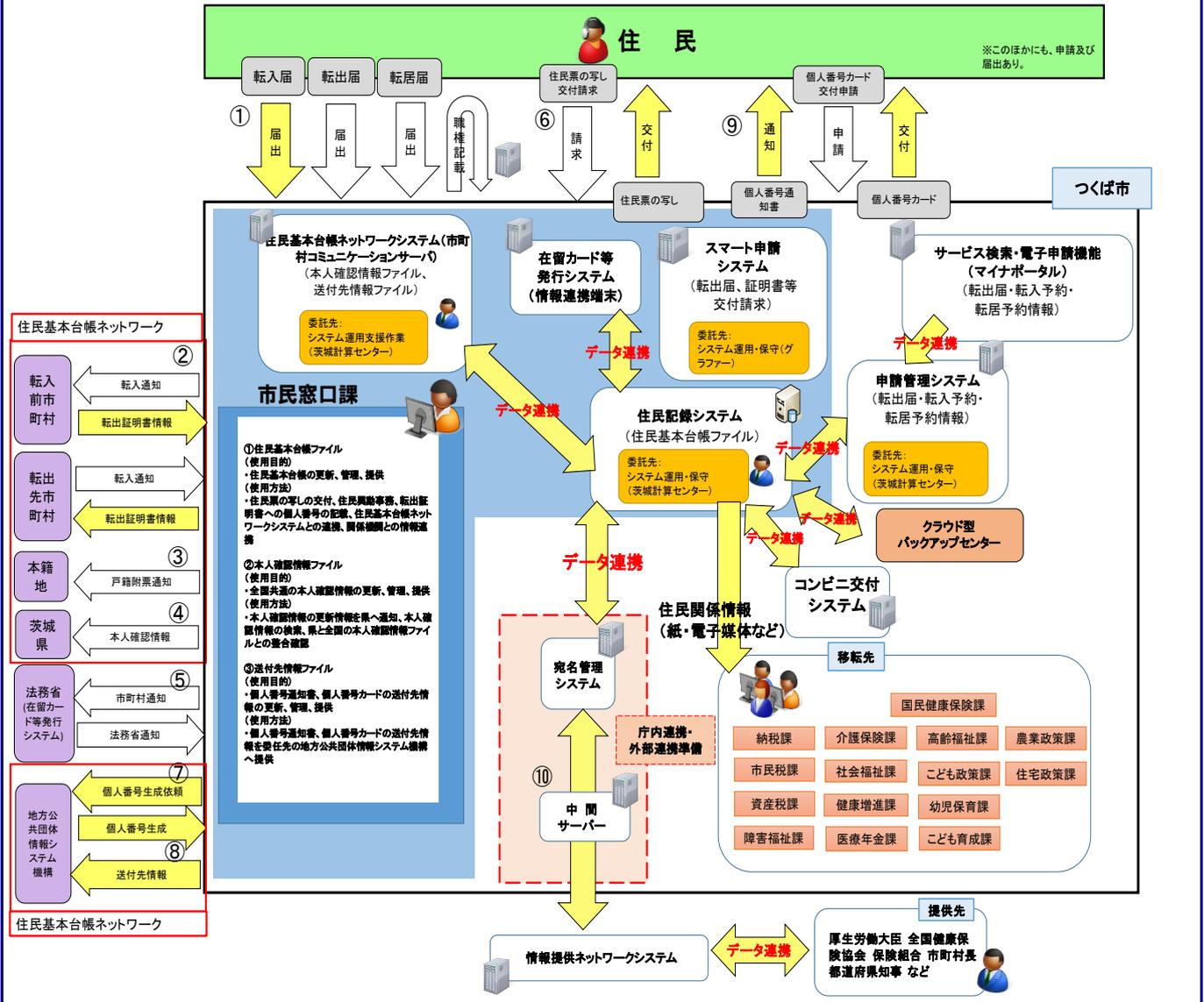
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（在留カード等発行システム(情報連携端末)、申請管理システム）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を基に市町村コミュニケーションサーバ(以下、市町村CS)の本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 個人番号カード等を利用して転入届をした場合や他市町村の住民票の写しの交付(広域交付)を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カード等を利用した転入(特例転入) 転入届を受け付けた際に、併せて個人番号カード等が提示された場合、当該個人番号カード等を用いて転入の処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された氏名、住所、性別、生年月日の4情報(以下「4情報」という。)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 地方公共団体情報システム機構への情報照会 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を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<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8	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p><連携機能></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能(マイナポータル)から申請データを取り込む。 ・申請データを基幹系業務システムへ送信する。 <p><変換機能></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳システムと連携し、申請データのシリアル番号を宛名番号に変換する。 <p><照会印刷機能></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請データを画面に表示する。 ・申請データを申請書様式で印刷する。 <p><ステータス管理機能></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請のステータスを管理する。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能)</p>
システム9	
①システムの名称	スマート申請
②システムの機能	申請フォームの作成やマイナンバーカードを使った本人確認、キャッシュレスでの手数料支払機能等を実装している。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム10	
①システムの名称	クラウド型バックアップセンター
②システムの機能	<p>地方公共団体情報システム機構が提供するクラウドサービス(LGWAN-ASP)。 主な機能は次のとおり。</p> <p>1. 住民情報バックアップ機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が保有する住民情報(住民基本台帳に関する情報等)を特定のデータレイアウトでバックアップ(保管)する機能
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>1. 住民基本台帳ファイル</p> <p>2. 本人確認情報ファイル</p> <p>3. 送付先情報ファイル</p>	

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1. 住民基本台帳ファイル 住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記憶の管理を行うため。 番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求および個人番号の指定を行うため。</p> <p>2. 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入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。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県知事に対し、本人確認情報の更新情報を提供する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カード等を利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3. 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書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。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民の権利、義務の正しい行使・履行が実現でき、かつ事務の効率化及び迅速化が図られる。同時に、国及び地方公共団体の行政の合理化に資する。 住民票の写しに代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、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）に繋がる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 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。） ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等）</p> <p>2. 住民基本台帳法（以下「住基法」という。） ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求による住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求による住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10（通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12（通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）</p>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[実施する]</p> <p>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8号（特定個人情報の提供の制限）及び同号に基づく主務省令第2条の表（番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠） 第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項 （1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、135、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項） （番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない）</p>

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部市民窓口課
②所属長の役職名	市民窓口課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

情報提供ネットワークシステム: 日本において個人番号と関連付けられた個人情報を関係機関の間でやり取りするためのコンピューターネットワークによる情報システムである。「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」の規定に基づいて、総務大臣が設置・管理している。

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 ※	つくば市の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。消除した住民票は消除日から150年間保存する必要があるため(住基法施行令第34条)、対象に含まれる。
その必要性	1.住民基本台帳はさまざまな行政サービスの基礎情報となる。そのため、住民を対象とする行政を適切に行い、住民の正しい権利を保障するために、住民に関する正確な記録を整備し管理する必要がある。 2.番号法に基づき、国や地方公共団体と住民票関係情報(世帯情報)の提供又は移転を行う必要がある。提供又は移転された世帯情報は、税や社会保障、災害対策の分野で正確な負担や給付を算定するための情報として利用される。 3.住民基本台帳ネットワークシステムで全国共通の本人確認を行う必要があるため。住基法に基づく全国共通の本人確認ができることで、人違いやなりすましを防止したり、住民票の写しの提示を省略したりすることができる。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・住民基本台帳法による住民票記載事項であり、かつ、事務処理上必要な情報であるため。 ・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。 ・その他識別情報(内部番号):他業務と情報連携を行うために、対象者を正確に把握する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月30日
⑥事務担当部署	市民部市民窓口課

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 checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" 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 (法務省)								
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、在留カード等発行システム、サービス検索・電子申請機能)								
③入手の時期・頻度	住民の窓口来庁時または電子申請時となるため、届出の都度、発生する。								
④入手に係る妥当性	特定個人情報は転出証明書に記載されており、本人等から、直接あるいは電子申請システムや住基ネットを介して入手しており、本人確認に適した入手方法である。								
⑤本人への明示	本人等から入手する情報は、住民異動の意思に伴うものであり、住民異動届等への記入により確認している。住基ネットによる特定個人情報の入手は、住民基本台帳法で明示されている。								
⑥使用目的 ※	住民基本台帳法に基づき住民基本台帳への記載を行うため。 住民を対象とする行政を適切に行い、住民の正しい権利を保障するために、住民の記録を常に正確に更新・管理・提供する。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荃崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	1. 住民票の写しの交付 本人又は同一世帯の者から個人番号を記載した住民票の写しの交付請求があった場合、請求理由の確認、本人確認書類による本人確認を行い交付する。 2. 住民異動事務 住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、削除又は修正を行う。 3. 転出証明書への記載 転出先市区町村に提出する転出証明書に、個人番号を記載する。転出者が個人番号カード等を持っている場合、及びマイナポータルを通じて転出届と転入予約を行った場合は、住民基本台帳ネットワークシステムに転出証明書情報を送信する。 4. 住民基本台帳ネットワークシステム連携 ・本人確認情報を都道府県サーバに送信する。 ・個人番号の生成依頼、変更依頼を行う。 ・個人番号通知書や個人番号カードの送付先情報の送信を行う。 5. 情報連携 番号法で定められた事務において、条例に基づき庁内関係課と情報連携を行う。また、情報提供ネットワークシステムを通じて国や地方公共団体等からの情報照会があった場合、住民票情報のうち番号法で定められたものについて提供を行う。								
	情報の突合 ※	・届出等受付時に届書等の内容と本人確認書類を突合し、情報の突合を行う。(上記1、2、3) ・住民基本台帳ネットワークシステムに連携する際に、住民票コード及び4情報により、情報の突合を行う。(上記4) ・住民記録システムから宛名管理システムへ連携する際に、個人番号対応符号や内部番号等のその他識別情報により情報の突合を行う。(上記5)							
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は実施せず、人口統計など、件数の集計を行うのみ。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。							
⑨使用開始日	平成27年10月5日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1	システムの運用	
①委託内容	住民記録システムの運用・保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	つくば市の住民	
その妥当性	システムの運用・保守にあたり、プライバシーマーク制度の付与認定を受けている事業者に委託することで、安定性の高い運用を実現することができる。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (本庁においてサーバ及び端末を直接操作する。)	
⑤委託先名の確認方法	本市情報公開条例に基づき事務委託の有無について回答	
⑥委託先名	(株)茨城計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	遠隔地保管	
①委託内容	特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託	
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 ※	つくば市の住民	
その妥当性	つくば市が保有する施設において、セキュリティ、安全対策等が24時間なされているような施設が他になく、管理施設を有する外部委託をすることにより災害等によるデータ消失リスクを低減できる。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

委託事項4		スマート申請の運用・保守
①委託内容		スマート申請の運用・保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	つくば市の住民
	その妥当性	システムの運用・保守にあたり、プライバシーマーク制度の付与認定を受けている事業者に委託することで、安定性の高い運用を実現することができる。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (LGWAN回線)
⑤委託先名の確認方法		本市情報公開条例に基づき事務委託の有無について回答
⑥委託先名		(株)グラファー
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている (58) 件 [○] 移転を行っている (28) 件 [] 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1項)	
②提供先における用途	健康保険法(大正11年法律第70号)第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	

⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先2～5	
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第2項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票(死亡を除く)となった住民
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第3項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第5項)
②提供先における用途	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先5	全国健康保険協会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第7項)	
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成19年法律第30号。以下この条及び第九条において「平成19年法律第30号」という。)附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先6～10		
提供先6	都道府県知事	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第11項)	
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	

⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第13項)
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先8	他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第15項)
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先9	都道府県知事又は他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第20項)
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先10	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第28項)	
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先11～15		
提供先11	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第37項)	
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	

提供先12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第39項)
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先13	他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第48項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成31年法律第3号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先14	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他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第53項)
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先18	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第63項)	
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先19	国家公務員共済組合	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第65項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	つくば市の住民	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	

提供先20	国家公務員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第66項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
移転先1	移転先1～28は別紙2を参照
①法令上の根拠	移転先1～28は別紙2を参照
②移転先における用途	移転先1～28は別紙2を参照
③移転する情報	移転先1～28は別紙2を参照
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	移転先1～28は別紙2を参照
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	移転先1～28は別紙2を参照
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

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 ※	つくば市の住民
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて、市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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月30日
⑥事務担当部署	市民部市民窓口課

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 (市民窓口課)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更または新規作成が発生した都度、入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるのであるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成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、本人確認情報ファイルにおいて、市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 ※	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荃崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満
		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→市町村CS)、受領した情報を基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)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された個人番号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て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) ・4情報の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ→全国サーバ)	
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルとを、住民票コードを基に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルとを、住民票コードを基に突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は実施せず、人口統計など、件数の集計を行うのみ。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2.③対象となる本人の範囲」と同様で、つくば市の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。消除した住民票は消除日から150年間保存する必要があるため(住民基本台帳法施行令第34条)、対象に含まれる。	
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦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、随時	
提供先2～5		
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構	
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)	
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2.③対象となる本人の範囲」と同様で、つくば市の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)。 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。消除した住民票は消除日から150年間保存する必要があるため(住民基本台帳法施行令第34条)、対象に含まれる。	
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(年に1回程度)	
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	<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

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 ※	つくば市の住民
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 市町村は、番号法の規定による個人番号通知書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に基づき、これらの事務の実施を機構に委任するため、処理に必要な情報を機構へ送付する必要がある。
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"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="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) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="radio"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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、番号法の規定による個人番号通知書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に規定された項目を記録する必要があるため。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、番号法の規定による個人番号通知書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に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民部市民窓口課

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 (市民窓口課)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	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。	
⑤本人への明示	機構が個人番号カード作成のため送付先情報を入手することについて、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荳崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	<p>・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書、交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を番号法の規定による個人番号通知書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に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS→個人番号カード管理システム)。提供した情報を基に機構が個人番号通知書や個人番号カードを作成する。</p>	
	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」と情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は実施せず、人口統計など、件数の集計を行うのみ。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	セキュリティカードで入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管され、サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">[1年未満]</div> <div style="text-align: center;"> 1) 1年未満 2) 1年 4) 3年 5) 4年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 10) 定められていない </div> <div style="text-align: center;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div>
	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. 処理番号、2. 世帯番号、3. 世帯区分、4. 住所コード、5. 番地カナ、6. 方書カナ、7. 住所カナ、8. 住所、9. 番地、10. 方書、11. 方書コード、12. 番地枝番数値、13. 郵便番号、14. 世帯主宛名番号、15. 世帯主氏名振り仮名、16. 世帯主氏名英漢区分、17. 世帯主氏名、18. 主なし世帯サイン、19. 事実上の世帯主宛名番号、20. 事実上の世帯主氏名、21. 個人番号、22. 施設サイン、23. 小学区コード、24. 中学区コード、25. 投票区コード、26. 行政区コード、27. 行政区加入サイン、28. 宛名番号、29. 住民区分、30. 世帯員番号、31. 順位、32. 氏名英漢区分、33. 氏名、34. 氏名振り仮名、35. 氏名振り仮名公証状況、36. 旧氏、37. 旧氏振り仮名、38. 旧氏振り仮名公証状況、39. 通称、40. 通称記載年月日、41. 通称記載市町村名、42. 通称削除年月日、43. 通称削除市町村名、44. カタカナ表記氏名、45. 検索用旧氏、46. 生年月日、47. 性別、48. 続柄、49. 住民となった事由、50. 住民となった日、51. 住民届出日、52. 国籍取得事由、53. 国籍取得日、54. 国籍取得届出日、55. 住み始めた事由、56. 住み始めた日、57. 住み始めた届出日、58. 住定事由、59. 住定日、60. 住定届出事由、61. 住定届出日、62. 本籍JISコード、63. 本籍、64. 筆頭者、65. 国籍・地域、66. 在留区分、67. 在留資格、68. 在留期間等、69. 在留期間満了日、70. 在留カード番号、71. 転入前住所JISコード、72. 転入前住所、73. 転入前住所郵便番号、74. 転入前住所主名、75. 転出予定住所JISコード、76. 転出予定住所、77. 転出予定住所郵便番号、78. 転出予定先主名、79. 転出確定住所JISコード、80. 転出確定住所、81. 転出確定住所郵便番号、82. 転出確定先主名、83. 転出予定日、84. 転出届出日、85. 転出確定日、86. 転入通知日、87. 統合記載欄B類型、88. 統合記載欄C類型、89. 消除日、90. 消除異動日、91. 消除異動日不詳表記、92. 消除事由、93. 改製記載日、94. 改製消除日、95. 異動履歴選択フラグ、96. 届出番号、97. 記載等の種別、98. 特例異動サイン、99. 軽微な修正サイン、100. 入管法届出日、101. 本人確認方法、102. 異動処理年月日、103. 異動入力場所、104. 異動入力端末、105. 異動年月日、106. 異動年月日不詳表記、107. 届出年月日、108. 異動事由、109. 異動区分、110. 除票フラグ、111. 除票用データベース登録日時、112. 成年被後見人該当有無、113. 成年被後見人の審判確定日、114. 成年被後見人の登記日、115. 成年被後見人である旨を知った日、116. 抑止事由、117. 抑止処理対象区分、118. 抑止レベル、119. 世帯抑止区分、120. 抑止開始日、121. 抑止終了日、122. 抑止一時解除開始日時、123. 抑止一時解除終了日時、124. 支援措置区分、125. 支援措置開始日、126. 支援措置終了日、127. 支援措置申出番号、128. 支援措置申出者、129. 住民票コード、130. 個人番号、131. カード運用状況、132. カード有効期限、133. カード回収日、134. 利用者証明用シリアル番号、135. 利用者証明用シリアル番号桁数、136. 署名用シリアル番号、137. カード送付先住所、138. カード送付先郵便番号、139. カード送付先氏名、140. カード交付場所住所、141. カード交付場所郵便番号、142. カード交付場所電話番号、143. カード交付場所名、144. カード送付場所住所、145. カード送付場所郵便番号、146. カード送付場所電話番号、147. カード送付場所名

【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、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

【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 外字数、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、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

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	<p>住民異動届出書受付時に申請内容及び本人確認を徹底しており、届出内容を確認した事項を記録している。</p> <p>アクセスできる端末に対し、個人IDと生体認証を行い、特定の職員のみ照合できる。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>強度な本人確認が必要な手続きについては、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付す設定ができ、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</p>
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	<p>住民異動届出書の様式は、住民基本台帳法に規定されている事項についてのみ記載する様式になっており、そこで得た情報のみを入力するシステムとなっている。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し、申請フォームを選択して必要情報を入力する場合は、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続きに係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>マイナンバーを提出する必要がない手続きについては、公開以前にマイナンバー入力項目を設定しないようにすることができるほか、なんの手続きに関する申請かを明示することで、申請者側が異なる手続きに係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	システム入力後に住民異動届とシステムの入力内容を入力者以外の者が照合する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>・住民異動届は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようになっている。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>届出者本人より個人番号カードもしくは本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>マイナンバーを提出する必要がある手続きについては、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	提示を受けたものを住民基本台帳ネットワークを利用して整合し、真正性の確認を行う。

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>住民票に登録された特定個人情報は、アクセス権限を設定し厳しい制限をかけ、ログ管理を実施。変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。</p> <p>本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認を行い、必ず内容を確認する。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>「自動入力機能」</p> <p>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>存在しないマイナンバーを入力した場合はエラー表示がされるようになっている。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>・住民異動届出書の取扱いについては漏えい・紛失を防止するため、受付から入力、内容確認、イメージ登録まではファイルまたは専用の箱に入れ、届出書綴に綴った後は鍵のかかる書庫に保管する等マニュアルでルールを定めて運用している。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、外部と直接接続できないようにしており、IDカード、生体認証による入室許可、アクセス権限の設定等さまざまな観点からセキュリティ対策が施れている。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。</p> <p>＜スマート申請における措置＞</p> <p>通信内容を暗号化することでデータの漏洩や改竄を防いでいる。通信方式としてはTLSを利用している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・外部機関からのネットワークを通じた入手(住民基本台帳ネットワークシステム及び在留カード等発行システムからの入手)については、専用線を利用し、インターネットに接続できないようにした上で、端末を限定し、特定の通信しかできないように制限している。</p> <p>・窓口に設置している端末にはのぞき見防止フィルターを使用し、のぞき見による情報漏えいを防止している。</p> <p>・提出された届出書は届出書の種別、日ごとに区分けし、施錠保管している。保管期間経過後は、外部の溶解処理場で総務課職員立ち合いの下廃棄処理をしている。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限」を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>・担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。</p> <p>・庁内連携による他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限している。</p>
その他の措置の内容	<p>・個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。</p> <p>・検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>[行っている]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	特定個人情報を扱う端末に、静脈による生体認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。また、端末は5分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。

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"> ・業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。臨時職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。 ・権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当する職員のアクセス権限を即日失効する。 ・年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・端末の利用権限とは別に、アクセス権限には年度末を限度として、ユーザごとに利用期限を設けており、必要最低限の期間で権限を割り振っている。 	
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"> ・端末における生体認証履歴を記録しており、操作者を特定している。 ・各業務システムにおける操作履歴及び証明書等発行履歴を記録している。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○職員への周知 <ul style="list-style-type: none"> ・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、なりすまし等の不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> -自身がログインした状態で他の職員に業務システムを利用させないこと。 ・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、発生の都度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。 ○生体情報の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークと同じネットワークで管理し、取扱いを情報主管課及びシステム運用委託業者のみに制限している。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> ・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> -業務システムの操作履歴を記録していること。 -不正使用は処罰・刑罰の対象になること。 ・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、発生の都度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。 	
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"> ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・委託先には、目的外に使用すること及び本市が承認していないデータ等を複写し、または複製することを禁止すると契約事項で定めている。 ・業務システムを利用する端末では原則USBメモリ等の外部デバイスの利用を禁止している。やむを得ず外部デバイスを接続する必要がある場合は情報主管課管理の暗号化機能付きUSBメモリを利用することとし、当該USBメモリを利用する際は、専用のシステムから利用目的等を具体的に記入した上で申請を行い、申請部署の長及び情報主管課の長の2段階承認を得なければ利用できないこととしている。 ・個人情報の保護に関する法律等により正当な理由が無く第三者へ提供することが禁じられており、研修等により周知・指導することでリスクを制御している。 	
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		

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"> ・委託業者がその日に行った作業について、都度、報告を求めている。 ・業務の進捗状況を把握するため、1か月に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めている。 ・委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に制限し、アクセス権者の報告を求めている。 ・委託業者が業務を行う際の特定個人情報のアクセス権限及びユーザ認証(生体認証)について、職員と同様のアクセス制限及びユーザ認証を実施しており、常にどの人物がアクセス権を持っているか、情報主管課で確認できる体制となっている。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先が特定個人情報にアクセスした場合においてもログを確認できるようになっている。 ・委託先での作業については、特定個人情報ファイルを使用した業務に係る従事者、保管場所等の取扱いの情報を台帳に記録することとしている。 	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への提供を認めていない。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先へ特定個人情報を提供する際には、安全措置をしたうえで提供している。 ・委託先におけるデータの持ち出しの際は、委託元が指定する場所以外への持ち出し禁止及び持ち出す際は電子データの暗号化処理等の措置を施すことを義務づけている。 ・上記は契約事項となるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、特定個人情報が記録された媒体等を委託元へ返還又は社会通念上確実な方法による廃棄若しくは消去を行うことを定めている。 ・上記は契約事項となるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 <ul style="list-style-type: none"> ・法令等の遵守 ・秘密保持義務の遵守 ・目的外使用・第三者への提供の禁止 ・安全な情報管理の整備、報告 ・つくば市の調査権の明記 ・情報の返還、廃棄、消去 ・情報の複製の禁止 ・委託作業場所の特定 ・委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育 ・事故の報告義務 ・再委託の制限 	

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	再委託先に、委託業者とつくば市との契約に基づく一切の義務を遵守させることとしている。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供・移転では、操作した動作記録（ユーザID、日時、該当者、動作目的など）を残している。 ・記録した情報は、原本と同じ期間管理・保管する。 	
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	特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○外部デバイスの制限 ・端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを記録している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。 ・ネットワークを通じた外部機関への提供（住民基本台帳ネットワークシステム及び在留カード等発行システムへの提供）については、専用線を利用し、インターネットに接続できないようにした上で、端末を限定し、特定の通信しかできないように制限している。 ・庁内連携による業務システム間のデータ移転については、法令等に基づくものに制限をしており、操作履歴から「誰が」「どのような」操作をしたか特定することができるようにしている。 	
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	本人又は同一世帯の者から個人番号を記載した住民票の写しの交付請求があった場合、請求理由及び提出先を必ず記載してもらい、請求理由及び提出先が番号法で認められた事務でない場合は交付しない。また、コンビニ交付の住民票の写しには個人番号を記載しないように設定している。	
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

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	[<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: 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	[<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が不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[<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	
リスクへの対策は十分か	[<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	<p><つくば市における措置>(情報主管課及び委託業者において実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバーとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部からの脅威を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市ーデータセンター間】、【データセンターー中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※)によって接続している。 ・権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。 <p>(※)専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、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。 <p>(※)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</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><つくば市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムで、自動応答不可フラグを設定した配慮が必要な特定個人情報の提供を行う際は、送信内容を改めて確認し、提供を行うこととしている。 ・統合宛名システムは情報の提供に関するアクセスログを採取しており、提供操作を後から追跡可能としている。 ・住民基本台帳事務で、アクセス制限において指定されたアクセスルートからの接続のみを許可している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><つくば市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムで、自動応答不可フラグを設定した配慮が必要な特定個人情報の提供を行う際は、送信内容を改めて確認し、提供を行うこととしている。 ・統合宛名システムは情報の提供に関するアクセスログを採取しており、提供操作を後から追跡可能としている。 ・住民基本台帳事務で、依頼された項目のみを依頼元に提供するシステムで対応している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	<p>○サーバ室入退室の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。 ・他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。 <p>○端末の盗難による漏えい対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。 <p>○ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>	

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容		<p>○廃棄時の漏えい対策 ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去又は物理的に破壊している。 ・提出された住民異動届出書は施錠保管している。また、保存年限を超過した届出書は外部の溶解処理場で総務課職員立ち合いの下廃棄処理している。</p> <p>○滅失・毀損リスク対策 ・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。</p> <p>○権限のない者の操作による漏えい対策 ・IDと静脈認証により操作者のアクセス制御を行っており、権限を持つ者以外による処理ができないようにしている。 ・ログインした職員、処理の時刻、処理の内容がシステムで記録されるため、不正な処理を抑制する仕組みになっている。</p> <p>○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法で保管している。	
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	・住民基本台帳法に基づき、つくば市が住民について住民基本台帳と居住実態に相違があることを把握した場合は、住民票に関する届出の催告、職権による修正等を実施することで、正確な情報を保有するものとする。 ・全システム上保有する項目に変更処理をした場合、即時に変更後の情報に更新される。	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第1項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、窓口において届出内容の確認や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民基本台帳ネットワークシステムの市町村コミュニケーションサーバ(以下市町村CSという)において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する(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)。 ・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(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	住基ネットのユーザー管理、アクセス権限管理により利用者を特定している。
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2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定している。 ・入力時の二重チェックを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	個人番号カードもしくは本人確認書類を利用して本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードもしくは本人確認書類を利用して本人確認を行う。 ・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(若しくは法令により定められた本人確認書類)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・アクセス権限を設定し厳しい制限をかけ、ログ管理を実施。変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。 ・住民記録システム入力時の二重チェックを行っている。
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	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※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基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。 検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。
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	特定個人情報を扱う端末に、静脈による生体認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、業務システムを起動するときに生体認証を行っている。また、生体情報の管理は所属の長から許可を受けた者のみ取り扱うことができる。
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"> 管理者が一元的に行っている。 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 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、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 不正な操作が無いことについて操作履歴により適時確認する。 操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 バックアップされた操作履歴について定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 当該データに係る文書保存期間中はアクセスログを保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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"> 毎日システムの操作履歴(操作ログ)を記録・確認しており、事務外での使用を抑制している。 システム利用職員への研修会を行い、事務外利用の禁止等について指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置き、画面にはのぞき見防止のフィルタを貼る。 ・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な範囲にとどめる。 ・大量データの出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	
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	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[] <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	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[] <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	
特定個人情報の提供ルール	[] <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	
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	
特定個人情報の消去ルール	[] <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	
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	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	
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	[] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <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	[]	<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			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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			
その他の措置の内容			
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: 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			
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: 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			
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
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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

<p>⑤物理的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p> <p>○サーバ室入退室の管理 ・サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。 ・他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。</p> <p>○廃棄時の漏えい対策 ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去又は物理的に破壊している。</p> <p>○ガバメントクラウドにおける措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>
<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p> <p>○滅失・毀損リスク対策 ・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。</p> <p>○権限のない者の操作による漏えい対策 ・IDと静脈認証により操作者のアクセス制御を行っており、権限を持つ者以外による処理ができないようにしている。 ・ログインした職員、処理の時刻、処理の内容がシステムで記録されるため、不正な処理を抑制する仕組みになっている。</p> <p>○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p>
<p>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</p>	<p>[発生なし]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>—</p>	
<p>再発防止策の内容</p>	<p>—</p>	

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	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1項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報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	住民記録システムとの整合性チェックを定期的実施し、本人確認情報が最新であるか確認をしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第1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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、窓口において届出内容の確認や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・市町村コミュニケーションサーバ(以下市町村CSという)において既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する(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)。 ・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合せ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	住民記録システムのユーザー管理、アクセス権限管理により利用者を特定している。
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2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定している。 ・入力時の二重チェックを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	個人番号カードもしくは本人確認書類で利用して本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民記録システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。なお、送付先情報ファイルは、住民記録システムから入手後、送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※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基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	・個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。 ・検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。
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	特定個人情報を扱う端末に、静脈による生体認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、業務システムを起動するときに生体認証を行っている。また、生体情報の管理は所属の長から許可を受けた者のみ取り扱うことができる。
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	・管理者が一元的に行っている。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。
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する。 ・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、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について定められた期間、安全な場所に施錠保管する。 ・当該データに係る文書保存期間中はアクセスログを保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・毎日システムの操作履歴(操作ログ)を記録・確認しており、事務外での使用を抑制している。 ・システム利用職員への研修会を行い、事務外利用の禁止等について指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置き、画面にはのぞき見防止のフィルタを貼る。 ・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な範囲にとどめる。 ・大量データの出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	
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	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[] <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	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[] <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	
特定個人情報の提供ルール	[] <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	
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	
特定個人情報の消去ルール	[] <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	
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	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	
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	[] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <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	[]	<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			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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			
その他の措置の内容			
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: 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			
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: 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			
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
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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 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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>○サーバ室入退室の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。 ・他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。 <p>○廃棄時の漏えい対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去又は物理的に破壊している。 <p>○ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</p> <p>②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>○滅失・毀損リスク対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。 <p>○権限のない者の操作による漏えい対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IDと静脈認証により操作者のアクセス制御を行っており、権限を持つ者以外による処理ができないようにしている。 ・ログインした職員、処理の時刻、処理の内容がシステムで記録されるため、不正な処理を抑制する仕組みになっている。 <p>○ガバメントクラウドにおける措置</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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1項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報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	住民記録システムとの整合性チェックを定期的実施し、本人確認情報が最新であるか確認をしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第1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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	年に1度、各課等において情報セキュリティに係る自己点検を実施し、状況により改善を図ることとしている。
②監査	[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	自己点検等の結果やヒヤリハット又は重大インシデント等の発生により、住基ネットセキュリティ会議等で以下の項目について審議し、監査することとしている。 ・セキュリティ対策の遵守状況の確認に関すること。 ・緊急時における連絡体制に関すること ・職員の役割責任の明確化及び安全管理措置の周知 ガバメントクラウドにおける措置 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	・つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員に対し集合研修を実施している。また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。
3. その他のリスク対策	
<p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	つくば市市民部市民窓口課 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 029-883-1111
②請求方法	<p>【開示請求】 個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、市民部市民窓口課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【訂正請求】 個人情報の保護に関する法律第91条に基づき、保有個人情報訂正請求書に必要事項を記入し、市民部市民窓口課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【利用停止請求】 個人情報の保護に関する法律第99条に基づき、保有個人情報利用停止請求書に必要事項を記入し、市民部市民窓口課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【請求様式】 総務部総務課に備えてある所定の用紙又は、つくば市ホームページからダウンロードする。 (本人が請求する場合) 本人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証等)の確認が必要となる。 (法定代理人が請求する場合) 法定代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、戸籍謄本、登記事項証明書等)の確認が必要となる。 (任意代理人が請求する場合) 任意代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、委任状及び印鑑登録証明書等)の確認が必要となる。 (費用負担) つくば市個人情報の保護に関する法律施行細則第9条に基づき、写しの作成に要した費用と、郵送で請求する場合は送付に要する費用とし前納とする。 ※詳細はつくば市のホームページを参照</p>
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
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	個人情報の保護に関する法律第75条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
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	つくば市市民部市民窓口課 つくば市総務部総務課 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 029-883-1111
②対応方法	問合せがあった場合、指定様式(問合せ記録表)に問合せがあった日付、問合せ内容及び回答内容について総務課へ報告することとしている。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月18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	特定個人情報保護評価書の意見聴取を広報紙、市ホームページ等により住民等に行った。
②実施日・期間	令和6年11月25日～ 令和6年12月25日
③期間を短縮する特段の理由	特になし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年12月14日
②方法	つくば市情報公開・個人情報保護審査会にて、個人情報の保護に関する学識経験のある外部有識者による第三者点検を実施
③結果	答申に基づき、概要資料の修正を行った。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年1月29日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠)第三欄(情報提供者が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	番号法第19条第8号及び別表第二(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、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター	市民窓口課、谷田部窓口センター、桜窓口センター、大穂窓口センター、豊里窓口センター、筑波窓口センター、荻崎窓口センター、つくば駅前市民窓口センター	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先6 ②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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居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	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先12	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第7号 別表第二(第21項) ②提供先における用途 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 住民票関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 つくば市の住民 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 照会を受けたらその都度	削除	事前	
令和6年1月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 (別紙1含む)	提供先13~50	提供先12削除により 提供先12~49	事前	
令和6年1月29日	別紙1 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先35 ②提供先における用途	雇用保険法による未支給の失業給付又は介護休業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	雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業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	事前	
令和6年1月29日	別紙1 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転	追記	提供先50 厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第107項) ②提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 住民票関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 照会を受けたらその都度	事前	
令和6年1月29日	別紙1 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先56 ②提供先における用途	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	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年1月29日	別紙1 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先57	厚生労働大臣又は日本年金機構	厚生労働大臣	事前	
令和6年1月29日	別紙1 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先57 ②提供先における用途	平成25年法律第63号附則第5条第1項に規定によりなおその効力を有するものとされた平成25年法律第63号第1条の規定による改正前の厚生年金保険法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	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	事前	
令和6年1月29日	別紙2 II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先7	営繕・住宅課	住宅政策課	事前	
令和6年1月29日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人確認情報ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カードもしくは身分証明書を利用して本人確認を行う。	個人番号カードもしくは本人確認書類を利用して本人確認を行う。	事前	
令和6年1月29日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カードもしくは身分証明書を利用して本人確認を行う。	個人番号カードもしくは本人確認書類を利用して本人確認を行う。	事前	
令和6年11月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6:宛名管理システム ②システムの機能	「略」	以下を追記 6. 住登外宛名番号管理機能 住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外者宛名番号を付番・管理するための機能。	事前	
令和6年11月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム10:クラウド型バックアップセンター	なし	①システムの名称 クラウド型バックアップセンター ②システムの機能 地方公共団体情報システム機構が提供するクラウドサービス(LGWAN-ASP)。 主な機能は次のとおり。 1. 住民情報バックアップ機能 ・地方公共団体が保有する住民情報(住民基本台帳に関する情報等)を特定のデータレイアウトでバックアップ(保管)する機能	事前	
令和6年11月15日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第二(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、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び同号に基づく主務省令第2条の表(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、135、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表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)	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第1項) ②提供先における用途	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1項) ②提供先における用途 健康保険法(大正11年法律第70号)第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第2項) ②提供先における用途 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第2項) ②提供先における用途 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第3項) ②提供先における用途 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第3項) ②提供先における用途 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先4	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第4項） ②提供先における用途 船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第5項） ②提供先における用途 船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先5	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第6項） ②提供先における用途 船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成19年法律第30号。以下この条及び第9条において「平成19年法律第30号」という。）附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第7項） ②提供先における用途 船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成19年法律第30号。以下この条及び第9条において「平成19年法律第30号」という。）附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先6	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第8項） ②提供先における用途 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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居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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第11項） ②提供先における用途 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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居障害児食費等給付費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先7	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第9項） ②提供先における用途 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第13項） ②提供先における用途 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先8	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第11項） ②提供先における用途 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第15項） ②提供先における用途 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先9	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第16項） ②提供先における用途 児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第20項） ②提供先における用途 児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先10	①法令上の根拠番号法第19条第8号 別表第二（第18項） ②提供先における用途 予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第28項） ②提供先における用途 予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先11	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第20項） ②提供先における用途 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第37項） ②提供先における用途 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先12	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第23項） ②提供先における用途 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第39項） ②提供先における用途 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先13	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第27項） ②提供先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第48項） ②提供先における用途 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成二十一年法律第三号）による地方税又は森林環境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	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先14	社会福祉協議会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第30項） ②提供先における用途 社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第53項） ②提供先における用途 公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先15	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第31項） ②提供先における用途 公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	日本私立学校振興・共済事業団 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第57項） ②提供先における用途 私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先16	日本私立学校振興・共済事業団 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第34項) ②提供先における用途 私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	厚生労働大臣又は共済組合等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第58項) ②提供先における用途 厚生年金保険法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先17	厚生労働大臣又は共済組合等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第35項) ②提供先における用途 厚生年金保険法による年金である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	文部科学大臣又は都道府県教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第59項) ②提供先における用途 特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のために必要な経費の支弁に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先18	文部科学大臣又は都道府県教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第37項) ②提供先における用途 特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のために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	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第63項) ②提供先における用途 学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先19	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第38項) ②提供先における用途 学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	国家公務員共済組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第65項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先20	国家公務員共済組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第39項) ②提供先における用途 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	国家公務員共済組合連合会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第66項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先21	国家公務員共済組合連合会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第40項) ②提供先における用途 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	他の市町村長又は国民健康保険組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第69項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先22	他の市町村長又は国民健康保険組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第42項) ②提供先における用途 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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第73項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先23	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第48項) ②提供先における用途 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	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第75項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先24	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第53項) ②提供先における用途 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	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第76項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先25	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第54項) ②提供先における用途 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	都道府県知事等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第81項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先26	都道府県知事等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第57項) ②提供先における用途 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	地方公務員共済組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第83項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1.住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先27	地方公務員共済組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(第58項) ②提供先における用途 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	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第84項) ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先28	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 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第59項） ②提供先における用途 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	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第86項） ②提供先における用途 老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先29	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第61項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第87項） ②提供先における用途 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先30	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第62項） ②提供先における用途 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	厚生労働大臣又は都道府県知事 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第91項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先31	厚生労働大臣又は都道府県知事番号法 ①法令上の根拠 第19条第8号 別表第二（第66項） ②提供先における用途 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	都道府県知事等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第92項） ②提供先における用途 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60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先32	都道府県知事等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第67項） ②提供先における用途 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	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第96項） ②提供先における用途 母子保健法による費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先33	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第70項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第106項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先34	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第74項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第108項） ②提供先における用途 災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先35	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第77項） ②提供先における用途 雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第110項） ②提供先における用途 雇用保険法による未支給の失業等給付若しくは育児休業給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先36	後期高齢者医療広域連合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第80項） ②提供先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第112項） ②提供先における用途 雇用保険法による育児休業給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先37	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第84項） ②提供先における用途 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	後期高齢者医療広域連合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第115項） ②提供先における用途 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先38	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 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第85の2項） ②提供先における用途 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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第118項） ②提供先における用途 昭和60年法律第34号附則第7条第2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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先39	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第89項） ②提供先における用途 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	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 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第124項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先40	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第91項） ②提供先における用途 平成8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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第129項） ②提供先における用途 平成8年法律第82号附則第16条第3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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先41	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第92項） ②提供先における用途 平成8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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第130項） ②提供先における用途 平成8年法律第82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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先42	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第94項） ②提供先における用途 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第132項） ②提供先における用途 介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先43	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第96項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第136項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先44	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第97項） ②提供先における用途 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第137項） ②提供先における用途 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先45	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第101項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第138項） ②提供先における用途 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16条第3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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先46	農林漁業団体職員共済組合 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第102項） ②提供先における用途 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別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	独立行政法人日本学生支援機構 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第141項） ②提供先における用途 独立行政法人日本学生支援機構法（平成15年法律第94号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先47	独立行政法人農業者年金基金 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第103項） ②提供先における用途 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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第142項） ②提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先48	独立行政法人医薬品医療機器総合機構 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第105項） ②提供先における用途 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	都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第144項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先49	独立行政法人日本学生支援機構 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第106項） ②提供先における用途 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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第149項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先50	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第107項） ②提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第150項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先51	都道府県知事又は他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第108項） ②提供先における用途 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	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第151項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先52	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第111項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第152項） ②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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先53	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第112項） ②提供先における用途 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	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第155項） ②提供先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先54	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第113項） ②提供先における用途 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	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第156項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先55	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第114項） ②提供先における用途 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	都道府県知事 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第158項） ②提供先における用途 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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先56	他の市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第116項） ②提供先における用途 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第160項） ②提供先における用途 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先57	厚生労働大臣 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第117項） ②提供先における用途 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	地域優良賃貸住宅制度要綱第2条第9号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第16号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第163項） ②提供先における用途 地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先58	①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二（第120項） ②提供先における用途 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	①法令上の根拠 番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第164項） ②提供先における用途 「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 提供先59		都道府県知事 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（第165項） ②提供先における用途 「感染症対策特別促進事業について」の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの ③提供する情報 住民票関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 照会を受けたらその都度	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先60		都道府県知事 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第166項) ②提供先における用途「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの ③提供する情報 住民票関係情報 ④提供する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム ⑦時期・頻度 照会を受けたらその都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の8項、番号法別表第1主務省令第8条第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11号、児童福祉法施行規則第18条の6	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第9の項、児童福祉法施行規則第18条の6	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の10項、番号法別表第1主務省令第10条第1、2、3、4、5、6号、予防接種法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第14の項、予防接種法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の11項、番号法別表第1主務省令第11条第1、2、3、4、5号、身体障害者福祉法第15条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第20の項、身体障害者福祉法第15条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の12項、番号法別表第1主務省令第12条第1、2号、身体障害者福祉法第18条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第21の項、身体障害者福祉法第18条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の15項、番号法別表第1主務省令第15条第1、2、3、4、5、6、7、8号、生活保護法第29条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第23の項、生活保護法第29条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16項、番号法別表第1主務省令第16条、地方税法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第24の項、地方税法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の19項、番号法別表第1主務省令第18条第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12号、公営住宅法、公営住宅法施行令、つくば市市営住宅条例、つくば市市営住宅条例施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第27の項、公営住宅法、公営住宅法施行令、つくば市市営住宅条例、つくば市市営住宅条例施行規則	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の30項、番号法別表第1主務省令第24条第1、2、3、4、5、6、7、8号、国民健康保険法、つくば市国民健康保険税条例	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第44の項、国民健康保険法、つくば市国民健康保険税条例	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の31項、番号法別表第1主務省令第24条の2第1、2、3、4、5、6号、国民年金法施行令第1条の2	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第46の項、国民年金法施行令第1条の2	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の34項、番号法別表第1主務省令第25条第1、2、3号、知的障害者福祉法第16条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第50の項、知的障害者福祉法第16条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の37項、番号法別表第1主務省令第29条第1、2、3、4、5、6、7、8号、児童扶養手当法施行規則第1条、2条、4条、6条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第56の項、児童扶養手当法施行規則第1条、2条、4条、6条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の40項、番号法別表第1主務省令第31条、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法施行令、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第60の項、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法施行令、戦没者等の妻に対する特別給付金支給法施行規則	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の41項、番号法別表第1主務省令第32条第1、2、3号、老人福祉法、つくば市老人福祉法施行細則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第61の項、老人福祉法、つくば市老人福祉法施行細則	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先14 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の42項、番号法別表第1主務省令第33条第1、2号、戦傷病者特別援護法、戦傷病者特別援護法施行令、戦傷病者特別援護法施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第62の項、戦傷病者特別援護法、戦傷病者特別援護法施行令、戦傷病者特別援護法施行規則	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先15 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の47項、番号法別表第1主務省令第38条第1、2、3、4、5号、障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令第2条、15条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第67の項、障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令第2条、15条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先16 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の48項、番号法別表第1主務省令第39条、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第68の項、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先17 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の49項、番号法別表第1主務省令第40条第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10号、母子保健法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第70の項、母子保健法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先18 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の50項、番号法別表第1主務省令第41条、戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法、戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法施行令、戦傷病者等の妻に対する特別給付法施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第71の項、戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法施行令、戦傷病者等の妻に対する特別給付法施行規則	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先19 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の56項、番号法別表第1主務省令第44条第1、2、3、4、5、6号、児童手当法施行規則第1条の4、6条、11条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第81の項、児童手当法施行規則第1条の4、6条、11条	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先20 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の59項、番号法別表第1主務省令第46条第1、2、3、4、5、6、7、8号、高齢者の医療の確保に関する法律	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第85の項、高齢者の医療の確保に関する法律	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先21 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の63項、番号法別表第1主務省令第48条第1、2、3、4、5、6、7号、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	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第95の項、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	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先22 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の68項、番号法別表第1主務省令第50条第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14号、介護保険法、介護保険法施行法、介護保険法施行令	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第100の項、介護保険法、介護保険法施行法、介護保険法施行令	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先23 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の69項、番号法別表第1主務省令第51条、被災者生活再建支援法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第104の項、被災者生活再建支援法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先24 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の76項、番号法別表第1主務省令第54条、健康増進法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第111の項、健康増進法	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先25 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の77項、番号法別表第1主務省令第55条第1、2、3、4、5、6号、独立行政法人農業者年金基金法、独立行政法人農業者年金基金法施行令	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第112の項、独立行政法人農業者年金基金法、独立行政法人農業者年金基金法施行令	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1.住民基本台帳ファイル） 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先26 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の84項、番号法別表第1主務省令第60条第1、2、3、4、5、6、7、8号、障害者総合支援法、障害者総合支援法施行令、つくば市障害者日常生活用具給付事業実施要綱、つくば市障害者移動支援サービス利用費助成金支給要綱、つくば市障害者日中一時預かりサービス利用費助成金支給要綱、つくば市重度身体障害者訪問入浴サービス利用費助成金支給要綱	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第117の項、障害者総合支援法、障害者総合支援法施行令、つくば市障害者日常生活用具給付事業実施要綱、つくば市障害者移動支援サービス利用費助成金支給要綱、つくば市障害者日中一時預かりサービス利用費助成金支給要綱、つくば市重度身体障害者訪問入浴サービス利用費助成金支給要綱	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先27 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の94項、番号法別表第1主務省令第68条第1、2、3、4、5、6、7号、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行規則、つくば市立保育所条例、つくば市保育所条例施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項 別表第127の項、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行規則、つくば市立保育所条例、つくば市保育所条例施行規則	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先28 ①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条、つくば市医療福祉費支給条例、つくば市医療福祉費支給条例施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条及び第5条(別表第二第17の項)、つくば市医療福祉費支給条例、つくば市医療福祉費支給条例施行規則	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<略>	以下を追記 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<略>	以下を追記 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2. 本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6～20	記入あり	提供していなかったため削除。	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2. 本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<略>	以下を追記 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2. 本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<略>	以下を追記 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3. 送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先6～20	記入あり	提供していなかったため削除。	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3. 送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<<略>>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <クラウド型バックアップセンターにおける措置> クラウド型バックアップセンターは、地方公共団体情報システム機構が選定したクラウドサービス上に構築する。クラウドサービスは、ISO/IEC 27017:2015によるクラウドサービス分野におけるISMS(情報セキュリティ管理システム)認証の国際規格の外部認証を取得したサービスを選定している。クラウドサービスと接続するネットワークにIP-VPN網(通信事業者の閉域網内のVPNサービス)の利用に加え、通信の暗号化及びクラウドサービス上に保存する際に暗号化を実施。	事前	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3. 送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<<略>>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	
令和6年11月15日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<<略>>	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	≪略≫	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	≪略≫	以下を追記 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	≪略≫	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	≪略≫	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	<略>	以下を追記 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<略>	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAPP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<略>	以下を追記 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクセシビリティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	<略>	以下を追記 ・ガバメントクラウドにおける措置 データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	
令和6年11月15日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<略>	以下を追記 ガバメントクラウドにおける措置 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAPP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAPP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	
令和6年11月15日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<略>	<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	V 開示請求・問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	【開示請求】 つくば市個人情報保護条例第15条 【訂正請求】 つくば市個人情報保護条例第29条 【利用停止請求】 つくば市個人情報保護条例第37条 (費用負担) つくば市個人情報保護条例第27条	【開示請求】 個人情報の保護に関する法律第77条 【訂正請求】 個人情報の保護に関する法律第91条 【利用停止請求】 個人情報の保護に関する法律第99条 (費用負担) つくば市個人情報の保護に関する法律施行細則第9条	事後	
令和6年11月15日	V 開示請求・問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ⑥個人情報ファイル簿への不記載等	つくば市個人情報保護条例第13条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。	個人情報の保護に関する法律第75条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。	事前	
令和6年11月15日	(別添2)ファイル記録項目		最新の項目に修正	事後	
令和6年11月18日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年1月29日	令和6年11月18日	事後	
令和6年12月26日	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の徴収	①方法 特定個人情報保護評価書の意見聴取をホームページにより住民等に行った。 ②実施日・期間 令和4年11月16日～令和4年11月30日 ③期間を短縮する特段の理由 30日以上意見聴取期間を設定すると事務の実施が困難となり、住民の権利益に重大な影響を与える可能性があるため。 ④主な意見の内容 意見なし ⑤評価書への反映 なし	①方法 特定個人情報保護評価書の意見聴取を広報紙、市ホームページ等により住民等に行った。 ②実施日・期間 令和6年11月25日～令和6年12月25日 ③期間を短縮する特段の理由 特になし ④主な意見の内容 意見なし ⑤評価書への反映 特になし	事後	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「住民基本台帳ファイル」 別紙1

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21	他の市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第69項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先22	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第73項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先23	他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第75項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民

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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先24	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他の市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第76項)
②提供先における用途	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つて番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先25	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第81項)
②提供先における用途	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つて番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先26	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第83項)
②提供先における用途	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つて番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民

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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先27	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	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第84項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先28	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第86項)	
②提供先における用途	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先29	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第87項)	
②提供先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	

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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先30	厚生労働大臣又は都道府県知事	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第91項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先31	都道府県知事等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第92項)	
②提供先における用途	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60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先32	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第96項)	
②提供先における用途	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先33	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第106項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先34	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第108項)	
②提供先における用途	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	

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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先38	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第118項)	
②提供先における用途	昭和60年法律第34号附則第87条第2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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先39	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2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	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第124項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	

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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先43	都道府県知事	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第136項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先44	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第137項)	
②提供先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先45	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第138項)	
②提供先における用途	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16条第3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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	

③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先46	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第141項)
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先47	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第142項)
②提供先における用途	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先51	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第151項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先52	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第152項)	
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民	
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"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
提供先53	他の市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第155項)	
②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先54	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第156項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先55	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第158項)
②提供先における用途	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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先56	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第160項)
②提供先における用途	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先57	地域優良賃貸住宅制度要綱第2条第9号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第163項)
②提供先における用途	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市の住民基本台帳に記録されている住民及び除票となった住民
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先58	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第164項)
②提供先における用途	「特定感染症検査等事業について」の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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

II 特定個人情報ファイルの概要 「住民基本台帳ファイル」 別紙2

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	障害福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第9の項、児童福祉法施行規則第18条の6
②移転先における用途	本人確認を行う。
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者及び対象障害児及び世帯構成員
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 紙</p> </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先2	健康増進課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第14の項、予防接種法
②移転先における用途	対象者の確認を行う。
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	予防接種の対象者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 紙</p> </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先3	障害福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第20の項、身体障害者福祉法第15条
②移転先における用途	本人確認、受給資格確認を行う。
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	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者、受給者の配偶者、世帯員等	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先4	障害福祉課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第21の項、身体障害者福祉法第18条	
②移転先における用途	本人確認、扶養義務者の確認を行う。	
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	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	措置対象者及び扶養義務者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先5	社会福祉課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第23の項、生活保護法第29条	
②移転先における用途	本人確認、扶養義務者の確認を行う。	
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	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	要保護者及び被保護者	

②移転先における用途	国民健康保険資格の確認、住所確認を行う。
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険被保険者及び擬制世帯主
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先9	医療年金課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第46の項、国民年金法施行令第1条の2
②移転先における用途	国民年金届出・申請の審査を行う。
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金被保険者及び受給者
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先10	障害福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第50の項、知的障害者福祉法第16条
②移転先における用途	本人確認及び扶養義務者の確認を行う。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	措置対象者及び扶養義務者

移転先13	高齢福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第61の項、老人福祉法、つくば市老人福祉法施行細則
②移転先における用途	本人確認及び健康保険該当等の確認を行う。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	虐待等により生活環境上問題がありかつ経済的困窮している状況と判断すべき申請者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度
移転先14	社会福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第62の項、戦傷病者特別援護法、戦傷病者特別援護法施行令、戦傷病者特別援護法施行規則
②移転先における用途	申請内容の確認を行い、茨城県へ報告する。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	戦傷病者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度
移転先15	障害福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第67の項、障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令第2条、15条
②移転先における用途	本人確認を行う。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

移転先18	社会福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第71の項、戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法施行令、戦傷病者等の妻に対する特別給付法施行規則
②移転先における用途	申請内容を確認し、茨城県へ報告する。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	戦傷病者妻及び同一世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度
移転先19	こども政策課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第81の項、児童手当法施行規則第1条の4、6条、11条
②移転先における用途	受給資格を確認する。 DV等支援対象者かどうか等を確認する。
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者、受給対象児童、配偶者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度
移転先20	医療年金課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第85の項、高齢者の医療の確保に関する法律
②移転先における用途	本人確認、後期高齢者医療該当確認を行う。
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先21	社会福祉課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第95の項、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	
②移転先における用途	本人確認を行う。	
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	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	支援給付者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先22	介護保険課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第100の項、介護保険法、介護保険法施行法、介護保険法施行令	
②移転先における用途	資格確認、世帯状況の確認を行う。	
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び世帯員	

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先23	社会福祉課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第104の項、被災者生活再建支援法	
②移転先における用途	本人確認を行う。	
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	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	支給対象者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先24	健康増進課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第111の項、健康増進法	
②移転先における用途	対象者の確認を行う。	
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	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	健康増進事業対象者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

移転先25	農業行政課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第112の項、独立行政法人農業者年金基金法、独立行政法人農業者年金基金法施行令
②移転先における用途	本人確認、世帯員の確認を行う。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	年金加入者、受給者
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先26	障害福祉課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第117の項、障害者総合支援法、障害者総合支援法施行令、つくば市障害者日常生活用具給付事業実施要綱、つくば市障害者移動支援サービス利用費助成金支給要綱、つくば市障害者日中一時預かりサービス利用費助成金支給要綱、つくば市重度身体障害者訪問入浴サービス利用費助成金支給要綱
②移転先における用途	本人確認、世帯員確認、受給資格の確認等を行う。
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	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者、受給者の配偶者、世帯員
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先27	幼児保育課
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、番号法第9条第1項別表第127の項、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行規則、つくば市立保育所条例、つくば市保育所条例施行規則
②移転先における用途	保育所入所時の申請内容の確認を行う。
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	保育所入所児童とその世帯員	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先28	医療年金課	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条及び第5条(別表第二第17の項)、つくば市医療福祉費支給条例、つくば市医療福祉費支給条例施行規則	
②移転先における用途	本人確認、居住地確認を行う。	
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者、所得判定対象者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

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
2	個人住民税の賦課に関する事務 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

つくば市は、市民、そして市民以外の方の個人番号(マイナンバー)を取り扱う責任を十分に理解し、本評価書に記載の措置を始めとする対策を厳重に講じることで、個人のプライバシーその他の権利利益の保護に取り組んでいます。

特記事項

・市民、市民外の方の所得額情報を取り扱う責任を理解し、所得額・税額等に間違いがないよう、課税の際は所得額・控除額等の読み合わせを行い、ダブルチェックを徹底している。
・みだりに所得額情報を閲覧・提供することがないよう、所得額情報を閲覧できる者は、業務上必要とする職員のみ厳格に限定している。また、地方税についての情報等は、徴税吏員としての強力な調査権限により収集された個人のプライバシーに関する情報であることを認識し、各機関からの照会や個人からの相談についても地方税法第22条によって定められた守秘義務を徹底し、つくば市役所以外に所得額情報を提供することを制限している。

評価実施機関名

つくば市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報を記録する。住登外者の宛名項目(氏名及び名称、性別、生年月日、住所など)の作成・管理をする。</p> <p>2. 個人番号の保護機能 個人番号の保護を行うため認証の制御や暗号化をする。</p> <p>3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付する機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付した宛名番号から団体内宛名番号を取得する。</p> <p>4. 団体内宛名統合機能 提供を行うため税務システム等から提供するデータを受け、中間サーバーへ送信する。情報の照会を行うため税務システム等からの要求情報を受け、中間サーバーへ送信し結果を受信をする。符号付番の際に符号と紐付ける団体内統合宛名番号を中間サーバーへ送信する。団体内宛名番号と4情報(氏名、性別、生年月日、住所)を管理し、中間サーバーからの要求に対応する。</p> <p>5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとの連携によりデータの送信・受信を行う。データの送信・受信を行った結果の情報を取得・管理する。</p> <p>6. 住登外宛名番号管理機能 住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外者宛名番号を付番・管理するための機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー)</p>
システム3	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	<p>1. 賦課データ管理機能 個人住民税の課税を管理する。</p> <p>2. 納付データ管理機能 納付された個人住民税の収納を管理する。</p> <p>3. 督促・催告・還付・充当機能 課税データ、納付データにより未過納の抽出及び未納者への督促、過納者への還付・充当を管理する。</p> <p>4. 納付書及び納税証明発行機能 紛失者などへの再発行納付書を作成する。 また、申請により納税証明書等証明書を発行する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム4	
①システムの名称	申告受付システム
②システムの機能	<p>1. 申告受付支援機能 住民からの申告内容を登録することで、確定申告書、住民税申告書を作成する。</p> <p>2. 給報(年金)登録機能 給与支払報告書、公的年金等支払報告書の登録と訂正をする。</p> <p>3. 国税連携データの訂正機能 国税連携システムからダウンロードしたデータを取り込み、補完、訂正入力をする。</p> <p>4. 作表機能 申告書データや給与支払報告書データについて、抽出条件を指定して一覧表を作成する。</p>

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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。)第9条第1項 別表24の項 ・番号法第9条第4項 ・つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部市民税課
②所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

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	
住民税賦課情報ファイル	
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 ※	当市在住の市民全員(住民登録のある方(他市で住登外課税が行われている人を除く。)、住登外課税対象者)、過去の対象者(最長8年)
その必要性	住民税の適正な賦課を行うに当たり、特定個人情報が必要
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◎識別情報 対象者を特定するために記録 ◎連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> ・情報 対象者の特定・納税通知等の通知のために記録 ・連絡先 課税情報に疑義がある等、本人に連絡をする必要があるために記録 ・その他住民票関連情報 扶養控除の要件の確認等のために記録 ◎業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・国税関係情報 対象者の所得税に係る情報に基づき、住民税の賦課を行うために記録 ・地方税関係情報 算出した住民税額に基づき、情報を管理し、税額通知・証明書等の帳票印刷のために記録 ・生活保護・社会福祉関係情報 生活保護関連の給付情報に基づき、非課税の判定を行うために記録 ・年金関係情報 対象者の年金特徴税額の計算及び年金情報を帳票出力するために記録
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	財務部市民税課

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 (市民窓口課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁・年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他の自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与等を支払う企業) <input type="checkbox"/> その他 ()							
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX, 住民基本台帳ネットワーク)							
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 当初賦課時に入手 ・申告情報(確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書)について、1月～4月にかけて複数回入手 ・生活保護について、3月に入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手・住民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 <input type="checkbox"/> 個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手 <input type="checkbox"/> 他自治体からの(国税連携システム(eLTAXによる入手) 他自治体が作成した住民登録外課税通知、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等を地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて受領している。 ・住民登録外課税情報は提出があれば1年を通じて受領している。 ・寄附金税額控除に係る申告特例通知情報は1月に受領する。							
④入手に係る妥当性	・申告情報(確定申告書・住民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、住民・国税庁・年金保険者・企業・他自治体からの情報提供を受けている。							
⑤本人への明示	住民税の賦課に必要な各種情報については、地方税法第317条の2の条文、番号法の別表第二の第27号に規定されている。							
⑥使用目的 ※	各種申告書の受付、住民税額の算出、個人又は法人に対する税額通知の作成・送付、各種証明書の発行							
	変更の妥当性							
⑦使用の主体	使用部署 ※ 財務部市民税課、市民窓口課、各窓口センター							
	使用者数 [100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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							

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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	
⑤委託先名の確認方法		問合せがあれば対応する。	
⑥委託先名		(株)茨城計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。	
	⑨再委託事項	バックアップデータの管理	
委託事項5		地方税電子申告支援サービス運用の管理	
①委託内容		eLTAXシステム及び国税連携システムの運用管理に関する委託	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[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 ※	公的年金等受給者、確定申告者、eLTAX利用事業所の申告者	
	その妥当性	・eLTAXシステム及び国税連携システムの運用・保守・バージョンアップへの対応が必要であり、専門的な知識を有することが求められる。 ・システムの安定した稼働をするため、専門的な知識を有する民間事業者に委託する。 以上のことから専門業者である必要があり、また、システムの安定稼働にもつながるため、必要である。	
③委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	
⑤委託先名の確認方法		問合せがあれば対応する。	
⑥委託先名		(株)茨城計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託事項6～10			
委託事項6			
申告相談事務支援業務			
①委託内容			
申告相談事務支援業務委託			
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 ※	確定申告者及び市民税・県民税申告者	
	その妥当性	マイナンバー対応に改修した申告受付システムを使用し申告受付を行うことから、システムに不具合が生じた場合などへの迅速な措置対応やシステムの使用方法の指導、運営、管理体制を万全とすること、また受付システム及び申告受付に使用するその他税システムに精通し、かつ申告受付業務にも精通する人材の配置が必要なことから、システムの開発業者である相手方を選定したものである。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()	
⑤委託先名の確認方法		問合せがあれば対応する。	
⑥委託先名		(株)茨城計算センター	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項7			
個人住民税特別徴収に係る転勤・退職・切替等入力業務			
①委託内容			
個人住民税特別徴収に係る転勤・退職・切替等入力業務委託			
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 ※	給与所得者	
	その妥当性	・入力対象となる異動届及び切替届の件数が大量にあり、限られた期間内に速やかに適正に処理していく必要があること。 ・税務システムの安定した運用及び専門的な知識を有する処理が必要であること。 以上のことから、限られた期間内での作業に対応ができる専門業者への委託が必要である。	
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		問合せがあれば対応する。
⑥委託先名		(株)茨城計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 提供を行っている (65) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (27) 件 [] 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1の項	
②提供先における用途	健康保険法(大正11年法律第70号)第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
提供先2～5		
提供先2	全国健康保険協会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表2の項	
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表7の項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成19年法律第30号。以下この条及び第九条において「平成19年法律第30号」という。)附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先6～10	
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表11の項
②提供先における用途	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表13の項
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表28の項
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先11～15	
提供先11	市長村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表37の項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表39の項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者

⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先18	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
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表53の項
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先19	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表57の項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先20	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表58の項
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民税関係情報

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	
移転先1	番号法別表の左欄に掲げる者(移転先1から27は別紙2を参照)	
①法令上の根拠	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(番号法第9条第2項に基づく条例)	
②移転先における用途	番号法別表の右欄に掲げる事務(移転先1から27は別紙2を参照)	
③移転する情報	住民税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税対象者とその被扶養者等	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	当初賦課決定及び更正決定時	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>		<p><課内における措置> 紙媒体による課税資料は、事務処理の段階ごとに、パスワードを入力しないと立ち入ることのできない書庫に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。</p> <p><住民税システムにおける措置> セキュリティカードで入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管され、サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p><AI-OCRにおける措置> AI-OCRのサーバ、データベースはデータセンター内のサーバで保管され、入館はICカード及び生体認証で管理され、入館者は取扱者の中でも最小限にし、必ずプロジェクトリーダーと責任者の承認を得てから入館することとしている。 また、サーバーを格納するラックは施錠し、鍵は限定されたメンバのみ利用するようにしている。作業状況は監視カメラで記録している。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p><クラウド型バックアップセンターにおける措置> クラウド型バックアップセンターは、地方公共団体情報システム機構が選定したクラウドサービス上に構築する。クラウドサービスは、ISO/IEC 27017:2015によるクラウドサービス分野におけるISMS((情報セキュリティ管理システム))認証の国際規格の外部認証を取得したサービスを選定している。クラウドサービスと接続するネットワークにIP-VPN網(通信事業者の閉域網内のVPNサービス)の利用に加え、通信の暗号化及びクラウドサービス上に保存する際に暗号化を実施。</p>
	<p>②保管期間</p>	<p>期間</p> <p>[6年以上10年未満]</p> <p>その妥当性</p>

<p>③消去方法</p>	<p><つくば市における措置> 保存期間を超過した申請書等については、外部事業者による溶解処理を行い、廃棄している。 特定個人情報等の重要な情報資産については、磁気データ消去装置により情報を破壊したのち物理的破壊して完全に消去し、情報資産を復元できないようにルール化している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p> <p><AI-OCRにおける措置> 帳票の画像、及び認識データは5日間のみ保管する。その後、物理削除を行う。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>
<p>7. 備考</p>	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙3に記載

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

1. 特定個人情報ファイル名	
住民税賦課情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種申告については、本人又は本人が申告した内容に基づき税務署が送付・回送してくるものであって、市はこれを受付するものであるから、市側が対象外者の情報を積極的に入手することはない。 ・給与支払報告書等の事業所から提出されるものについては、全国的に利用されている様式を用いており、事業所が不要な情報を記載してくることは考えにくい。 ・住民からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式が地方税法で規定されており、記載要領を提示して、住民が不必要な情報を記載しないようにしている。 ・職員による扶養控除の確認については、本市が課税する扶養者の情報と、調査対象者である被扶養者の情報や扶養者との関係性を明らかにした上で、調査対象市町村に照会をかけなければ回答が得られないため、職員が無関係な対象外者の情報を入手することはできない。
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"> ・他団体からの申告情報の入手については、あらかじめ定められた項目に基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を入手することはない。 ・住民からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・企業及び年金保険者からの支払報告書の情報は、専用線を経由して入手するとともに、外部媒体の使用を必要最低限に制限し、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・住民から申告書を入手する際には、賦課の資料となる旨を説明する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書等の提示（郵送の場合は写しの添付）や窓口での聞き取りにより、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告情報の入手については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、宛名管理システム等と照合することにより個人番号の真正性確認を行っている。 ・他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいてつば市の課税対象者と合致するかを確認している。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職種で適宜修正することで正確性を確保している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部機関からのネットワークを通じた入手(住民基本台帳ネットワーク及びeTAXシステムからの入手)については、専用線を利用し、インターネットに接続できないようにした上で端末を限定し、特定の通信しかできないように制限している。 ・窓口を設置している端末にはのぞき見防止フィルターを使用し、のぞき見による情報漏えいを防止している。 ・紙媒体による課税資料は、事務処理の段階ごとにパスワードを入力しないと立ち入ることのできない書庫に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。
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
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	<p><宛名管理システム及び各業務システム共通の措置>(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限」を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。 ・担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。 ・個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。 ・検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、サーバーログとして「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったかデータ上で記録し、4年間保存している。 ・庁内連携による他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・住民税システムから他のシステムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報のみに制限する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	特定個人情報を扱う端末に、静脈による生体認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザIDに紐付けて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するときに生体認証を行っている。このため、生体情報を登録したユーザのみが許可された権限範囲のシステムにアクセスできる。また、端末は5分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うこととなりすましを防止している。
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	<p>アクセス権限の発効・失効の管理(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。臨時職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。 ・権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当する職員のアクセス権限を即日失効する。 ・年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・共有IDは発行せずに個人に対して発行している。 ・アクセス権限を失効した場合は、速やかに管理者がアクセス権限を削除する。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の使用の記録(情報主管課及び委託事業者により実施) ・端末における生体認証履歴を記録しており、操作者を特定している。 ・各業務システムにおける操作履歴及び証明書等発行履歴を記録している。	
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	・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な利用を抑止している。 業務システムの操作履歴を記録していること。 不正使用は処罰・刑罰(※1)の対象になること。 ・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故があった場合、つくば市の運用で類似の懸案事項がないか整理し、必要に応じてグループウェアで職員への周知を図るとともに、セキュリティ対策の実施を求めることで、同様の事故の発生を抑止している。 (※1) 番号法第9章罰則(第48条～57条)に基づく処罰がなされる。具体的には【正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供】は4年以下の懲役、又は200万円以下の罰金、【業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用】は3年以下の懲役、又は150万円以下の罰金など。	
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	・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・委託先には、規定する契約の目的以外に使用すること、及び市が承認していないデータ等を複写し、又は複製することを禁止している。 ・特定個人情報を取り扱う端末はUSBによる外部接続ができず、その他すべての外部媒体も使用させないことにより、漏えいを防止している。 ・正当な理由が無く第三者へ提供した場合の罰則を定めており、研修等により周知・指導することでリスクを抑制している。	
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		
・個人番号の使用権限がない職員が当該ファイルにアクセスしても、個人番号は表示しない。 ・住民情報システム端末は限定し、未使用時にはスクリーンセ이버などを利用して、使用できないようにする。また、スクリーンセ이버などを解除する際は生体認証を行うようにしている。 ・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な範囲とする。 <AI-OCR> 文字解析についてはクラウドサービスを用いるため、解析に際し、送受信・確認及び解析中に情報漏えいのリスクがある。この点について、以下2点の対策を行っている。 (1) 庁内の送受信及び確認に用いる端末は、庁内に閉じたネットワーク内にある基幹系端末またはLGWAN接続系端末を取り扱う内容によって選定する。 (2) APサーバ、DBサーバと文字認識サーバのすべてが閉域網内に設置されているLGWAN-ASPサービスを利用する。また、サービス提供者は当該サーバ群を管理する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずるなど、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に沿った安全管理措置を講じており、解析中の情報漏えいを防止している。		
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	・データの漏えい・滅失・毀損を防止することを目的とした、データの保護・管理に関する覚書を委託業者と取り交わしている。また、本覚書においては、データ記録媒体を破棄する際は、つくば市の支持または許可を受け、実施するものとしている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に制限し、アクセス権者の報告を求めている。	

特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者がその日に行った作業について毎日報告を求めている。 ・業務の進捗状況を把握するため、1か月に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めるとともに、業務履行にあたり必要な調整を行っている。 	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性、選定基準、再委託先での管理方法、再委託先のセキュリティ管理体制等の報告を受け、問題がない場合に限り、承認している。 ・また、委託先による再委託先の管理がルールどおりに実施されていることの報告を受けている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先へ特定個人情報を提供する際には、暗号化した上で提供している。 ・委託先へのデータ搬送においては、施錠可能なケースに電子媒体を格納した上で実施することを義務付けている。 ・漏えい防止や媒体搬送の安全確保等は契約事項であるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、当該委託契約により行う業務の終了後、発注者と協議の上、個人情報が記録された媒体を直ちに発注者に返却し、又は社会通念上確実な方法による廃棄もしくは消去をしなければならない旨を契約書に明記している。 ・上記は契約事項となるため、遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令等の遵守 ・秘密保持義務の遵守 ・目的外使用・第三者への提供の禁止 ・安全な情報管理の整備、報告 ・つくば市の調査権の明記 ・情報の返還、廃棄、消去 ・情報の複製の禁止 ・委託作業場所の特定 ・委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育 ・事故の報告義務 ・再委託の制限 <p>具体的には、個人情報は施錠若しくは入退出管理の可能な保管室で厳重に保管すること、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと、個人情報を扱う作業を行う際は作業場所には私用のパソコンや外部記録媒体を持ち込まないこと等の要件を義務付けている。</p> <p>また、データの保護・管理については、委託事業者との覚書も締結しており、個人情報を扱う管理責任者及び業務担当者の現況を報告することとなっている。</p>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	<p>以下の2点を契約書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託する場合は、あらかじめ書面による本市の承認を得なければならない。 ・再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。 	
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	
<p>・委託先において情報流出等の事故が発生した場合、損害賠償等について法令等に基づき厳正に対処する。</p> <p>・委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。</p> <p>・全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同程度のセキュリティが確保されていることを条件としている。</p>	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <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"> ・eLTAXシステム、国税連携システムとのデータ連携システムにおいて、操作した動作記録（ユーザID、日時、該当者、動作目的など）を残している。 ・共用データベースシステムを使用して、データ連携している場合は操作した動作記録（ユーザID、日時、該当者、動作目的など）を残している。 ・記録した情報は、特定個人情報の保管期間の定めのとおり管理・保管する。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	<input type="checkbox"/> 定めている <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	特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。この許可がない限り、システムでの閲覧権限は付与されず、データの提供・移転をすることもできない。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。
その他の措置の内容	外部デバイスの制限 ・端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合には情報主管課の長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、情報主管課により、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを随時記録している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・不正なアクセスに対してアクセスを許可していない。 ・指定した端末、アクセスルートでのみ提供できる制御を行っている。 ・「提供」については、番号法等関係法令で定められたものに該当するか確認の上、提供を行う。 ・「移転」については、情報政策担当課に届出のあった事項・方法についてのみ行えるよう制御を行う。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・国税庁（国税連携システム）、地方税共同機構（eLTAXシステム）の連携については、限定された環境で行い、また情報の提供・収受についても、あらかじめ定められた方法で行っているために誤った情報、誤った相手とやり取りすることがない。 ・共用データベースシステムを使用するデータは、予め定めた仕様に基づきデータ提供・収受をしているため、誤った情報、誤った相手とやり取りすることがない。 ・情報連携する相手先は法令で定められた機関又は市が認めた機関に限定している。また、相手先との通信では相互認証を行い、認証できない相手先との連携は認めない。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 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

○不適切な方法で提供・移転が行われるリスク
 以下の方法により、原則としてインターネットから分離することで提供・移転を行わない体制とし、許可する場合についてもその範囲を特定し適正性が確認できる運用を情報主管課により行っている。
 ・特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。
 ・ネットワークを通じた外部機関への提供(住民基本台帳ネットワーク及びeLTAXシステムからの入手)については、専用線を利用し、インターネットに接続できないようにした上で端末を限定し、特定の通信しかできないように制限している。
 ・庁内連携による業務システム間のデータ移転については、法令等に基づくものに制限をしており、操作履歴から「誰が」「どのような」操作をしたか特定することができるようにしている。

○データ主管課の長が必要かつ適当であると認めるに当たり誤った判断を下すリスク
 税務職員は、地方税法第22条により守秘義務が通常公務員に課されるものより重く規定されている。つくば市では、照会元の示す根拠法令が市側の課税情報の開示を明示又は制度上開示を前提としているものを除き、照会に応じないよう厳格な解釈で運用している。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 接続しない(入手) 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>中間サーバー等についての説明は以下のとおり。 【中間サーバー】 情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー 【中間サーバー・ソフトウェア】 中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア 【中間サーバー・プラットフォーム】 地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点</p> <p><つくば市における措置>(情報主管課において実施) ・権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの情報照会機能(※2)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けない。これにより、法律上認められた照会以外の入手を防止している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※2)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p><input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、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。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p><input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</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
リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、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、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体については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。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 	
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	<p><つくば市における措置>(情報主管課及び委託業者において実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバーとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部からの脅威を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市-データセンター間】、【データセンター-中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※4)によって接続している。 ・権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。 <p>(※4)専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの情報提供機能(※5)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。これにより、法律上認められた提供以外の提供を防止している。 ・中間サーバーの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する。 ・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、不正に提供されるリスクに対応する。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録を実施し、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとする。 <p>(※5)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</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

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※6)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。 <p>(※6)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(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。 ・中間サーバーと団体については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。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、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担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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。 ・中間サーバーと団体については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。 ・中間サーバー・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(アクセスで制限)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	
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	<p>[政府機関ではない]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している</p> <p>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>
②安全管理体制	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
③安全管理規程	<p>[十分に整備している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している</p> <p>3) 十分に整備していない</p>
④安全管理体制・規程の職員への周知	<p>[十分に周知している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している</p> <p>3) 十分に周知していない</p>

⑤物理的対策	<p>[十分に行っている]</p> <p><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</p>
<p>具体的な対策の内容</p>	<p>○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) 以下により情報を保管するサーバへ接触できる者を限定または特定することにより、情報の保全を図っている。 ・サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。 ・他課職員及び業者については入室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。</p> <p>○端末の盗難による漏えい対策(情報主管課による措置) ・業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障によるデータ消失や、盗難によるデータ漏えいを防いでいる。</p> <p>○廃棄時の漏えい対策(情報主管課及び委託事業者による措置) ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去を行った上で物理的に破壊している。 ・また、委託事業者との覚書において、データ記録媒体を破壊する際は、つくば市の指示又は許可を受け実施するものとするとともに、廃棄にあたっては第三者に利用されることのないよう厳重に注意することとしている。</p> <p>○滅失・毀損リスク対策(情報主管課及び委託事業者による措置) ・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 【物理的対策】 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 【技術的対策】 ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p><AI-OCR> サービス事業者が設置するサーバに特定個人情報を含むデータを送信すると、データを他の目的に利用される可能性がある。特にAIについては、解析機能を強化するための教師データが必要になるため、本市の個人情報も使われる可能性があるというリスクがある。</p> <p>本システムのサーバ群のうち、特定個人情報を含むデータが格納されるのはDBサーバである。処理後もDBサーバで保存する目的は、ユーザが処理結果について確認し、誤りを修正するため、元データ及び解析データを並列して表示させる必要があるからである。 DBサーバにおいては、ユーザが確認し、処理結果をダウンロードしてしまえばDBサーバ上に記録する必要はない。そのため、①職員の操作により削除できること、②手動で削除をしなくとも、職員が処理に必要な数日間保持されたのち自動的に削除される機能、③本市のデータを教師データとして用いないこと、3つの条件を満たすサービスを選定することで、目的外利用等のリスクを防ぐことができる。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p><住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税システムは、庁内のみでの独立したネットワークにのみ搭載されており、外部接続していない。 ・eLTAXシステム等、外部接続のシステムには、ファイアウォールを設置している。 ・アクセスの監視とアクセスログの取得・点検について規定をしている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	・データセンタ内のサーバで管理しており、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	・住民税システムに存在する賦課情報は、各種申告情報に基づき更新・賦課を行った上で住民に対して税額通知を行い、住民側でも確認を行うため、古い情報のまま保管され続けることはない。	
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	<p>特定個人情報を含む課税資料は、現年度および過去7年分の最大計8年間分の履歴を保管し、順次破棄することとしている。課職員により、ごみ収集所へ直接搬入し、手作業で廃棄を行っている。</p> <p><AI-OCR> 本システムのサーバ群のうち、APサーバ・文字認識サーバにはデータを残さない仕組みのため、特定個人情報を含むデータが格納されるのはDBサーバである。これは、ユーザが処理結果について確認をし、誤りを修正するための元データ又は解析データとして表示させる目的である。 このデータは5日間保持されたのち自動的に削除されるため、必要以上に保存されることはない。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>・評価書の記載内容通りの運用ができていないかについて、国のチェックリスト等を活用し、年に1回の頻度で各業務主管課でチェックを実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>情報セキュリティ監査計画書に基づき、以下の観点で情報政策担当課による内部監査を定期的を実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。 なお、監査は、情報セキュリティに関する研修を受けた職員が実施する。</p> <p>・評価書の記載事項と運用形態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制準備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><つくば市における措置> ・つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員、所属の長及び部署ごとの情報担当者に対し集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。研修は原則年に1回とし、制度改正等があった場合については、随時実施を検討する。研修の内容は以下のとおり。</p> <p>【内容】 ・新規職員向け・・・つくば市における情報システムの概要や情報セキュリティ対策、個人情報を扱う市役所職員の心構え、業務上発生し得るセキュリティ事故の事例や基本的な防止方法など ・所属の長向け・・・つくば市における情報セキュリティ対策、所属の長としての主な責務など ・情報担当者向け・・・つくば市における情報セキュリティ対策、セキュリティ事故対応など ・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に2回程度、イントラネットシステムにおいて掲示し職員に周知することで、つくば市での発生を抑制している。</p> <p>・市民税課においては、4月当初に新規採用職員及び異動者を対象とした窓口対応の研修を行っており、この中で地方税法22条における守秘義務についても触れて周知をしている。 また、国税連携システムを用いるに当たり、課員への年1回のセキュリティ研修が義務付けられている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォーム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。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	

3. その他のリスク対策

<つくば市における措置>

- ・端末は退庁時には鍵のかかるロッカーにしまう又はワイヤーロックで机に固定することで盗難を防止している。
- ・年に1回、情報セキュリティに関する職場環境確認を実施しており、個人情報に記載されている書類やパスワードが書かれたメモが放置されていないかなどを確認し、問題点については該当者及び全庁に周知し、是正を求めている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 つくば市 財務部市民税課 029-883-1111
②請求方法	<p>【開示請求】 個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、財務部市民税課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【訂正請求】 個人情報の保護に関する法律第91条に基づき、保有個人情報訂正請求書に必要事項を記入し、財務部市民税課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【利用停止請求】 個人情報の保護に関する法律第99条に基づき、保有個人情報利用停止請求書に必要事項を記入し、財務部市民税課に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【請求様式】 総務部総務課に備えてある所定の用紙又は、つくば市ホームページからダウンロードする。 (本人が請求する場合) 本人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証等)の確認が必要となる。 (法定代理人が請求する場合) 法定代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、戸籍謄本、登記事項証明書等)の確認が必要となる。 (任意代理人が請求する場合) 任意代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、委任状及び印鑑登録証明書等)の確認が必要となる。 (費用負担) つくば市個人情報の保護に関する法律施行細則第9条に基づき、写しの作成に要した費用と、郵送で請求する場合は送付に要する費用とし前納とする。 ※詳細はつくば市のホームページを参照</p>
特記事項	任意の書式においても記載事項を網羅していれば、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③手数料等	<p>[無料] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 有料 2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法:)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
個人情報ファイル名	市・県民税課税情報ファイル
公表場所	つくば市ホームページ
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	個人情報の保護に関する法律第75条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
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	〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1 つくば市 財務部市民税課 つくば市 総務部総務課 029-883-1111
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年3月28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	特定個人情報保護評価書の意見聴取を広報紙、市ホームページ等により住民等に行った。
②実施日・期間	令和6年11月25日～令和6年12月25日
③期間を短縮する特段の理由	特になし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年9月27日、11月27日、令和6年1月22日
②方法	つくば市情報公開・個人情報保護審査会にて、個人情報の保護に関する学識経験のある外部有識者による第三者点検を実施
③結果	答申に基づき、概要資料の修正を行った。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月26日	V 開示請求、問合せ ②請求方法	【開示請求】 つくば市個人情報保護条例第15条 【訂正請求】 つくば市個人情報保護条例第29条 【利用停止請求】 つくば市個人情報保護条例第37条 【請求様式】 (費用負担) つくば市個人情報保護条例第27条	事後	事後	
令和6年3月26日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	事後	
令和6年3月26日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	なし	市・県民課税情報ファイル	事後	
令和6年3月26日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	なし	つくば市ホームページ	事後	
令和6年3月26日	V 開示請求、問合せ ⑥個人情報ファイル簿への不記載等	なし	個人情報の保護に関する法律第75条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。	事後	
令和6年11月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	<略>	以下を追記 6. 住登外宛名番号管理機能 住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外者宛名番号を付番・管理するための機能。	事前	
令和6年11月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム14 クラウド型バックアップセンター	なし	①システムの名称 クラウド型バックアップセンター ②システムの機能 地方公共団体情報システム機構が提供するクラウドサービス(LGWAN-ASP)。 主な機能は次のとおり。 1. 住民情報バックアップ機能 ・地方公共団体が保有する住民情報(個人住民税に関する情報等)を特定のデータレイアウトでバックアップ(保管)する機能	事前	
令和6年11月15日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	・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。)第9条第1項 別表第一の16の項 ・番号法第9条第4項 ・つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条	・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。)第9条第1項 別表の24の項 ・番号法第9条第4項 ・つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条	事後	
令和6年11月15日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠):(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 42, 48, 53, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 85の2, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120, 121項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 42, 48, 49, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 115, 124, 125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173の項)	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第1項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表1の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	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つて務省令で定めるもの	健康保険法(大正11年法律第70号)第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であつて主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第2項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表2の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第3項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表3の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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4 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第4項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表5の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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5 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第6項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表7の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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6 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第8項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表11の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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7 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第9項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表13の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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8 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第11項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表15の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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9 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第16項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表20の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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10 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第18項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表28の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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11 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第20項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表37の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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11 ②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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12 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第23項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表39の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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13 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第26項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表42の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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14 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第27項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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14 ②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成31年法律第3号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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15 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第28項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表49の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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16	厚生労働大臣又は共済組合等	都道府県知事又は都道府県教育委員会	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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16 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第29項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表169の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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16 ②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱(平成26年4月1日文科科学大臣決定)に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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17	社会福祉協議会	都道府県知事又は都道府県教育委員会	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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17 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第30項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表170の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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17 ②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱(令和2年4月1日文科科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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18 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第31項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表53の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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38 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第67項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表92の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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39 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第70項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表96の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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40 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第71項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表98の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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41 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第74項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表106の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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42 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第80項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表115の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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43	厚生労働大臣	文部科学大臣	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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43 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第84項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表171の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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43 ②提供先における用途	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	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和2年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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44 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第85の2項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表124の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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45 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第87項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表125の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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45 ②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	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の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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46 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第91項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表129の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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47 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第92項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表130の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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48 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第94項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表132の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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49 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第97項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表137の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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50 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第101項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表138の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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51	農林漁業団体職員共済組合	都道府県知事又は都道府県教育委員会	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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51 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第102項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表172の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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51 ②提供先における用途	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	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和2年4月1日文科科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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52 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第103項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表140の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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53 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第106項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表141の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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54 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第107項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表142の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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55 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第108項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表144の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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56 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第113項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表151の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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57 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第114項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表152の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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58	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	都道府県知事	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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58 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第115項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表173の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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58 ②提供先における用途	平成二十三年法律第五十六号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	「特定疾患治療研究事業について」(昭和48年4月17日付け衛発第242号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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59 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第116項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表155の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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59 ②提供先における用途	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	子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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60 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第117項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表156の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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61 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第120項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表158の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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62	市町村長	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第108号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。))	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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62 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第121項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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63 ①法令上の根拠	番号法施行規則第2条第4項	番号法第19条第1号	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66	(記載なし)	総務大臣又は都道府県知事	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表4の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ②提供先における用途	(記載なし)	恩給法(大正12年法律第48号。他の法律において準用する場合を含む。第6条において同じ。)による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ⑥提供方法	(記載なし)	[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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66 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67	(記載なし)	市町村長	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表108の項	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ②提供先における用途	(記載なし)	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ⑥提供方法	(記載なし)	[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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67 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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68	(記載なし)	総務大臣	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 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68 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表147の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ②提供先における用途	(記載なし)	国会議員互助年金法を廃止する法律(平成18年法律第1号)又は同法附則第2条第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法(昭和33年法律第70号)による年金である給付の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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68 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69	(記載なし)	都道府県知事等	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表161の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ②提供先における用途	(記載なし)	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和29年5月8日付け社発第382号厚生省社会局長通知。以下「昭和29年社発第382号通知」という。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。)の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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69 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70	(記載なし)	地域優良賃貸住宅制度要綱(平成19年3月28日付け国住備第160号国土交通省住宅局長通知)第2条第9号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第16号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表163の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ②提供先における用途	(記載なし)	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ⑥提供方法	(記載なし)	[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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70 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71	(記載なし)	都道府県知事	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表164の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ②提供先における用途	(記載なし)	「特定感染症検査等事業について」(平成14年3月27日付け健発第0327012号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ⑥提供方法	(記載なし)	[○] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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71 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72	(記載なし)	都道府県知事	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表165の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ②提供先における用途	(記載なし)	「感染症対策特別促進事業について」(平成20年3月31日付け健発第0331001号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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72 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73	(記載なし)	都道府県知事	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表166の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ②提供先における用途	(記載なし)	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成30年6月27日付け健発0627第1号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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73 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74	(記載なし)	文部科学大臣	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表167の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ②提供先における用途	(記載なし)	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成26年4月1日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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74 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75	(記載なし)	都道府県知事又は都道府県教育委員会	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ①法令上の根拠	(記載なし)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表168の項	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ②提供先における用途	(記載なし)	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成26年4月1日文科科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ③提供する情報	(記載なし)	住民税関係情報	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ④提供する情報の対象となる本人の数	(記載なし)	10万人以上100万人未満	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(記載なし)	申告者とその被扶養者及び市外在住の課税対象者	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ⑥提供方法	(記載なし)	[O] 情報提供ネットワークシステム	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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75 ⑦時期・頻度	(記載なし)	照会を受けたら都度	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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	番号法別表第1の左欄に掲げる者(移転先1から27は別紙2を参照)	番号法別表の左欄に掲げる者(移転先1から27は別紙2を参照)	事後	
令和6年11月15日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途	番号法別表第一の右欄に掲げる事務(移転先1から27は別紙2を参照)	番号法別表の右欄に掲げる事務(移転先1から27は別紙2を参照)	事後	
令和6年11月15日	別紙2	別表第一項番	別表項番	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.1 別表項番	16	24	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.1 1法令上の根拠	地方税法20条の11	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、地方税法20条の11	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.2 別表項番	16	24	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.2 1法令上の根拠	地方税法	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、地方税法	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.3 別表項番	15	23	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.3 1法令上の根拠	生活保護法29条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、生活保護法29条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.4 別表項番	63	95	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	別紙2 No.4 1法令上の根拠	中国残留法人等の円滑な帰国促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、中国残留法人等の円滑な帰国促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.5 別表項番	41	61	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.5 1法令上の根拠	老人福祉法、つくば市老人福祉法施行細則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、老人福祉法、つくば市老人福祉法施行細則	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.6 別表項番	37	56	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.6 1法令上の根拠	児童福祉手当法施行規則第1条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、児童福祉手当法施行規則第1条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.7 別表項番	56	81	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.7 1法令上の根拠	児童福祉手当法施行規則第1条の4、第11条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、児童福祉手当法施行規則第1条の4、第11条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.8 別表項番	30	44	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.8 1法令上の根拠	国民健康保険法、つくば市国民健康保険税条例	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、国民健康保険法、つくば市国民健康保険税条例	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.9 1法令上の根拠	つくば市医療福祉費支給条例、つくば市医療支給条例施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条、第4条、第5条（別表第二第18の項）、児童福祉法、子ども子育て支援法、つくば市立児童館及びつくば市立放課後児童室条例、つくば市立児童館及びつくば市立放課後児童室条例施行規則	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.10 別表項番	59	85	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.10 1法令上の根拠	高齢者の医療の確保に関する法律	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、高齢者の医療の確保に関する法律	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.11 別表項番	31	46	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.11 1法令上の根拠	国民年金施行令第1条の2	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、国民年金施行令第1条の2	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.12 別表項番	68	100	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.12 1法令上の根拠	介護保険法、介護保険法施行法、介護保健法施行令	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、介護保険法、介護保険法施行法、介護保健法施行令	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.13 別表項番	10, 49	14, 70	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.13 1法令上の根拠	地方税法 つくば市税条例、つくば市税条例施行規則 母子保健法第21条の4	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、地方税法、つくば市税条例、つくば市税条例施行規則、母子保健法第21条の4	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.14 別表項番	8	9	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.14 1法令上の根拠	児童福祉法施行規則第18条の6	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、児童福祉法施行規則第18条の6	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.15 別表項番	12	21	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.15 1法令上の根拠	身体障害者福祉法第38条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、身体障害者福祉法第38条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.16 別表項番	34	51	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.16 1法令上の根拠	身体障害者福祉法第27条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、知的障害者福祉法第27条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.17 別表項番	47	67	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.17 1法令上の根拠	特別児童扶養手当等の支給に関する法律第20・23条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第20条・第23条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.18 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.18 1法令上の根拠	障害者総合支援法第76条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、障害者総合支援法第76条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.19 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.19 1法令上の根拠	障害者総合支援法第78条 つくば市障害者日常生活用具給付事業実施要綱	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、障害者総合支援法第78条、つくば市障害者日常生活用具給付事業実施要綱	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.20 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.20 1法令上の根拠	障害者総合支援法施行規則第35条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、障害者総合支援法施行規則第35条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.21 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.21 1法令上の根拠	つくば市障害者移動支援サービス利用費助成金支給要綱第5条第1項	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、つくば市障害者移動支援サービス利用費助成金支給要綱第5条第1項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	別紙2 No.22 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.22 1法令上の根拠	つくば市障害者日中一時預かりサービス利用助成金支給要綱第5条第1項	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、つくば市障害者日中一時預かりサービス利用助成金支給要綱第5条第1項	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.23 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.23 1法令上の根拠	つくば市重度身体障害者訪問入浴サービス利用費助成金支給要綱第5条第1項	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、つくば市重度身体障害者訪問入浴サービス利用費助成金支給要綱第5条第1項	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.24 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.24 1法令上の根拠	つくば市障害者センター条例	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、つくば市障害者センター条例	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.25 別表項番	84	117	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.25 1法令上の根拠	障害者総合支援法施行規則第7条	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、障害者総合支援法施行規則第7条	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.26 別表項番	94	127	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.26 1法令上の根拠	児童福祉法、子ども子育て支援法、つくば市市立児童館条例、つくば市市立児童館条例施行規則	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条及び第5条(別表第2第18の項)、児童福祉法、子ども子育て支援法、つくば市市立児童館及びつくば市市立放課後児童室条例、つくば市市立児童館及びつくば市市立放課後児童室条例施行規則	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.27 別表項番	19	27	事後	
令和6年11月15日	別紙2 No.27 1法令上の根拠	公営住宅法(第34条)	つくば市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条、公営住宅法第34条	事後	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	《略》	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <クラウド型バックアップセンターにおける措置> クラウド型バックアップセンターは、地方公共団体情報システム機構が選定したクラウドサービス上に構築する。クラウドサービスは、ISO/IEC27017:2015によるクラウドサービス分野におけるISMS(情報セキュリティ管理システム)認証の国際規格の外部認証を取得したサービスを選定している。クラウドサービスと接続するネットワークにIP-VPN網(通信事業者の閉域網内のVPNサービス)の利用に加え、通信の暗号化及びクラウドサービス上に保存する際に暗号化を実施。	事前	
令和6年11月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	《略》	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	
令和6年11月15日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物質的対策 具体的な対策の内容	《略》	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤技術的対策 具体的な対策の内容	<略>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	
令和6年11月15日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	<略>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	
令和6年11月15日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<略>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	
令和6年11月15日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<略>	以下を追記 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	
令和6年11月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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1~75 ②提供先における用途	～事務であって主務省令で定めるもの	～事務であって番号法第19条第8号に基づく主務省令で定めるもの	事後	
令和6年11月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<略>	別紙3に記載	事後	
令和7年1月6日	(別添1)事務内容	<略>	<略>	事後	
令和7年1月6日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ① 方法	(記載なし)	特定個人情報保護評価書の意見聴取を広報紙、市ホームページ等により住民等に行った。	事後	
令和7年1月6日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ② 実施日・期間	(記載なし)	令和6年11月25日～令和6年12月25日	事後	
令和7年1月6日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ③ 期間を短縮する特段の理由	(記載なし)	特になし	事後	
令和7年1月6日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ④ 主な意見の内容	(記載なし)	意見なし	事後	
令和7年1月6日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ⑤ 評価書への反映	(記載なし)	特になし	事後	

住民基本台帳に関する事務 全項目評価書 概要

つくば市市民部市民窓口課

目次

1 1 どのような業務か

2 2 個人情報をごどう取り扱ごうか

3 3 目的外入手リスク対策について

4 4 過剰紐付け対策について

5 5 無権限者使用対策について

6 6 委託先の不正対策について

7 7 不正提供・不正移転対策について

8 8 情報提供ネットワークによる
不正提供対策について

9 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

10 10 特定個人情報保管対策について

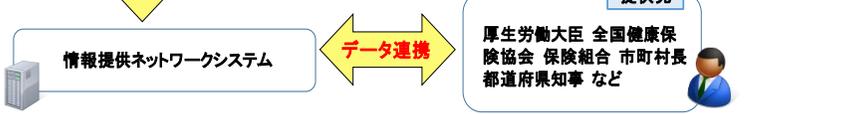
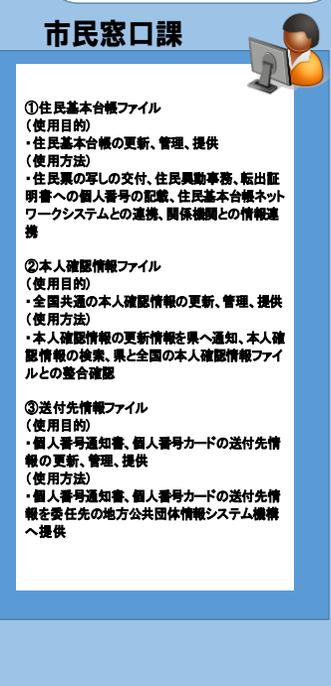
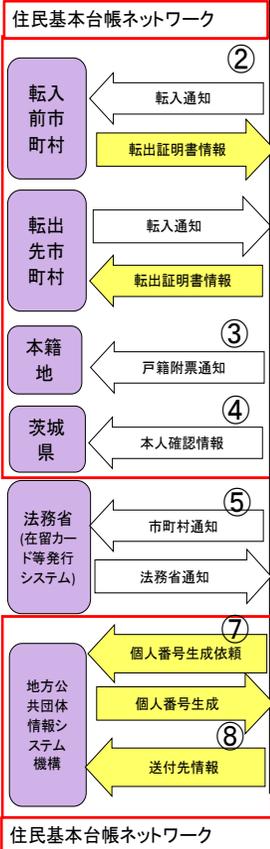
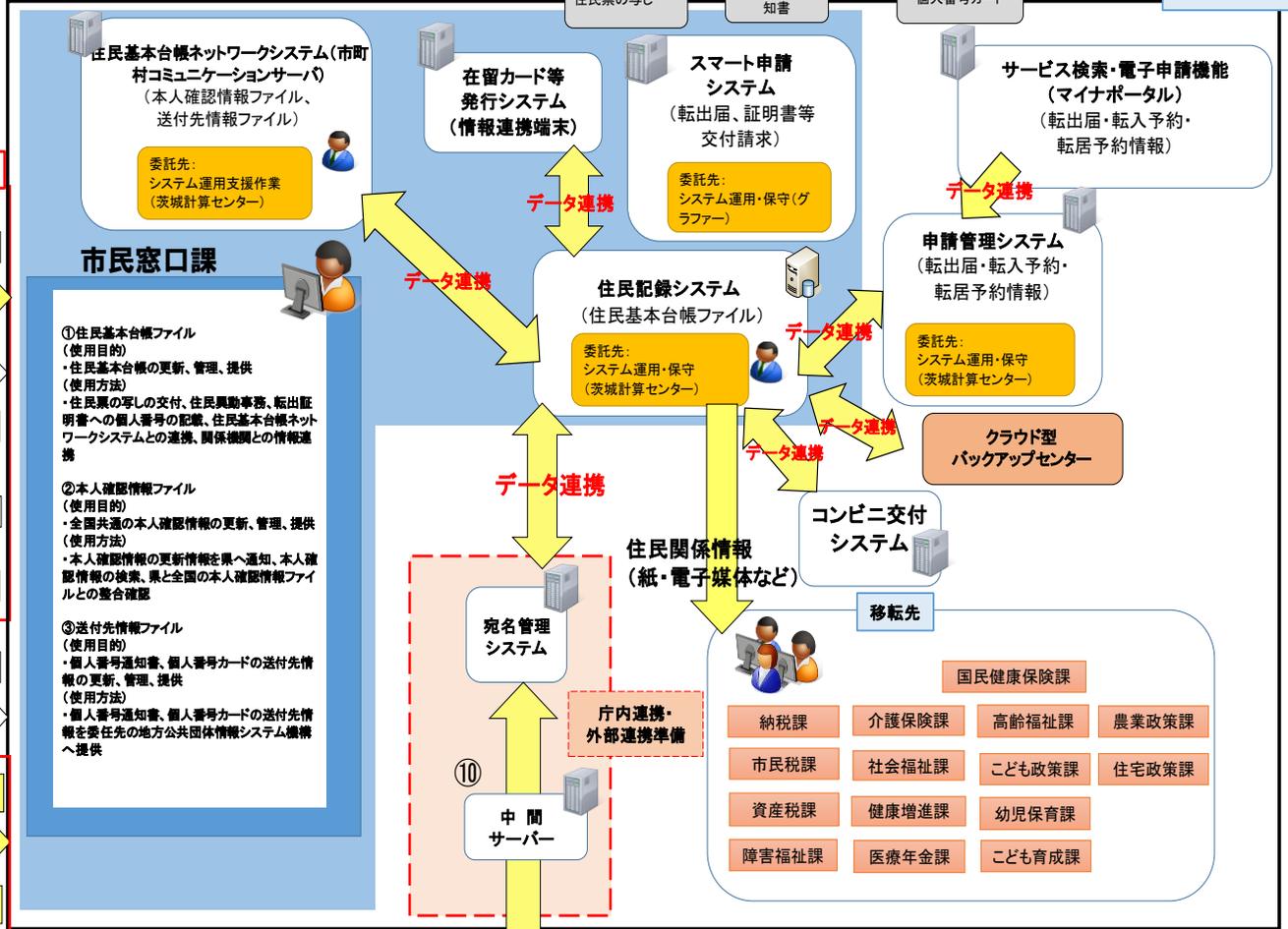
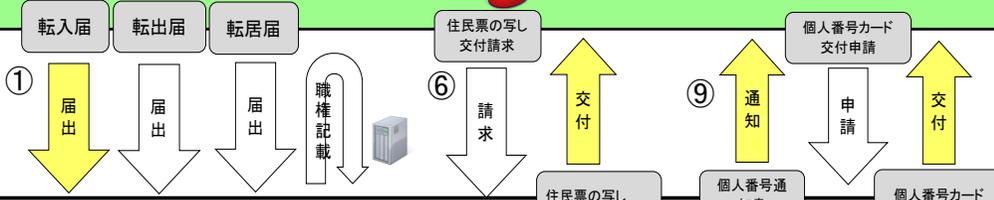
11 11 従業員に対する教育・啓発

12 12 開示請求・問合せについて

1 どういう業務か

評価書記載部分

全項目評価書 I 1 ②に記載



1 どういう業務か

事務の概要

■ 目的

住民に関する記録を正確に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務処理の基礎とする。

■ 概要

(住民基本台帳の記録・管理)

- ①住所等に変更があった者から届出を受け住民基本台帳に記録する。
- ②他市区町村から異動(転入)してきた者について、前住所地の市区町村へ転入があったことを通知する。また、他市区町村へ異動(転出)した者について、転出先市区町村から転入通知を受けて除かれた住民票に転入日等を記録し、転出を確定する。
- ③本籍地に住所異動があったことを通知する。
- ④住民基本台帳ネットワークシステムを通して茨城県に本人確認情報を通知する。
- ⑤外国人住民の住所異動があった場合は、法務省へ通知する。
- ⑥住民票の写しの交付請求があった場合は、本人確認の上、交付する。

→ [全項目評価書 I 1 に記載](#)

1 どういう業務か

事務の概要

■ 概要

(個人番号の付番・通知)

- ⑦個人番号を付番するために、住民基本台帳ネットワークシステムを通じて個人番号の生成依頼を行う。
- ⑧個人番号の通知及び個人番号カードを交付するための送付先の情報を登録する。
- ⑨個人番号を付番したら本人へ通知する。また、申請があった場合は個人番号カードを交付する。
- ⑩個人番号を利用した情報連携を行うために、番号法に定められた事項(世帯情報)を中間サーバへ送信する。

→ [全項目評価書 I 1に記載](#)

2 個人情報をどう取り扱うか

市民窓口課で取り扱う特定個人情報ファイル

- 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

評価書記載部分

全項目評価書Ⅱ 2③④ 3⑤に記載

2 個人情報をごどう取り扱ごうか

1.住民基本台帳ファイル

→ [全項目評価書Ⅱ2に記載](#)

● 誰の個人情報

つくば市の住民(住民基本台帳に記録された住民を指す)

※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。消除した住民票は消除日から150年間保存する必要があるため(住民基本台帳法施行令第34条)、対象に含まれる。

● どんな個人情報

主な記録項目:個人番号、4情報(氏名・住所・性別・生年月日)、その他住民票関係情報(住民となった日、転入前住所、転出先住所、住民票コードなど)

● 使用目的

住民基本台帳法に基づき住民基本台帳への記載を行うため。

2 個人情報をごどう取り扱ごうか

1.住民基本台帳ファイル

→ [全項目評価書Ⅱ2に記載](#)

● どう使用するごのか

1. 住民票の写しの交付

本人又は同一世帯の者から個人番号を記載した住民票の写しの交付請求があつた場合、請求理由の確認、本人確認書類による本人確認を行い交付する。

2. 住民異動事務

住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、消除又は修正を行う。

3. 転出証明書への記載

転出先市区町村に提出する転出証明書に、個人番号を記載する。転出者が個人番号カード又は住民基本台帳カード(個人番号カード等)を持っている場合は、住民基本台帳ネットワークシステムに転出証明書情報を送信する。

4. 住民基本台帳ネットワークシステム連携

- ・本人確認情報を都道府県サーバに送信する。
- ・個人番号の生成依頼、変更依頼を行う。
- ・個人番号通知書や個人番号カードの送付先情報の送信を行う。

5. 情報連携

番号法で定められた事務において、条例に基づき庁内関係課と情報連携を行う。また、情報提供ネットワークシステムを通じて国や地方公共団体等からの情報照会があつた場合、住民票情報のうち番号法で定められたものについて提供を行う。

2 個人情報はどう取り扱うか

2.本人確認情報ファイル

→ 全項目評価書Ⅱ2、Ⅱ3に記載

● 誰の個人情報

つくば市の住民(住民基本台帳に記録された住民を指す)

※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。消除した住民票は消除日から150年間保存する必要があるため(住民基本台帳法施行令第34条)、対象に含まれる。

● どんな個人情報

主な記録項目:個人番号、4情報(氏名・住所・性別・生年月日)、その他住民票関係情報(市町村コード、住民となった日、転入前住所、住民票コードなど)

● 使用目的

住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本人確認情報ファイルにおいて、市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。

2 個人情報をごどう取り扱ごうか

2.本人確認情報ファイル

→ 全項目評価書Ⅱ3に記載

● どう使用するごのか

→全国共通の本人確認ができるごように、本人確認情報を更新・管理・提供する。

・住民票の新規作成又は記載事項の変更が生じたご場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を基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)。

・住民から提示された個人番号カードに登録された個人番号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て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)。

・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。

・本人確認情報ファイルの内容が都道府県(都道府県サーバ)及び機構(全国サーバ)が保存する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(市町村CS→都道府県サーバ→全国サーバ)。

※市町村CS:市町村コミュニケーションサーバ

2 個人情報はどう取り扱うか

3.送付先情報ファイル

→ 全項目評価書Ⅱ2、Ⅱ3に記載

● 誰の個人情報

つくば市の住民(住民基本台帳に記録された住民を指す)

● どんな個人情報

主な記録項目:個人番号、4情報(氏名・住所・性別・生年月日)、個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報、その他住民票関係情報(住民票コードなど)

● 使用目的

法令(※)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。

※・・・番号法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

● どう使用するのか

・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書、交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を委任している機構に対し提供する。提供した情報をもとに機構は個人番号通知書や個人番号カードを作成する。(既存住基システム→市町村CS→個人番号カード管理システム(機構))

2 個人情報情報をどう取り扱うか

個人情報ファイルの取扱いの委託

1. 住民基本台帳ファイル

- 委託内容 : システムの運用
⇒住民記録システムの運用・保守。
- 委託先 : (株)茨城計算センター
- 再委託するか : 再委託しない

- 委託内容 : 遠隔地保管
⇒特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託。
- 委託先 : (株)茨城計算センター
- 再委託するか : 再委託する

- 委託内容 : 申請管理システムの運用・保守
⇒申請管理システムの運用・保守。
- 委託先 : (株)茨城計算センター
- 再委託するか : 再委託しない

→ [全項目評価書Ⅱ4に記載](#)

2 個人情報はどう取り扱うか

個人情報ファイルの取扱いの委託

1.住民基本台帳ファイル

- 委託内容 : スマート申請の運用・保守
⇒スマート申請の運用・保守。
- 委託先 : (株)グラファー
- 再委託するか : 再委託しない

2.本人確認情報ファイル、3.送付先情報ファイル

- 委託内容 : 委託しない

→ 全項目評価書Ⅱ4に記載

3 目的外入手 リスク対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 2に記載

3 目的外入手リスク対策について

どんなリスク？

- 利用目的範囲外の特定個人情報を入手してしまうと、本来不必要な特定個人情報であるため、不正利用等につながる恐れがある。

- 確認事項
 - 業務に不必要な情報を入手できるようになっていないか。

- 主な対策
 - 業務システム間の情報連携の制限
 - 住民異動届出書の様式を作成
 - 窓口において厳格な本人確認の実施

→ [全項目評価書Ⅲ2 に記載](#)

3 目的外入手リスク対策について

対策

1. 住民基本台帳ファイル

■ 目的外の入手が行われるリスク

- 住民異動届出書の様式は、住民基本台帳法に規定されている事項についてのみ記載する様式になっており、住民から目的外の事項を聞くことはないようになっている。
- 住民異動届受付時に、申請内容及び本人確認を徹底しており、届出内容を確認した事項を記録している。
- システム入力後に、届出書とシステムの入力内容を入力者以外の者で2回照合し、さらに別の者が審査確認する。

<サービス検索・電子申請機能における措置>

- マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。

3 目的外入手リスク対策について

対策

1. 住民基本台帳ファイル

■ 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクへの措置

- 窓口に設置している端末には覗き見防止フィルターを使用し、覗き見による情報漏えいを防止している。
- 提出された届出書は届出書の種別、日ごとに区分けし、施錠保管している。保管期間経過後は、外部の溶解場で総務課職員立ち合いの下廃棄処理をしている。

<サービス検索・電子申請機能における措置>

- 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力する場合は、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。

3 目的外入手リスク対策について

対策

2.本人確認情報ファイル／3.送付先情報ファイル

■ 目的外の入手が行われるリスク

- 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、窓口において届出内容の確認や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
- 住民基本台帳ネットワークシステムの市町村コミュニケーションサーバ(以下、市町村CS)において、既存住基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、システム上担保する。
- 正当な**利用**目的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、2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。

4 過剰紐付け対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 3 リスク 1 に記載

4 過剰紐づけ対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報¹が過剰に集約・使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがある。特定個人情報が使用目的を超えて取り扱われないよう、また、業務に必要なのない情報と併せて取り扱われないように対策を講ずる。

- 確認事項
 - 業務担当者が業務に不必要な特定個人情報にアクセスできるようになっていないか。
 - システムで適切な制御がなされているか。

- 主な対策
 - 業務システムにおける権限設定
 - 市町村CSにおける厳重なシステム制御

→ [全項目評価書Ⅲ3 リスク1に記載](#)

4 過剰紐づけ対策について

対策

1. 住民基本台帳ファイル

■ 宛名管理システム及び各業務システムにおける対策

● アクセス権限の管理

- ・ 宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。
- ・ 担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。

● システムにおける設定・制限

- ・ 個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。
- ・ 検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。
- ・ 庁内連携による他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限している。

4 過剰紐づけ対策について

対策

2.本人確認情報ファイル／3.送付先情報ファイル

■ 宛名管理システムにおける対策

- 市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。

■ 事務で使用するシステムにおける対策

- 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村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サーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。

5 無権限者使用対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 3 リスク 2 に記載

5 無権限者使用対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報を取り扱うことが必要な者以外（事務担当者以外の者や退職者や異動者などの以前は取り扱う必要があったが今はない者など）が、特定個人情報にアクセスできると、不正利用等される恐れがある。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な者だけがアクセスできるように必要な対策を講ずる。
- 確認事項
 - 特定個人情報を取り扱う必要がない者がアクセスできないように制限、制御されているか。
- 主な対策
 - 適切なユーザ管理及びユーザ認証

→ [全項目評価書Ⅲ3リスク2に記載](#)

5 無権限者使用対策について

対策

1.住民基本台帳ファイル

■ ユーザ認証の管理 → 静脈による生体認証

- 生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。また、端末は5分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。

■ アクセス権限の発効・失効の管理

- 業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。会計年度任用職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。
- 権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当の職員のアクセス権限を即日失効する。
- 年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。

→その他の対策については全項目評価書Ⅲ3リスク2を御覧ください。

5 無権限者使用対策について

対策

2.本人確認情報ファイル／3.送付先情報ファイル

■ ユーザ認証の管理 → 静脈による生体認証

- 生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、業務システムを起動するときに生体認証を行っている。また、生体情報の管理は所属の長から許可を受けた者のみ取り扱うことができる。

■ 従業者が事務外で使用するリスクへの措置

- 毎日システムの操作履歴を記録・確認しており、事務外での使用を抑制している。
- システム利用職員への研修会を行い、事務外利用の禁止等について指導する。

■ 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置

- システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。

→その他の対策については全項目評価書Ⅲ3リスク2を御覧ください。

6 委託先の不正対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 4に記載

6 委託先の不正対策について

どんなリスク？

- 委託先が特定個人情報を扱う場合、委託元で取り扱う場合と比べ、委託元の監督が及びにくく知らない間に不正利用等される恐れがある。そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認・担保し、監督義務を適正に履行するために必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 委託先の業者が不正に利用しないように適正に監督義務を履行しているか。

- 主な対策
 - 委託契約書への情報セキュリティ要件の記載

→ [全項目評価書Ⅲ4に記載](#)

6 委託先の不正対策について

対策

■ セキュリティ要件の明記

- 特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。
 - ・ 「番号法の遵守」、「秘密保持義務の遵守」、「目的外使用・第三者への提供の禁止」、「安全な情報管理の整備、報告」、「つくば市の調査権の明記」、「情報の返還、廃棄、消去」、「情報の複製の禁止」、「委託作業場所の特定」、「委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育」、「事故の報告義務」、「再委託の制限」

■ 業務実施状況の報告

- 委託業者がその日に行った作業について毎日報告を求めている。
- 業務の進捗状況を把握するため、1か月に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めている。

■ 委託先に対する調査

- 委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。

6 委託先の不正対策について

対策

■ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

- アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス権者の報告を求めている。

■ 再委託先における不正対策

- 以下の2点を契約書に明記している。
 - ・ 再委託する場合は、あらかじめ書面によるつくば市の承認を得なければならない。
 - ・ 再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。

■ 再委託の条件

- 全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同程度のセキュリティが確保されていることを条件としている。

→その他の対策については全項目評価書Ⅲ4を御覧ください。

7 不正提供・不正移転対策 について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 5に記載

7 不正提供・不正移転対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報が不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用等される恐れがある。そのため、特定個人情報の提供・移転については、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないように必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールを定めているか、また、ルール遵守を確認する手段が整備されているか。

- 主な対策
 - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールの策定

→ [全項目評価書Ⅲ5に記載](#)

7 不正提供・不正移転対策について

対策

1.住民基本台帳ファイル

■特定個人情報の提供・移転に関するルール

- 特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主幹課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主幹課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。

■その他の措置

- 外部デバイスの制限
 - ・ 端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを記録している。
- ネットワークの分離
 - ・ 特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。

→その他の対策については全項目評価書Ⅲ5を御覧ください。

7 不正提供・不正移転対策について

対策

2. 本人確認情報ファイル／送付先情報ファイル

■ 特定個人情報の提供・移転に関するルール

- 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。提供・移転は住民基本台帳ネットワークを通じて行われ、操作履歴によりルールに基づき提供・移転がされていることを確認する。

■ その他の措置

- サーバ室への入室はICカード認証で管理し、また特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を限定及び生体認証で管理し、情報の持ち出しを制限する。
- 都道府県サーバと市町村CS間の通信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されないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。

→その他の対策については全項目評価書Ⅲ5を御覧ください。

8 情報提供ネットワークによる 不正提供対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 6に記載

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

どんなリスク？

- 情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関などと特定個人情報の授受がなされうるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムは不正入手、不正提供が行われないようなシステムになっているか。

- 主な対策
 - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムによる不正入手、不正提供防止対策

※本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルは情報提供ネットワークシステムに接続しないので、住民基本台帳ファイルのみ。

※住民基本台帳ファイルは、提供のための接続のみ行い、入手のための接続は行わない

→ [全項目評価書Ⅲ6に記載](#)

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

用語の説明

■【中間サーバー】

- 情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー

■【中間サーバー・ソフトウェア】

- 中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア

■【中間サーバー・プラットフォーム】

- 地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

対策

(1)不正提供防止対策

■つくば市における対策

- つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部からの脅威を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市ーデータセンター間】、【データセンターー中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※3)によって接続している。

(※3)専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術。

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

対策

(1) 不正提供防止対策

■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報提供機能(※4)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。
(※4)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。
- 中間サーバーの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する。
- 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、不正に提供されるリスクに対応する。

→ その他の対策については全項目評価書Ⅲ6を御覧ください。

9 漏えい・滅失・毀損防止 対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 7に記載

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報¹が漏えいしてしまうと、無関係の者に知られたり、使用されたり、なりすまされたり等のリスクがある。また特定個人情報¹が滅失・毀損してしまうと、正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与える恐れがある。

- 確認事項
 - 情報の漏えい・滅失・毀損を防止するような対策が行われているか。

- 主な対策
 - サーバ室の入退室管理
 - 端末の盗難による漏えい対策
 - **ガバメントクラウドにおける措置**

→ [全項目評価書Ⅲ7に記載](#)

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

対策

1. 住民基本台帳ファイル

■ サーバ室入退室の管理

- サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。
- 他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。

■ 端末の盗難による漏えい対策

- 業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。

■ ガバメントクラウドにおける措置

- ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達します。システムのサーバーはクラウド事業者が管理し、認可された者だけがアクセスできるように適切な入退室管理策を取っています。
- 許可されていない装置などは外部に持ち出すことはできません。

→ その他の対策については全項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

対策

2.本人確認情報ファイル／3.送付先情報ファイル

■ サーバ室入退室の管理

- サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。
- 他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。

■ 廃棄時の漏えい対策

- ハードディスク等の記録媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去又は物理的に破壊している。

■ ガバメントクラウドにおける措置

- ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達します。システムのサーバーはクラウド事業者が管理し、認可された者だけがアクセスできるように適切な入退室管理策を取っています。
- 許可されていない装置などは外部に持ち出すことはできません。

→ その他の対策については全項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

10 特定個人情報保管 対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 7に記載

10 特定個人情報保管対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報¹が古い情報のまま保管され続けたり、消去されずいつまでも存在すると、古い情報が漏洩するリスクがあります。また、古い情報が保管され続けることで、データの整合性に関する問題も発生する可能性がある。

- 確認事項
 - 個人情報の適切な管理、保管のため必要な対策が行われているか。

- 主な対策
 - 定期的な情報確認及び速やかな情報変更・更新処理
 - 機器廃棄時のデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊
 - **ガバメントクラウドにおける措置**

→ [全項目評価書Ⅲ7に記載](#)

10 特定個人情報保管対策について

対策

1. 住民基本台帳ファイル

■ 定期的な情報確認及び速やかな情報変更・更新処理

- 住民基本台帳法に基づき、住民の住民基本台帳と実際の居住状況に相違がある場合、住民票に関する届出の催告や職権による修正などを行い、正確な情報保持を目指す。
- 全システム上保有する項目に変更処理をした場合、即時に変更後の情報に更新される。

■ 機器廃棄時のデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊

- 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。
- システムは、150年以上前の住民票の記載を修正する前の本人確認情報(履歴情報)と、消除者の本人確認情報を消去する仕組みを持っている。
- 帳票に関しては、要領や手順書に基づいて帳票管理簿を作成し、記録を残す。廃棄時には、要領や手順書に基づいて裁断や溶解などを行い、その記録を帳票管理簿に残す。

■ ガバメントクラウドにおける措置

- データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
- → その他の対策については全項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

10 特定個人情報保管対策について

対策

2.本人確認情報ファイル／3.送付先情報ファイル

■ 定期的な情報確認及び速やかな情報変更・更新処理

- 住民記録システムとの整合性チェックを定期的実施し、本人確認情報が最新であるか確認をしている。

■ 機器廃棄時のデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊

- 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行っている。
- システムは、150年以上前の住民票の記載を修正する前の本人確認情報(履歴情報)と、消除者の本人確認情報を消去する仕組みを持っている。
- 帳票に関しては、要領や手順書に基づいて帳票管理簿を作成し、記録を残す。廃棄時には、要領や手順書に基づいて裁断や溶解などを行い、その記録を帳票管理簿に残す。

■ ガバメントクラウドにおける措置

- データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

→ その他の対策については全項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

11 従業員に対する教育・啓発

評価書記載部分

全項目評価書Ⅳ 2 に記載

11 従業者に対する教育・啓発

方法

■ つくば市における措置

- つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員に対し集合研修を実施している。また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。

■ 市民窓口課における措置

- 年に1回、住民基本台帳ネットワークシステム関係職員に対して、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。研修の内容は、住民基本台帳ネットワークの概要や事務の根拠法令、端末の操作研修など。

→ その他の対策については全項目評価書IV2を御覧ください。

12 開示請求・問合せについて

評価書記載部分

全項目評価書Ⅴに記載

12 開示請求・問合せについて

■ 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- ①請求先 : つくば市市民部市民窓口課
- ②請求方法 : 開示請求は保有個人情報開示請求書に、訂正請求は保有個人情報訂正請求書に、利用停止は保有個人情報利用停止請求書に必要事項を記入し、上の請求先に書面で直接又は郵送で請求する。
- ③請求様式 : 総務部総務課に備えてある所定の用紙又は、つくば市のホームページからダウンロードする。
- ④請求者 : 本人、法定代理人及び任意代理人が請求することができ、本人申請の場合は本人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証等)、法定代理人申請の場合は法定代理人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、戸籍謄本、登記事項証明書等)、任意代理人申請の場合は任意代理人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、委任状及び印鑑登録証明書等)の確認が必要となる。

12 開示請求・問合せについて

- ⑤費用負担 : 写しの作成に要した費用と、郵送で請求する場合は送付に要する費用を前納とする。
- ⑥個人情報ファイル簿への不記載等
 - : 利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

→全項目評価書Ⅴに記載

個人住民税の賦課に関する事務 全項目評価書 概要

つくば市財務部市民税課

目次

1 どういう業務か

2 個人情報はどう取り扱うか

3 目的外入手リスク対策について

4 過剰紐付け対策について

5 無権限者使用対策について

6 委託先の不正対策について

7 不正提供・不正移転対策について

8 情報提供ネットワークによる
不正提供対策について

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

10 従業員に対する教育・啓発

11 開示請求・問合せについて

1 どういう業務か

評価書記載部分

全項目評価書 I 1 ②に記載

1 どういう業務か

市税業務全体の概要

課税

- 税目により、相手方の提出または市が収集した資料に基づいて市が計算をして賦課決定をしたり、相手が自ら計算した申告を受け付けるなどし、納税義務者が納税すべき税額が確定します。

収納

- 納税義務者が自主的に納付してきた税金を受領し、その内容についての管理をします。

徴収

- 納税義務者が自主的に納付しないものについて、納付を促したり、滞納処分を行うことで滞納をなくします。

1 どういう業務か

市税業務全体の概要

市民税

- 個人住民税
- 軽自動車税
- 入湯税
- たばこ税
- 法人市民税

資産税

- 固定資産税
- 都市計画税

国保税

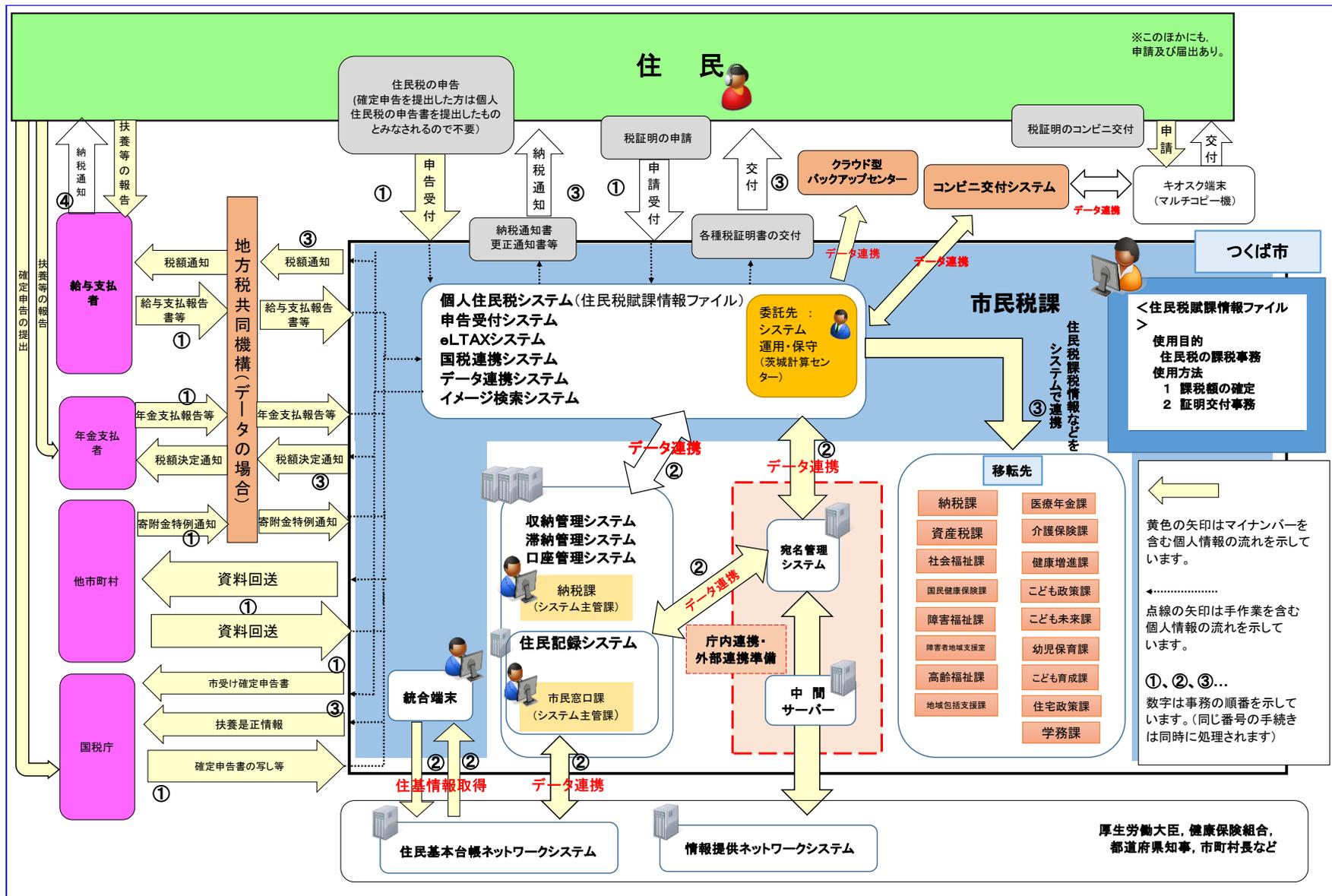
- 国民健康保険税

1 どういう業務か

業務の全体像

- 目的：個人住民税*1は、地域に住む住民などが広く共同して負担しあうもの（地域社会の会費）であり、一定額以上の収入のある住民に対して課税する。
- 概要：地方税法及びその他地方税に関する法律、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律、つくば市税条例等に基づき、つくば市が住民や国税庁から提出された申告情報*2、給与支払者や年金支払者から提出された支払報告書を収集し、個人住民税を計算及び賦課決定し、納税通知する。賦課決定又は賦課決定後においても、必要に応じ税務調査*3を実施し、公平・公正な賦課決定又は賦課の更正を行う。また、住民からの要請に応じ、賦課された個人住民税情報から課税証明書や所得証明書を発行する。（業務の概要図参照）
 - *1：個人県民税および個人市民税を合わせて、個人住民税と呼び、市が一括して課税しています。
 - *2：住民税申告書および税務署から情報提供される確定申告書があります。
 - *3：主に申告もれや所得や控除の計算誤り、過大な扶養控除の確認を行います。賦課決定後に調査し税額更正するものもあります。

1 どういう業務か（業務の概要図）



2 個人情報をどう取り扱うか

評価書記載部分

全項目評価書Ⅱ 2 ③④ 3 ⑧に記載

2 個人情報はどう扱うか

■ 誰の個人情報を取り扱うのか

1月1日つくば市在住の住民全員

- 原則1月1日住民登録のある住民の個人情報であるが、住民登録がなく、生活実態がつくば市にある住民も含まれます。（住民登録外課税）
- 現年度課税分を含めて前8年分の賦課更正を行う可能性があるため、最長8年分の個人情報を保管する。
（過去に遡及し申告がなされた所得等の更正により、過去分の住民税の賦課更正をする。）

■ どんな個人情報を取り扱うのか

- 主な記録項目：個人番号、住民税賦課情報、1月1日世帯情報、年金特別徴収情報、宛名情報、収納情報、口座振替情報
- 全ての記録項目：別添2参照

2 個人情報をごどう取り扱つか

■ 住民税申告書、確定申告書、給与支払報告書等（以下、申告書等）に関すること

- 申告書等を受け取ったら、住民基本台帳上の情報と結びつけ、すべての資料を人ごとに名寄せをする。市の住民基本台帳上にいない方については、該当市区町村と調整をする。
- 名寄せしたもので、給与・年金の額を合算し、控除等の間違いがないかなどを確認する。
- 医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、雇用・労働関係情報から非課税者、減免対象者、各種の控除を把握する。
- これらの情報に基づき、住民等に対する個人住民税の税額を決定し、納税通知書を作成して交付する。
- 各市町村が賦課決定した後で、扶養されている人の住民税関係情報を参照し、不適切な扶養控除については是正する。

■ 給与所得者の異動に関すること

- 個人住民税を給与から天引きしている人が、退職・休職・転職等の事情で、給与から天引きができなくなった場合に、この対象者の雇用主が提出する給与所得者異動届出書に基づき、給与天引きの中止、転勤先での給与天引き引継ぎ又は本人への納税通知書を送付する。

2 個人情報情報をどう取り扱うか

個人情報ファイルの取扱いの委託

■ 例月処理

- 何を委託するのか：システムの運用、当初賦課処理、eLTAXの運用管理
- どこに委託するのか：株式会社茨城計算センター
- 再委託するのか：再委託はしない

■ 封入封緘業務

- 何を委託するのか：5月に通知する特別徴収税額通知書を特別徴収事業所（会社等）別の封筒へ封入し封緘
- どこに委託するのか：株式会社茨城計算センター
- 再委託するのか：再委託はしない

■ 申告関連

- 何を委託するのか：課税情報のエントリー、当初賦課処理
- どこに委託するのか：株式会社茨城計算センター
- 再委託するのか：再委託する

→ [全項目評価書Ⅱ4に記載](#)

3 目的外入手 リスク対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 2リスク1に記載

3 目的外入手リスク対策について

どんなリスク？

- 利用目的範囲外の特定個人情報を入力してしまうと、本来不必要な特定個人情報であるため、不正利用につながる恐れがある。

- 確認事項
 - 業務に不必要な情報を入力できるようになっていないか。

- 主な対策
 - 不必要な情報を入力しないような様式を定める

3 目的外入手リスク対策について

対策

■ 不必要な特定個人情報入手するリスク

- 各種申告については、本人又は本人が申告した内容に基づき税務署が送付・回送してくるものであって、市はこれを受付するものであるから、市側が対象外者の情報を積極的に入手することはない。
- 給与支払報告書等の事業所から提出されるものについては、全国的に利用されている様式を用いており、事業所が不要な情報を記載してくることは考えにくい。
- 住民からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式が地方税法で規定されており、記載要領を提示して、住民が不必要な情報を記載しないようにしている。
- 職員による扶養控除の確認については、本市が課税する扶養者の情報と、調査対象者である被扶養者の情報や扶養者との関係性を明らかにした上で、調査対象市町村に照会をかけなければ回答が得られないため、職員が無関係な対象外者の情報を入手することはできない。

■ 入手の際に不必要な特定個人情報漏えい・紛失するリスク

- 窓口を設置している端末には覗き見防止フィルターを使用し、覗き見による情報漏えいを防止している。
- 紙媒体による課税資料は、事務処理の段階ごとにパスワードを入力しないと立ち入ることのできない書庫に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。

4 過剰紐付け対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 3リスク1に記載

4 過剰紐づけ対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報¹が過剰に集約・使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがある。特定個人情報が、使用目的を超えて取り扱われないよう、また、業務に必要なのない情報と併せて取り扱われないように対策を講ずる。

- 確認事項
 - 業務担当者が業務に不必要な特定個人情報にアクセスできるようになっていないか。

- 主な対策
 - 業務システムにおける権限設定

→ [全項目評価書Ⅲ 3リスク 1 に記載](#)

4 過剰紐づけ対策について

対策

■ 宛名管理システムにおける対策

- 業務担当者以外が宛名管理システムにアクセスできないように権限の設定をしている。
- 権限の設定に特定個人情報へのアクセス可否を追加し、業務担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないようにしている。
- 個人番号はデータベース格納時に暗号化し、画面に表示する際はログインしているユーザが特定個人情報へのアクセス権限を有していることを確認後、復号化して表示している。
- 検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」を記録している。

■ 事務ごとのシステムにおける対策

- 担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、それ以外のシステムにはアクセスできないように設定している。
- 業務担当者以外が宛名管理システムにアクセスできないように権限の設定をしている。
- 権限の設定に特定個人情報へのアクセス可否を追加し、業務担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないようにしている。

5 無権限者使用対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 3リスク2に記載

5 無権限者使用対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報を取り扱うことが必要な者以外（事務担当者以外の者や退職者や異動者などの以前は取り扱う必要があったが今はない者など）が、特定個人情報にアクセスできてしまうと、不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な者だけがアクセスできるように必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 特定個人情報を取り扱う必要がない者がアクセスできないように制限、制御されているか。

- 主な対策
 - 適切なユーザ管理及びユーザ認証

→ [全項目評価書Ⅲ 3リスク2に記載](#)

5 無権限者使用対策について

対策

■ ユーザ認証の管理 → 生体認証

- 個人ごとにユーザIDを割り当て、ユーザIDに紐づけて職員の生体情報を登録している。その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。また、端末は一定時間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。

■ アクセス権限の発効・失効の管理

- 業務システムの利用に当たっては、情報主管課長に所属長から申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。会計年度任用職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。
- 権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を随時確認し、発生した場合には権限の変更又は該当する職員のアクセス権限を即日失効する。
- 年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の所属長から情報主管課長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。

6 委託先の不正対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 4に記載

6 委託先の不正対策について

どんなリスク？

- 委託先が特定個人情報を扱う場合、委託元で取り扱う場合と比べ、委託元の監督が及びにくく、知らない間に不正利用される恐れがある。そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認・担保し、監督義務を適正に履行するために必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 委託先の業者が不正に利用しないように適正に監督義務を履行しているか。

- 主な対策
 - 委託契約書への情報セキュリティ要件の記載

→ [全項目評価書Ⅲ 4](#)に記載

6 委託先の不正対策について

対策

■ 委託先における不正対策

- 特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。
 - 「番号法の遵守」、「秘密保持義務の遵守」、「目的外使用・第三者への提供の禁止」、「安全な情報管理の整備、報告」、「つくば市の調査権の明記」、「情報の返還、廃棄、消去」、「情報の複製の禁止」、「委託作業場所の特定」、「委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育」、「事故の報告義務」、「再委託の制限」

■ 再委託先における不正対策

- 以下の2点を契約書に明記している。
 - 再委託する場合は、あらかじめ書面による当市の承認を得なければならない。
 - 再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。

■ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

- アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス権者の報告を求めている。

7 不正提供・不正移転対策 について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 5リスク1に記載

7 不正提供・不正移転対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報 that 不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報の提供・移転については、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないように必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールを定めているか、また、ルール遵守を確認する手段が整備されているか。

- 主な対策
 - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールの策定

→ [全項目評価書Ⅲ 5に記載](#)

7 不正提供・不正移転対策について

対策

■ 特定個人情報の提供・移転に関するルール

- 特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。
- 税務情報については、そもそも地方税法22条による強力な守秘義務の規定があるため、法に明記されていたり、制度設計上の許容がない限り提供ができない。

■ その他の措置

- 外部デバイスの制限
 - 端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむをえない場合には情報主管課長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを随時記録している。
- ネットワークの分離
 - 特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。

8 情報提供ネットワークによる 不正提供対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 6に記載

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

どんなリスク？

- 情報連携が始まり、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関・日本年金機構などと特定個人情報の授受がなされうるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる。

- 確認事項
 - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムは不正入手、不正提供が行われないようなシステムになっているか。

- 主な対策
 - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムによる不正入手、不正提供防止対策

→ [全項目評価書Ⅲ 6](#)に記載

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

対策

(1) 目的外入手防止対策

■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 番号法上認められた情報連携以外の照会は、中間サーバーの情報照会機能（※1）では受け付けない。

（※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。

- 中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※2）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

（※2）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

対策

(2) 不正提供防止対策

■つくば市における対策

- つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することでセキュリティを確保している。つくば市とデータセンター間、データセンターと中間サーバー・プラットフォーム間はVPN（※1）によって接続している。

（※1）専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術。

- システムの権限管理により、アクセス権限を持つ職員のみ処理できるようにしている。また、生体認証により操作者を特定することで、なりすましを防止している。

8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

対策

(2) 不正提供防止対策

■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報提供機能（※2）により、情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。

（※2）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。

- 中間サーバーの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する。
- 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する。
- 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録を実施し、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とする。

9 漏えい・滅失・毀損防止 対策について

評価書記載部分

全項目評価書Ⅲ 7に記載

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

どんなリスク？

- 特定個人情報¹が漏えいしてしまうと、無関係の者に知られたり、使用されたり、なりすまされたり等のリスクがある。また特定個人情報¹が滅失・毀損してしまうと、正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与える恐れがある。

- 確認事項
 - 情報の漏えい・滅失・毀損を防止するような対策が行われているか。

- 主な対策
 - サーバ室の入退室管理
 - バックアップ処理の実施

→ [全項目評価書Ⅲ 7](#)に記載

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

対策

各特定個人情報ファイル共通

■ 情報機器の管理

- サーバ室への入室は、生体認証及びICカード認証を行っており、入退室管理表に記録することで入退室者管理を行い、容易に情報の持ち出しができないようにしている。
- 既存住基システムの端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にも、データが消失、漏えいしないようにしている。
- 定期的にデータのバックアップを行っている。
- 機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理破壊を行い、確実な廃棄を行っている。

■ 帳票類の管理

- 提出された特定個人情報を含む課税資料は、廃棄する際には焼却処分を行っている。

10 従業員に対する教育・啓発

評価書記載部分

全項目評価書Ⅳ 2 に記載

10 従業員に対する教育・啓発

方法

■ つくば市における措置

- つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員に対し集合研修を実施している。また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。
- 毎年年度当初に、新規採用職員、所属長及び部署ごとの情報担当者に対し研修を実施し、情報セキュリティに係る危険性及び影響等について説明を行っている。

■ 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。

→ [全項目評価書Ⅳ2に記載](#)

11 開示請求・問合せについて

評価書記載部分

全項目評価書Ⅴに記載

11 開示請求・問合せについて

■ 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- 請求先

つくば市 財務部市民税課
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
029-883-1111

- 請求方法

指定様式を定め、書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。

■ 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ

- 連絡先

つくば市 財務部市民税課
つくば市 総務部総務課
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
029-883-1111

- 対応方法

問合せがあった場合、問合せの内容及び対応の経過について記録を残す。

→[全項目評価書Vに記載](#)

4情審第32号

令和5年(2023年)1月27日

つくば市長

五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会

会長 横田 由美子

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく
調査審議の結果について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第28条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

記

- 1 対象特定個人情報保護評価書
住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

- 2 審査会の結論

上記の全項目評価書は、特定個人情報保護評価指針（令和4年4月1日個人情報保護委員会改訂）の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
住民基本台帳に関する事務

【別紙】

住民基本台帳に関する事務			評価結果					委員付言
評価記載部分	点検内容	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E		
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)								
評価書 I 1② 2	特定個人情報ファイルを取り扱う事務やその事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	○	△	○	○	○	・どの部分を市民窓口が行っているのか、もう少し分かりやすくした方がいいのではないかと思います。	
評価書 II 2③④ 3⑤	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	○		
3.委託に関する記載は具体的か。								
評価書 II 4	何をどこに委託するのかが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○		
4.リスク対策について								
目的外の入手が行われるリスク	評価書 III 2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
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	評価書 III 3 リスク1	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
権限のないもの(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	評価書 III 3 リスク2	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
住民基本台帳に関する事務

【別紙】

住民基本台帳に関する事務			評価結果					委員付言
評価記載部分	点検内容	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E		
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
5.従業員に対する教育・啓発								
研修	評価書Ⅳ2	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	○	
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルに関する問合せについて								
	評価書Ⅴ	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	○	
7.特記事項								
		その他特筆すべき事項がある場合						

会 議 録

会議の名称	令和6年度第4回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時	令和7年(2025年)2月26日(水) 開会 14:00 閉会 15:00		
開催場所	つくば市役所コミュニティ棟会議室1・2		
事務局(担当課)	総務部総務課		
出席者	委員	磯山会長、川島委員、古徳委員、中田委員、野中委員	
	事務局	高野課長、木口課長補佐、宮本主任、河合主事	
	その他	(特定個人情報保護評価の制度全般担当) 総務課：高橋係長、糸賀主査、矢萩主事 (情報セキュリティ関連担当) 情報政策課：澤田係長	
公開・非公開の別	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開	傍聴者数	0名
非公開の場合はその理由			
議題	住民基本台帳に関する事務及び個人住民税の賦課に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての答申案審議		
会議次第	1 開会 2 座長の選出 3 答申案審議 4 今後の予定 5 閉会		
〈審議内容〉 ○事務局 本日はお忙しい中御出席いただきありがとうございます。			

ただいまから、令和6年度第4回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を開きます。

早速ですが、次第の2「座長の選出」及び3「答申案審議」に移らせていただきます。

次第にしたがって進めまして、16時00分の終了を予定しております。限られたお時間ではありますが、よろしく願いいたします。

では、以降の議事進行は磯山会長をお願いいたします。

それでは、会長よろしく願いいたします。

○会長

まず始めに、つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、委員の互選にて座長を決めることとなっておりますが、引き続きの事案ですので、私が座長を務めさせていただきたいと思っております。よろしいでしょうか。

(「異議無し」の声)

では、本審議会の座長を務めさせていただきます。

○座長

本日の委員の出席数は5名の予定ですが、現在4名となっており、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

また、本審査会は、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め公開として進めてまいります。

それでは続いて、次第の3「答申案審議」に入ります。

答申案の概要について、事務局から説明願います。

○事務局

それでは、答申案の概要について御説明します。

今回完成させる答申は2本あります。

一つは住民基本台帳に関する事務に係る評価書についての答申、もう一つは個人住民税の賦課に関する事務の評価書についての答申です。

答申の案としましては、会長と事務局で作成し、資料1及び資料2のとおりとなっております。

答申案の別紙として、委員の皆様の御意見をまとめた一覧表を添付しています。

資料3が前回審査会会議録となっておりますので、審議の御参考にしていただければ幸いです。

まず資料1の、住民基本台帳に関する事務に係る評価書の答申案の内容についてですが、各委員の点検報告書を見ると、一部△の評価となっておりますので、記書きの2の1段落目において、まず「適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしている」と判断する」としています。

△については、別紙の委員付言にもあるとおり、今回の主な変更点であるガバメントクラウドについての記載を具体的にし、評価書記載内容の充実に更に務めることに期待したいとし、答申書本文にも強調するため記載しております。

次に資料2の、個人住民税の賦課に関する事務の評価書の答申案の内容についてですが、こちらも資料1と同様に、各委員の点検報告書を見ると、一部△の評価となっておりますので、記書きの2の1段落目において、まず「適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしている」と判断する」としています。

△については、別紙の委員付言にもあるとおり、今回の主な変更点であるガバメントクラウドについての記載を具体的にし、評価書記載内容の充実に更に務めることに期待したいとし、答申書本文にも強調するため記載しております。

また、今回の主な変更点が全庁的に及ぶことから、別紙の委員付言に、他部

署と統一するよう記載しております。

答申案の概要についての説明は以上です。

今日はこの答申案を叩き台として御審議いただき、答申を完成させていただければと思います。

担当課は、本日作成した答申を基に、記載内容の修正を検討していくこととなりますので、御審議をよろしくお願いいたします。

○座長

ありがとうございました。

それでは、答申案の内容について審議を進めていきたいと思います。

修正の必要が生じた際には、文面をこの場で決めていきたいので、委員の皆様はその点も積極的に御協力をお願いいたします。

それでは、御意見がありましたらよろしくお願いいたします。

○川島委員

答申案ではないですが、よろしいですか。

○座長

お願いします。

○川島委員

前回出席していなくて申し訳ございません。

評価書の概要に概要図という図面があり、新旧でどこが具体的に違うのか見させていただきました。

何かよく分からなかったのですが、これはあくまで審査会だけではなく市民向けにも書いている文章ですので、そこだけ教えていただきたいと思います。

答申案自体の議論は特にはないので、今議論すべきでなければ、また後で結構です。

○座長

具体的にどの辺りでしょうか。

○川島委員

全く同じに見えてしまい、具体的にどこを変更したのかがよく分からなかったです。

今回、ガバメントクラウドに移すということがおっしゃりたくて、図面上は全く変化なしということなのかと思いつつも、本当かなと思ったので。

今日は情報政策課の方がいらっしゃるのですか。

○情報政策課

ご指摘いただいた部分につきましては、市民窓口課の住民基本台帳の方ですと評価書本体の10ページに書かれている事務の内容かと思えます。

今回のガバメントクラウドへの移行につきましては、こちらは事務の流れを記載した図となっておりますので、特に事務の流れに変更がないということで図の中の変更点はございません。

一方で、一点追加となっているクラウド型バックアップセンターの記述につきましては、住民基本台帳のデータをこの真ん中の住民基本記録システムからバックアップセンターに移行するというので、真ん中から右下に向かう矢印と、クラウド型バックアップセンターの箱を追加しています。

市民税についても同様で、クラウド型バックアップセンターの矢印を追加しております。

説明は以上になります。

○座長

いかがでしょうか。

○川島委員

これは、今まで茨城計算センターに置いていたものをクラウドに移すという意味ではありませんでしたか。

○情報政策課

今回のガバメントクラウドにつきましては、おっしゃるとおりです。

データセンターの場所が変わるということで、現状ですと、茨城計算センターのデータセンターの方にサーバーがある状況ですが、ガバメントクラウドという国のデジタル庁が一括で調達をしているクラウド上にサーバーを持っていくという辺りが変更になります。

こちらはシステム構成図ではなく、事務の流れの図になっておりまして、実際の事務の流れ自体は変わらないということで、図としては変更がありません。

○川島委員

概略図については、最初に作ったときに少し検討した覚えがあって、そのときの印象だと、必ずしも事務手続のフローではなく、情報の流れ、要するに何かから何かに情報が渡るとか、どこで外部委託するとか。

結局情報の漏えいというのは、組織とか、あるいは人間と人間の間で情報が移るときに適切な相手に適切なチャンネルで打つかどうかなので、そういうことを評価できるような図面にする、という趣旨でした。

例えば、ここは庁内で、ここは庁外ですとか、庁外の委託先がここから再委託されますというのは、人と組織と情報の流れが、物理的にはケーブルとか無線とかを通じて移っているわけですが、しっかりと漏れないように受け渡されているということを見る図面なので、必ずしも手続だけに限定する必要もないと当時私は理解していました。

これは行政の内部の人しか分からないような解像度になってしまっている。

市民向けに分かっていただいて不安を払拭するという趣旨の文書なので、必ずしも行政手続プロセスを解像度高くということではなかったと思うので、その辺の書き方が違います。

これは住民税の方ですか。

○事務局

今画面に映しているのは、住民税の方です。

○川島委員

住民基本台帳の方で、今おっしゃったクラウド型になると、左のそれができた。

○情報政策課

今回のクラウド型バックアップセンターは、住基と住民税の両方に追記をしています。

○川島委員

おっしゃる趣旨で書かれているかについては、私もそれをそうではないとか言うつもりはないのですが、大切なことは、市役所の建物の中かその外側か、ある組織の中かその外側か、情報を扱う人やグループの責任関係の推移に応じて、情報が外に出る、違う人に渡るところをチェックすることが、このPIAの趣旨なので、この図の本来の趣旨が活かされていない。

全て読まなくても、本来はこの図面を見ると一発で分かるものなのです。

これさえ見ておけば、どこで漏えいが起こって、ちゃんと措置されているかが分かるはずなので、そこは当初の趣旨から離れてしまっているのかもしれない。

これはあまり手続的に書いているわけではなくて、つくば市としては、当時かなり苦労して作ったもので。

今も、個人情報保護委員会に出すのですよね。

○情報政策課

そうです。

○川島委員

これ自体は間違っているとは言わないのですが、多分多くの人がこれを見るので、書き方の趣旨を再度ご認識いただきたいということです。

○情報政策課

御意見ありがとうございます。

こちらの図につきましては、10年ぐらい前に作成したのですが、その際は、市庁舎にサーバーを持っていて、あまり外部のクラウドの利用が進んでいなかったのもので、情報として市役所の方で閉じている形で事務の流れを記載したところから始まっています。

その後、データセンターを外部に移してさらにクラウド化するという流れがありましたので、そこまでをこちらの図に反映できてないというところは、おっしゃる通りだと思います。

○川島委員

市民に理解いただくためのものであって、私的に言うと、このクラウドセンターは、市役所の枠の外なのですよ。

このクラウドは物理的に外ですから、コントロール外にありますので、それが見えないとおかしいです。

この図のように市役所の完全コントロール下にある、いわゆる敷地上にあるのかどうかというと、コントロールが違う世界です。

外側に行ったら、委託先はちゃんとした人間かというのも、全く別のレベルでチェックするのではないですか。

実際、その情報が中なのか外なのか、あるいは市民税課の中なのか外なのかで、扱う人の情報リテラシースキルが全然違う。

違っていいとか、違ってはいけないというところを識別しながら、物理空間と人間空間とネットワークの関係性を一目瞭然に表すというのがこの概要図の趣旨なので、もう少し本来の趣旨を反映してほしいなと思いました。

○情報政策課

御意見ありがとうございます。

毎年見直しを実施しておりますので、そのタイミングで頂いた意見を参考に根本的に見直せるように進めていきたいと思っています。

○座長

よろしいですか。

○川島委員

ありがとうございます。

○座長

他にご意見ありますか。

今のように、前回のところに関わるところでも。

答申記載の仕方についてはいかがですかね。

二つ出すのに、同じような中身にはなっています。

一応、委員さんの評価を見る限りは基本的にはここに記載されている通り、おおむね良いのではないかという趣旨で回答いただいていると思います。

ガバメントクラウドについては、もう少し分かりやすく具体的に記載していただけると、という意見を付してある形になっています。

これ以外に何か付記したいとか、あるいはここは少し修正したいという意見はありますか。

○川島委員

前回出席できなくて申し訳ないのですが、ガバメントクラウドを使うという、その前提の理由は、市民データの分析をするためにデータをどこかに外側に置かなくてはいけないというニーズが発生したということですか。

○情報政策課

ガバメントクラウドにつきましては、現在、国や自治体の方で進めているシステム標準化に合わせて、可能な自治体についてはガバメントクラウドを使うことが努力義務になっていることから、つくば市でもシステムベンダー、茨城計算センター各社と相談し、できるものについてはガバメントクラウドでシステム稼動しましょうということで進めています。

もう一方のクラウド型バックアップセンターにつきましては、つくば市独自で実施する施策となっております、基幹業務のデータ、住民記録などのデー

データをそちらのバックアップセンターにバックアップとして格納しながらも、そのデータを分析に使えないかということで進める事業です。

○川島委員

ということは、バックアップセンターの方が少しリスクが高いのですね。

ガバメントの方は政府が責任持たざるを得ないところで、バックアップセンターが、茨城計算センターに行くということですか。

○情報政策課

はい。バックアップセンターにつきましては、地方公共団体情報システム機構 J-LIS が運用保守をしているクラウド基盤というものがあまして、そちらで今現在各自治体のコンビニ交付などを実施している状況で、各自治体のデータの取扱実績があるところです。

そちらの J-LIS と協議し、事業を進めていきたいと思いますということで協力して実施していく事業になっております。

新たにデータを取扱い始めるというところではリスクがあると思っておりますので、この PIA で正しくリスク評価をすることが必要だと思っております。

○川島委員

バックアップセンターに出すデータを取り扱う庁内の部署の変化はありますか。

多分審査されているので、終わっていることだと思うのですが。

○情報政策課

統計処理された後のデータを取り扱うということがそもそもの考え方になっているのですが、データの公開範囲というものはデータに応じて個別協議をした上で設定するという事を考えています。

ですので、全てのデータを全ての職員が見られる状況ではなく、例えば税のデータであれば、まずは課税の担当部署だけが見て分析できるようにするなど、データの必要に応じて個別に協議をして公開範囲やアクセス権を設定する

ということを考えています。

○川島委員

そのデータの種類に応じたアクセス範囲の設定、自己設定をどうするかは書いてはいないのですね。

○情報政策課

今回はPIAということで、この評価書自体にはマイナンバーを扱う範囲を記載しているので、この評価書上は、そちらの実際の分析、どこまで見せるかというところは出てこないです。

○川島委員

分かりました。そこはマイナンバーに関係しないデータですね。

○情報政策課

そうです。

○川島委員

ありがとうございました。よく分かりました。

○座長

よろしいですか。

他に何かご意見ありますか。

○古徳委員

川島委員の指摘もありましたし、前回の委員会でもネットワークの全容がなかなか理解できず随分質問させていただいて、皆さんが疑問に思っているところだと思うので、今回の答申で、ガバメントクラウドについて具体的に記載していただきたいと書いてあるのですが、そこにネットワークの全容についても、具体的に記載していただきたいと追加するかどうか、検討していただければと思います。

○座長

いかがでしょうか。

○情報政策課

御意見ありがとうございます。

こちらにつきましては、現時点で図を見直してというお話になりますでしょうか。

図の見直しにつきましては、少し考え方を整理しながら、全体的にどういう図にするべきか、川島委員から御指摘いただいたところを踏まえて検討していく必要があると思っており、今回の答申に含めていただきつつ、来年度以降見直しのタイミングで実施するということでも大丈夫でしょうか。

○川島委員

評価書に対する答申書自体は今のままで、答申でこれからネットワーク図を分かりやすくしてくださいという意見を受けるということですか。

答申書を外に出すという、また別のタイミングがあるのですかね。

答申書は、個人情報保護委員会に出せば自動的に公開だから、答申の元になっている評価書は答申書にくっついているのですね。

○総務課

答申書自体は、つくば市のホームページには載りません。

評価書は、答申を受けて完成させたものを国に報告して公表するので、答申自体を公にすることは無いです。

ただ、今回標準化の都合で、国から今年度中に評価書を全部公表しなさいと決められているので、今回の公表の際に全て直すというのは少し難しいと考えています。

○川島委員

少し変えるだけなのではないかと。

○総務課

今回全項目評価書だけではなく、全部の評価書に影響が及ぶかと思います。

概要図に関しては、この図が評価書に載るのは全項目評価書だけなので、そ

れ以外の重点項目評価書に関しては、概要図は概要資料という別添の資料に載り、そちらも併せて公表しているので、順次やっていければと思っているところです。

○川島委員

できる範囲でということ。

恐らく情報政策課さんだけでは決められないですね。

○座長

磯山の方から質問なのですが、今回の文案で出したときに、具体的に前回から変えるところというのはあるのですか。

今回ガバメントクラウドについて具体的に記載していただきたいと書いて、それを受けて何か直しましたというところが出てくるのですか。

○情報政策課

はい。現在この案の状態の御意見としていただいたところにつきましては、特にガバメントクラウドなど今回の変更点につきましては、評価書本体にはなかなか記載するところがないというところもありますので、評価書と一緒に公表する概要資料の方に、今回の変更点というところで、ガバメントクラウドやクラウド型バックアップセンターの記述を追記しまして、パワーポイントのスライドの形式になるのですが、説明資料を追加しようと考えております。

○川島委員

やっしまえばよいのではないですか。

○情報政策課

概要資料も本体と一緒に公表しておりますので、その公表資料の中に説明資料として追加する予定になっております。

○川島委員

僕が言っている概要図の変更点というのは、大した作業ではないです。

間違っ中に入っているものを外に出すという話です。

この解像度自体をもう少し分かりやすくしようとする結構大変ですが、手続全部書いてあるものをこのままにして、中に入れてしまっているものを外に出すことだけだと思います。

○情報政策課

ありがとうございます。

中と外というお話ですと、例えば住民基本台帳の図を見てみますと、中心にある住民記録システム自体も、クラウド環境に移るというところで、事務としては中心に配置する形ではあるのですが、サーバーの場所は外に移っているので、どういう書き方をするかというのは考えていかなければいけないと思っています。

併せて、例えば他のスマート申請システム等もクラウドサービスを使用しているなどがあり、大体そのクラウドサービスが中心になってきますので、逆に中のものは何なのかということになります。

○川島委員

どんどん外側に移行して、自治体自体は責任が身軽になるということを証明しておかないと、逆に言うと、後で問題が起こったときに、内側に入っていると自治体の責任として残ってしまう感じがあります。

外出しを進めていって、危ないところは外に責任を持たせて外のセキュリティのプロにどんどん回さなければ、中でセキュリティのプロを常に育成することはできないので、そういう危ないものは外だということを明示する方が市民にも納得していただければいいかなと思います。

○情報政策課

クラウド基盤のガバメントクラウド自体はサービスとしてはAWSを使う予定になっておりまして、基準としては、デジタル庁が定める一定のセキュリティ基準を満たすという条件はあるのですが、その上に載せるサーバーなどは茨城計算センターの方で管理して、我々の方から委託という形で実施していただく

ものになりますので、その委託関係としましては、実際につくば市がというところになってくると思っております。

完全に外に出してつくば市が身軽になるというだけではないところがございまして、そちらを図でどのように表現するのかを考えていかなければいけないと思っております。

○川島委員

物理的な位置が市役所の土地、あるいは市が保有している土地の中かどうかという話と、茨城計算センターの委託であれば、そのデータの管理責任は今おっしゃったように市役所側の管理責任が委託先において残ってしまっていますが、例えば物理的には外だけど、その計算センターのアマゾン Web サービスの上に載っている部分の責任は赤い枠にしておいて、責任表現の表記と物理的な空間のどこにあるかという表記は、少し色を変えるなり、何か工夫の余地があるような気がしました。

○情報政策課

ありがとうございます。

どのように表現していくかというところを、この3月までのタイミングですぐにということが難しいところがございまして、そちらについては来年度見直しのタイミングで、毎年実施している委託事業の中にも含めて進めていきたいと考えております。

○川島委員

別にすぐに実害が生じるわけではないのでいいと思いますが、ただ、市民へのより丁寧な説明という意味で言うと、より分かりやすい構造を説明できた方がいいかなと思った次第です。

ありがとうございます。

○座長

図面に関しては、先ほど申し上げたように、前のものをベースにして作られ

ているとのことで、見直しの方は都度進めていただければと思います。

これ自体は評価書にも載っているのですよね。

○情報政策課

全項目評価書につきましては、評価書本体にも載っております。

○座長

この図も評価対象になっているということですね。

古徳委員の先ほどの御質問の趣旨は何でしたでしょうか。

言葉として、ガバメントクラウドだけでなく他のものも入れたほうがいいのではないかということですか。

○古徳委員

そうですね。ただ、ここに記載してしまうと今年度反映しなければいけなくなり、それが期間的に少し難しいというお話を受けて、あえて盛り込まなくてもいいかなという結論に達しましたので先ほどの意見は撤回します。

○川島委員

これは実は素晴らしい図なのです。

例えば私がつくば市に転入届を出して、それが住基に載るというところから住民票が出るようなエンドツーエンドの情報の流れが、どのシステムに乗ってどこで出てくるのかということの両端を追えるのです。

要するに、一旦私が出した自分の住所のような大切な情報が巡り巡って、どこで保管されて、どこに出てくるか、全部トレース可能という趣旨で書いています。

少し漏れているところはあるかもしれませんが、PIAはそういう趣旨で、全てトレースして漏れたらどこで漏れたかがかなり推測できる。

○座長

こういった図はこれに限ったことではないでしょうが、どこまで分かりやすくするかというのはなかなか難しい。

○川島委員

その辺りは今後また検討していただき、どうしても役所としての前提知識を前提に、役所の人しか分からないようなものを書いてしまう。

そうすると少しビジーになってしまうのです。

○座長

全く情報がなくて、これをパッと見たときは、少し細かいですと言っています。

○川島委員

普通の市民は前情報がないので、そういう前提で書かないといけなくて、細かいものなんて全然要らなくて、入れる様式と出る様式の塊があって、後は中身がどの課からどの課に行って、外側に行くか、委託先があるのかという話で、評価項目のチェックができればいいのです。

これは正確なのですが、ファイルの名前から照会先まで全部書いてあるのです。

表現の揺れもあって、物理的な表現であるサーバーとかシステムという表現があったり、バックアップセンターという表現があったり、一方では何ファイルという表現があって、それを表しているものは文書ファイルであったり、機械的なコンピューターのサーバーであったり、ある部署であったりする。

実は肝心なのは、そこで情報がパスされていて、パスの受け手と出し手だが、この表現だと、送られているファイルという表現になっている部分と、受け手や出し手がサーバーあるいは組織の名前である部分があったりして、解釈しないと分かりません。

僕は実務をやったことがあるから想像ができてしまうのですが、この審査会の先生方が1回現場を見学された方がいいかもしれない。

この問題の危なさの実感を持たないと、綺麗だと思ってしまう。

市民税課の入室管理、個人識別はできていますか。

そこが少し心配なのです。

○情報政策課

入室管理については、オープンプラになっているのでできていないところがありますが、個人識別については間違いなくできております。

2要素認証をなさいということになっていて、IDパスにプラスして、生体認証として静脈認証をパソコンに入れておりますので、そちらで個人を識別した上で利用しています。

○川島委員

職員一人一人が倫理観の高い善人であるという前提がない限り、実は入れてしまうので、後ろをすっと通った時に見れば脳裏には残る。

ほとんどないですけど。

今おっしゃったのはシステムのログインの生体認証についてですね。

その後ろを通る人間がそれを見られるのをブロックしなくては危ないです。

人間側のリテラシーレベルとか倫理レベルを確保しないと問題ですね。

○座長

野中委員何かありますか。

○野中委員

答申書の内容に関してはこの通りでよろしいかと。

○座長

中田委員は何かありますか。

○中田委員

特にございません。

○座長

文言については、このままでいくか、多少修正を加えるか。

評価書の記載内容の充実さらに努めることを期待したいというのは入るかもしれないですが、答申案の中に入れ込むか、議題の議事録にとどめておく

か。

大きいところでは、ガバメントクラウドなどと先ほどおっしゃっていましたが、他にも説明するものが入ってくるのでしょうか。

○情報政策課

今回変更点としまして、ガバメントクラウドとクラウド型バックアップセンターや、あとシステム標準化に伴う変更というところがございますので、そちらの変更点につきましては、今回の変更点はこちらですという形で、分かるように評価書と一緒に公表する概要資料の方に追記したいと考えております。

○座長

とのことです。いかがでしょうか。

修正したほうがいいのかという御意見があればお伺いして、無ければこのままでもよろしいでしょうか。

まず住民基本台帳に関する事務に関しては、答申案のとおりということで決定してよろしいですか。

(「異議無し」の声)

では、これで決定いたします。

もう1つ、個人住民税の賦課に関する事務に関するものも、内容的には同じものになっておりますが、こちらの答申ということでよろしいですか。

(「異議無し」の声)

では、いずれもこれを答申と決定いたします。

次第の3「答申案審議」については以上となりますので、進行を事務局にお返しします。

○事務局

ありがとうございました。

それでは、次第の4、今後の予定について説明させていただきます。

答申書につきましては、御審議いただきましたとおりに確定させ、市長（担

当課) に送付いたします。

担当課においてはこの答申を基に適宜評価書を修正し、確定の上公表することとなります。

本案件につきましては、全2回にわたりまして、慎重かつ丁寧な御審議・御検討をいただき、ありがとうございました。

本日は長時間にわたり御審議いただき、ありがとうございました。

また、当審査会の今任期における開催は最後となります。

今期をもって、川島委員、今回は欠席ですが藤田委員の2名が退任されます。

川島委員には当審査会設置時から約10年間委員を務めていただき、当審査会にご尽力いただきました。

また、藤田委員には、2年間委員を務めていただき、多くの貴重なご意見をいただきました。

川島委員、藤田委員にはこの場をお借りして心から感謝申し上げます。

本当にありがとうございました。

継続していただく委員の皆様はもちろん、退任される委員の皆様も、今後とも引き続き、情報公開・個人情報保護制度を始めとした市政への御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

それでは、これをもちまして令和6年度第4回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会いたします。

ありがとうございました。

令和6年度第4回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和7年(2025年)2月26日(水)14時

場所 つくば市役所 コミュニティ棟 会議室1

1 開会

2 座長の選出

3 答申案審議

住民基本台帳に関する事務

個人住民税の賦課に関する事務

4 今後の予定

5 閉会

【配布資料】

- ・資料1 答申案（住民基本台帳に関する事務）
- ・資料2 答申案（個人住民税の賦課に関する事務）
- ・資料3 前回審査会会議録

6情審第 号

令和7年(2025年) 月 日

つくば市長 五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会

会長 磯山 貴洋

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく
調査審議の結果について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号等の利用に関する法律第28条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

記

- 1 対象特定個人情報保護評価書
住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

- 2 審査会の結論

上記の全項目評価書は、特定個人情報保護評価指針（令和4年4月1日個人情報保護委員会改訂）の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

なお、別紙の委員付言にもあるとおり、今回の主な変更点であるガバメントクラウドについて、具体的に記載していただきたい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
住民基本台帳に関する事務

【別紙】

住民基本台帳に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価書記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)							
評価書Ⅰ1、2 (3～7ページ)	特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	△	○	○	○	今回の主な変更点の一つとされているガバメントクラウドについて、この項目(あるいは適宜の箇所)で説明が必要であるように思われる。また従前の方式からの変更点や変更に伴うリスクの変化が分かるような記載がないと、当該変更をどのように評価すれば良いのかが分かりにくい。10ページの図にも反映できるとより良いと思われる。	
評価書Ⅱ2、3 (11～12、25～26、30～31ページ)	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○		
3.委託に関しての記載は具体的か。							
評価書Ⅱ4 (13～15、27、32ページ)	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○		
4.リスク対策について							
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2 リスク1 (36、46、53ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
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	評価書Ⅲ3 リスク1 (37、47、54ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2 (37～38、47、54ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
住民基本台帳に関する事務

【別紙】

住民基本台帳に関する事務							
	評価書記載部分	点検内容	評価結果				委員付言
			委員A	委員B	委員C	委員D	
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4 (39～40、48、55ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5 リスク1 (40、49、56ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6 (41～43、49～50、56～57ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7 リスク1 (43～44、50～52、57～59ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	上記のガバメントクラウドの説明がない場合には当該箇所でも分かりやすいように説明が必要と思われる。他のガバメントクラウドの記載部分についても同様。
特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク	評価書Ⅲ7 リスク2 (44～45、52、59ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	
5.従業員に対する教育・啓発							
研修	評価書Ⅳ2 (60ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて							
	評価書Ⅴ (61ページ)	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	
7.特記事項							
		その他特筆すべき事項がある場合					「ガバメントクラウド」や「クラウド型バックアップセンター」など新しい用語やシステムについては、できるだけ簡潔で分かりやすい説明をし、他部署と統一すると良いと思われる。

6情審第 号

令和7年(2025年) 月 日

つくば市長 五十嵐 立青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会

会長 磯山 貴洋

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第2条の規定に基づく
調査審議の結果について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号等の利用に関する法律第28条の規定に基づく特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

記

1 対象特定個人情報保護評価書

個人住民税の賦課に関する事務 全項目評価書

2 審査会の結論

上記の全項目評価書は、特定個人情報保護評価指針（令和4年4月1日個人情報保護委員会改訂）の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともにおおむね基準を満たしていると判断するが、別紙の委員付言を参照し、評価書記載内容の充実に更に努めることを期待したい。

なお、別紙の委員付言にもあるとおり、今回の主な変更点であるガバメントクラウドについて、具体的に記載していただきたい。

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
個人住民税の賦課に関する事務

【別紙】

個人住民税の賦課に関する事務		点検内容	評価結果				委員付言
評価書記載部分			委員A	委員B	委員C	委員D	
2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。)							
	評価書Ⅰ1、2 (3～8ページ)	特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。	△	○	○	○	今回の主な変更点の一つとされているガバメントクラウドについて、この項目(あるいは適宜の箇所)で説明が必要であるように思われる。また従前の方式からの変更点や変更に伴うリスクの変化が分かるような記載がないと、当該変更をどのように評価すれば良いのかが分かりにくい。10ページの図にも反映できるとより良いと思われる。 なお、10ページの図では、市民窓口課の図ではつくば市の内部に記載されているのに対して、市民税課の場合には外に記載されている。市民窓口課の記載にそろえるという観点(かつ、つくば市が委託している(契約等により指示・監督可能である)場合は内部に記載するという観点)からは内部に記載するのが良いのではないかとと思われるが検討頂きたい。
	評価書Ⅱ2、3 (11～13ページ)	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。	○	○	○	○	
3.委託に関する記載は具体的か。							
	評価書Ⅱ4 (13～18ページ)	何をどこに委託するのが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
4.リスク対策について							
目的外の入手が行われるリスク	評価書Ⅲ2 リスク1 (29ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
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	評価書Ⅲ3 リスク1 (30ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
権限のないもの(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	評価書Ⅲ3 リスク2 (30～31ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	

つくば市情報公開・個人情報保護審査会委員付言
個人住民税の賦課に関する事務

【別紙】

個人住民税の賦課に関する事務							
	評価書記載部分	点検内容	評価結果				委員付言
			委員A	委員B	委員C	委員D	
委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク	評価書Ⅲ4 (31～33ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
不正な提供・移転が行われるリスク	評価書Ⅲ5 リスク1 (33ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク	評価書Ⅲ6 (34～36ページ)	どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。	○	○	○	○	
		リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。	○	○	○	○	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	評価書Ⅲ7 リスク1 (36～38ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	上記のガバメントクラウドの説明がない場合には当該箇所でも分かりやすいように説明が必要と思われる。他のガバメントクラウドの記載部分についても同様。
特定個人情報がいまま保管され続けるリスク	評価書Ⅲ7 リスク2 (38ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	△	○	○	○	同上
5.従業員に対する教育・啓発							
研修	評価書Ⅳ2 (40ページ)	リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。	○	○	○	○	
6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて							
	評価書Ⅴ (42ページ)	特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。	○	○	○	○	
7.特記事項							
		その他特筆すべき事項がある場合					「ガバメントクラウド」や「クラウド型バックアップセンター」の記載の有無、記載内容について、他部署と統一すると良いと思われる。

会 議 録

会議の名称	令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会		
開催日時	令和7年(2025年)1月24日(金) 開会 14:00 閉会 16:00		
開催場所	つくば市役所コミュニティ棟会議室1・2		
事務局(担当課)	総務部総務課		
出席者	委員	磯山会長、古徳委員、野中委員、堀委員	
	事務局	木口課長補佐、稲毛田係長、河合主事	
	その他	(特定個人情報保護評価の制度全般担当) 総務課：糸賀主査、矢萩主事 (評価書作成担当) 市民窓口課：大山課長補佐、大野係長、小松主事 市民税課：横田課長、川津課長補佐、矢口係長、今井係長 (情報セキュリティ関連担当) 情報政策課：杉田係長、澤田係長、横田主任、加藤主任	
公開・非公開の別	<input checked="" type="checkbox"/> 公開	<input type="checkbox"/> 非公開	<input type="checkbox"/> 一部公開
傍聴者数	0名		
非公開の場合はその理由			
議題	住民基本台帳に関する事務及び住民税の賦課に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての調査審議		
会次第	1	開会	
	2	座長の選出	
	3	特定個人情報保護評価書に関する第三者点検	
	4	今後の予定	
	5	閉会	

〈審議内容〉

○事務局

本日はお忙しい中御出席いただきありがとうございます。

(職員紹介)

今回の審査会では、住民基本台帳に関する事務、個人住民税の賦課に関する事務について、2本のPIAについて諮問がありましたので、それについての点検をお願いします。

早速ですが、次第の「2. 座長の選出」及び「3. 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検」に移りたいと思います。

次第に従って進めまして16時の終了を予定しています。

限られた時間ではありますが、よろしくをお願いします。

以降の議事進行は磯山会長をお願いします。

○会長

ただいまから、令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を開きます。

まず初めにつくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、会議の座長を選出したいと思います。

いかがですか。

○堀委員

会長で。

○座長

今磯山の方でという声が上がりましたが、いかがでしょうか。

(一同異議なしの声)

○座長

本審査会の座長を務めさせていただきます。

本日の委員の出席数は4名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の

半数以上の出席を満たしており会は成立しています。

なお、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め、公開として進めて参ります。

具体的な点検に入る前に、改めて特定個人情報保護評価制度の概要について総務課から説明をお願いします。

○総務課

総務課から説明させていただきます。

皆様のお手元の資料1を御覧ください。

私からは特定個人情報保護評価について説明させていただきます。

各事務の概要については、後ほど担当課から説明しますので、総務課からは初めに制度の概要、続いて、今回の修正点を大まかに説明します。

特定個人情報保護評価とは、番号法、規則、指針に基づき、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止すること、国民・住民の信頼の確保を目的として実施します。

具体的には、特定個人情報保護評価書を作成し、その中で、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分析し、そのようなリスクを軽減するための措置を講ずること、さらにこのような措置が個人のプライバシー等の権利利益の保護措置として十分であると認められることを宣言します。

つくば市においても、特定個人情報保護評価実施要領を作成しており、評価書を作成、公表しています。

評価の実施対象となるものは、特定個人情報ファイルを取り扱う事務、つまり番号法や条例で定められた個人番号利用事務であり、システムを使用して業務を行うものとなります。

ただし、職員等の人事、給与、福利厚生に関するもののみを扱う事務や、対象人数が1000人未満である事務については評価の対象外とされています。

また、データではなく、紙ベースで管理しているものについては、漏えい事故等が発生した場合のリスクが低いと考えられるため、対象外となります。

保護評価の対象事務であった場合は、次に評価書を作成するかどうか、どの評価書に該当するかを以下のフローに従って判断します。

例えば、対象人数が1万人以上10万人未満で取扱者数が500人未満、過去1年以内に重大事故はないといった場合は、基礎項目評価書のみの作成で足りません。

今回点検いただく評価書は、対象人数が30万人以上となるため、一番左の赤色のラインを進んで基礎項目評価書と全項目評価書の作成が必要となります。

各評価書を作成する流れはこちらの図のとおりです。

図の中の点線で囲んでいる第三者点検が本日の点検となります。

令和6年11月25日から12月25日まで、第三者点検の一つ上の住民等の意見聴取を実施した上で、委員の皆様にご点検をお願いしています。

第三者点検を受けた後、修正等の御意見によって担当課で再度修正を行い、総務課で取りまとめて、個人情報保護委員会へ提出し、公表されます。

評価書を提出、公表した後は1年に1回、内容の見直しを行っています。

そこで軽微な変更が生じた場合は修正し再提出します。

また、評価書を公表してから5年を経過する前に再実施を行うことが努力義務とされています。

個人情報保護委員会で定める重要な変更該当部分を修正する場合や、しきい値判断の結果、作成する評価書が変わる場合も再実施となります。

こちらは参考ですが、全項目評価書の中で重要な変更の対象となる項目です。

後ほど説明しますが、今回は6番、17番、18番が主に該当するため、再実施が必要となります。

第三者点検とは、専門性のある外部の第三者に点検してもらい、特定個人情報保護評価の適合性・妥当性を客観的に担保することを目的として実施します。

国の方針上は全項目評価書についてのみ第三者点検の対象としていますが、つくば市では重点項目評価書についても点検を実施すると要領で定めています。

ただし、国の制度改正に基づくもので、主管課に裁量の余地がない場合、すでに同じ内容で点検を実施している場合などは点検を実施しません。

以上が特定個人情報保護評価の概要となります。

続いて、今回の点検対象となる全項目評価書の主な修正点について説明します。

大きく3点あります。

まず1つ目が標準準拠システムの導入に係る修正です。

これまで自治体の基幹業務、住基や税などの基幹業務システムは自治体ごとに異なる仕様となっていました。今般のシステム標準化により統一されることとなります。

標準化に伴い、つくば市においても取り扱う基幹業務のデータの保管場所をシステムベンダーからガバメントクラウドへ移行することになるため、ガバメントクラウドに関する措置を追記しました。

追記した部分、評価書の部分については、下の青で囲んだ部分になります。

次に2つ目が番号法の改正に関する対応です。

令和6年5月の法改正により、根拠法令が表のとおり変わりました。

これまで個人番号を利用可能な事務については、番号法第9条の別表第1で、他機関への情報照会が可能な事務については、同法第19条の別表第2で規定されていましたが、法改正により別表第2は主務省令に変更となり、それに伴い、別表第1は別表となりました。

また改正により項ずれが多く発生しているため、評価書に記載のある根拠法令を全て見直しました。

最後に、クラウド型バックアップセンターに関する措置の追加です。

令和7年度に庁内データ分析基盤の構築を予定しておりまして、構築にあたり、分析対象データをコンビニ交付等で利用されているJ-LISのクラウド型バックアップセンターに格納します。

データ分析自体には個人番号を利用しませんが、クラウド型バックアップセンターのデータベースのレイアウトのとおり個人番号を含むデータを格納する必要があるため、評価書の追記が必要となりました。

総務課からの制度の説明は以上となります。

各事務の詳細につきましては、担当課から説明します。

○座長

続いて、事務局から進め方と点検の方法について御説明をお願いします。

○事務局

評価書の確認の進め方ですが、担当課の説明の際は、資料5の「概要」と資料3の「点検報告書」を使用します。

この資料5の「概要」につきましては、資料4の「評価書」に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。

第三者点検の対象は概要資料ではなく、評価書自体の内容になりますが、委員の皆様には評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明については、概要資料によって行いますので、説明の際は、資料5を見ながら聞いていただき、資料4の「評価書」自体は必要に応じて御覧ください。

なお、今回の対象であります2本の全項目評価書につきましては、変更点も少ないので、担当部署からの説明は修正点を中心に全体を通して説明させていただきます。

続いて、点検の方法について御説明します。

資料2の「特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点について」を御覧ください。

こちらに適合性と妥当性という、大きく分けて2つの観点が記載されています。

この2つの観点は、国の個人情報保護委員会における審査の観点として、国が指針上で定めているものです。

地方公共団体における第三者点検においても、これらの観点を参考に審査することが想定されていますので、当審査会においてもこれらの観点をもとに審査を行ってください。

ただし、適合性については、審査会前に総務課において審査をした上で審査会に臨んでいますので、この審査会では主に妥当性について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、審議をお願いします。

なお、その妥当性については、資料3の点検報告書をもとに点検を行ってください。

点検報告書の記載方法は、評価欄には「○、△、×」を、御意見がある場合は、右側の意見欄に御記載ください。

提出方法等については、会議の最後にまた御説明させていただきます。

最終的には皆様からいただいた点検報告書をもとに、事務局において会長と御相談しながら、答申案を作成します。

点検方法についての説明は以上です。

○座長

ありがとうございました。

ここままで何か御質問ありますか。

それでは評価書の点検に進みたいと思います。

まず住民基本台帳に関する事務の全項目評価書について、市民窓口課から御説明をお願いします。

○市民窓口課

住民基本台帳に関する事務の全項目評価につきまして、資料3-1の「第三者点検報告書」、資料5-1の「概要書」に沿って御説明します。

従前のものからの修正点を中心に全体を通して御説明します。

それではまず資料3-1「第三者点検報告書」を御覧ください。

この中の「2. 評価対象事務の記載内容」についての上段、評価書記載部分ではI 1、2（3～7頁）について、点検内容では「特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用する事務について、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか」から順番に、資料5-1「概要書」を使って御説明させていただきます。

それではお手元の資料、概要書を御覧ください。

まず、どういう業務かについて御説明します。

3頁目は住民基本台帳事務におけるシステム等の流れを図示した概略図となっています。

今回の変更点は、図のほぼ中央の白抜きに黒字で、住民記録システム（住民基本台帳ファイル）、その下に黄色に黒字で、委託先：システム運用・保守（茨城計算センター）との記載がありますが、このデータ連携先の1つとして、右斜め下にあります、クラウド型バックアップセンターが新たに追加となります。

こちらは各自治体が使用している情報システムを統一するため、標準準拠システムが導入されることにより、システム及びデータの設置場所がガバメントクラウドになったことによるものです。

次の4～5頁におきましては、事務の概要としまして①～⑩まで10個記載しています。

この①～⑩は、3頁内の概略図の①～⑩に対応しています。

こちらの事務内容については、今回変更がありませんので説明は割愛しま

す。

続いて資料3-1「点検報告書」の中の「2. 評価対象事務の記載内容」の下段について説明します。

こちらはスライド6～11頁目の内容となっています。

特定個人情報ファイルとしては、3つあります。

スライド7、8頁に記載のある住民基本台帳ファイル、9、10頁に記載のある本人確認情報ファイル、11頁に記載のある送付先情報ファイルの3つです。

こちらの内容については、今回変更点はありませんので説明は省略します。

続いて、点検報告書の「3. 委託に関する記載事項は具体的か」についてです。

スライドでは12～13頁の個人情報ファイルの取扱いの委託になります。

こちらの内容、委託先などについても前回から変更はありません。

続いて、点検報告書「4. リスク対策」について御説明します。

スライド14～18頁になります。

15頁を御覧ください。

まずは「目的外の入手が行われるリスク」についてです。

リスクとしまして、業務に不必要な情報まで入手してしまうことがあります。が、主な対策としまして3点、業務システム間の情報連携の制限、住民異動届出書の様式を作成、窓口において厳格な本人確認の実施をしています。

16頁以降に詳細が記載されていますが、こちらにも内容の変更はありませんので省略します。

続いて、点検報告書の「4. リスク対策について」の「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」についてです。

スライドでは19～22頁となります。

20頁を御覧ください。

リスクとしては、特定個人情報为主要目的を超えて取り扱われ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがあることですが、主な対策として2点、業務システムにおける権限設定と市町村CSにおける厳重なシステム整備を行っています。

こちらの内容についても変更はありませんので、以下の説明は省略します。

続いて、点検報告書の「4. リスク対策について」の「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」についてです。

スライドでは23～26頁となります。

26頁を御覧ください。

主な対策としては、適切なユーザー管理及びユーザー認証、具体的には各ユーザーIDと生体情報、静脈情報の紐付けや、端末起動時や解除時に静脈による生体認証を行っていますが、こちらも以前から取り組んでいますので、内容に変更はありません。

続いて、点検報告書の2頁、「4. リスク対策について」の5項目について、上から順に御説明します。

まず、「委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク」についてです。

スライド27～30頁となります。

28頁、主な対策としまして、委託契約書への情報セキュリティ要件を記載し、業務実施状況の報告や特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限などを実施しています。

こちらも内容の変更はありません。

続いて、「不正な提供・移転が行われるリスク」についてです。

スライド31～34頁となりますが、33頁の主な対策として、特定個人情報の提供及び移転に関するルールを策定しています。

こちらの内容にも変更はありません。

続いて、「情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク」についてです。

35～39 頁となります。

36 頁、主な対策として、中間サーバーソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムにより不正入手、不正提供防止策を行っています。

こちらにも内容に変更はありません。

続いて、「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」についてです。

スライドでは「9. 漏えい・滅失・毀損防止対策について」ですが、今回、ガバメントクラウドにおける措置に関する記載が追加となりました。

スライドでは 40～43 頁となります。

41 頁の主な対策につきましては、サーバー室の入退室管理、端末の盗難による漏えい対策の他、ガバメントクラウドにおける措置を追加しています。

この措置は、42 頁、43 頁にありますとおり、ガバメントクラウドは政府情報システムのセキュリティ制度のリストに登録されたクラウドサービスから調達し、システムのサーバーはクラウド事業者が管理し、認可された者だけがアクセスできるように適切な入退室管理策をとっています。

また、許可されていない装置などは外部に持ち出すことができないようにしています。

続いて、「特定個人情報古いまま管理され続けるリスク」についてです。

スライドでは 44～47 頁となります。

45 頁の主な対策についても、ガバメントクラウドにおける措置が追加されています。

46、47 頁も同じ内容です。

データの復元がなされないよう、クラウド事業者において NIST800-88、ISO/IEC27001 等に準拠したプロセスに従って、確実にデータを消去すること

を追加しています。

続いて、点検報告書「5. 従業員に対する教育・啓発」の研修に関してです。

スライドは48、49頁です。

こちらも内容に変更はありませんが、つくば市における措置として、つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員に対し集合研修を実施しています。

また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知しています。

市民窓口課においては、年に1回、住民基本台帳ネットワークシステム関係職員に対して必要な知識の習得に資するための研修を実施しています。

研修の内容は住民基本台帳ネットワークの概要や事務の根拠法令、端末の操作研修などです。

続いて、点検報告書の「6. 特定個人情報に関する開示請求書等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ」です。

こちらにつきましては、内容に変更がありません。

こちらは51、52頁に記載のとおりです。

概要書による御説明は以上となりますが、その他、今回の変更点としまして、令和6年5月にマイナンバー法の改正が施行されたことによる修正も行ったので、口頭にて説明します。

資料4-1「評価書（窓口）」、特定個人情報保護評価書（全部項目評価書）の63頁「（別添3）変更箇所」から76頁までについては、昨年1月から今回の評価書見直し時点までに行った評価書の変更箇所について列記しています。

今回のマイナンバー法の改正による変更の一例として、64頁の一番下、左から3マス目を御覧ください。

① 法令上の根拠としまして、番号法第 19 条第 8 号別表第二（第 3 項）との記載があります。

これが変更前の記載でしたが、マイナンバー法の改正により、変更後は、その右側のマスの記載のとおり、①法令上の根拠が番号法第 19 条第 8 号に基づく主務省令第 2 の表（第 3 項）と、別表第 2 を主務省令という方に記載変更をします。

その他、マイナンバー法別表第 1 が別表に変更されたことによる修正を行っています。

いずれも根拠法令等の記載箇所の修正となりますので、特定個人情報ファイルの実務上の取扱いを変更するものではありません。

以上をもちまして、住民基本台帳に関する事務の全項目評価書についての説明を終了します。

○座長

ただいま御説明があった部分について質問、確認事項などがあれば、お願いします。

○堀委員

この「ガバメントクラウド」というのがどういうものなのかが分かりません。

元のシステムからガバメントクラウドに変わったということだと思いますが、このガバメントクラウドは、5-1 「概要資料」 3 頁の図の、クラウド型バックアップセンターのことですか。

これは、国で運営しているクラウドのシステムという理解でいいですか。

○情報政策課

ガバメントクラウドの概要ですが、アマゾンの Web サービスなど民間の事業も使っているような、世の中一般に提供されているクラウドの基盤があります。

今回、デジタル庁が基盤事業者と契約し、自治体向けの領域を提供することになっています。

つくば市は、現在の委託先であるデータセンターにシステムがありますが、これを国が契約した基盤に移行させます。

この図にあるように、住民記録システム自体は引き続き同じ形で存在しますが、その在処がバックアップセンターに変わります。

バックアップセンターについては、PIA についての資料の最後の頁、全項目評価書の修正点という頁を御覧いただけますでしょうか。

ガバメントクラウドとは全く別の事業として、今後、庁内データ分析基盤というものを構築する予定であり、それに際して使用するクラウド型バックアップセンターです。

これは、現在いろいろな自治体でコンビニ交付等に利用されているバックアップセンターであり、構築する分析基盤については、マイナンバーをいませませんが、このバックアップセンターを使用するためには、定められたデータベースのレイアウトのとおり個人番号を含めたデータを格納する必要があり、特定個人情報を保管することになります。

説明としては以上になります。

○堀委員

今まで各自治体が委託してこのデータセンターに保管されていたものが、このガバメントクラウドに切り替わるということですね。

○情報政策課

はい。

全国的には何種類かパターンがあり、例えば、市役所もしくは自治体の庁舎にサーバーの機械を購入し、そこに住民記録や税のシステムを入れて動かすケースがあります。

又は、つくば市の形式で、事業者がデータセンターに間借りをし、そこに機

械を構築して、住民記録や税などの重要システムを置くケースがあります。

いずれにしても、全国約 1700 の自治体がそれぞれシステムを構築しており、制度改正等があると、自治体それぞれが約 1700 のシステムをそれぞれ 1 システムずつ直す形になっていました。

これから人口や労働人口の減少がある中で、続けていくのは厳しいだろうということで、全国的にシステムの機能や印刷する帳票についても、自治体ごとにバラバラであったものを統一化して効率化しようという集約がありました。

今後、基本的には今まで庁舎やデータセンターで管理していた自治体のシステムを、現状で 5 つ選定されている、国が提供するガバメントクラウドのクラウド事業者のどれかに集約していきます。

このクラウドは、国で強制的にセキュリティを設定しています。

例えば、インターネットにつながらないため、つくば市の情報は隔離して確保されますし、通信やデータに対しては、暗号化して権限のない者がアクセスできないようにするなど、セキュリティに関しては従来通り継続されます。

一旦説明は以上です。

○堀委員

分かりました。

今までは各自治体がそれぞれの判断で、データセンターあるいは自庁にサーバーを設置していたが、全国統一で、この基準でやってください、これを使ってくださいという形に切り替わったということですね。

資料 5-1 の、ガバメントクラウドにおける措置というのは、統一的な基準はこうなっていますというのを記載しているということですね。

○情報政策課

そうです。

○堀委員

よく分かりました。

ありがとうございます。

今回切り替わることで、つくば市として職員が動く、あるいはつくば市が何らかの作業をする際に新たなリスクが発生するののかということを考えなければいけない。

このガバメントクラウドにおける措置は、ある意味、つくば市がやる話ではないと思うので。

つくば市がこれに切り替えることによって、おそらくより安全になるのかなというイメージはあるのですが、何かリスクが発生しないかというところを考え、そこにフォーカスして記載するのがいいと思います。

こういうガバメントクラウドのサービスがこうなりますというのは、つくば市が主語ではない気がするので、そこを考える必要があると思います。

○座長

今の堀委員の御意見に対しては何かありますか。

○情報政策課

基本的には、御指摘のとおりだと思います。

リスクに関しては、国によって強制的に適用される部分があります。

クラウドサービスの機能によって、設定の不備等があれば自動的にチェックがかかって通知が飛ぶ機能もありまして、基本的に全国共通のセキュリティの仕組みが導入されるので、そこに関する部分だと思います。

つくば市の独自色の部分を書き込めるかという点は、検討するところだと思っています。

クラウドに移行することによって、共通の機能を利用することがガバメントクラウドの1つの価値であるので、その中で、つくば市で独自に書き込むことは難しいところではあるかと思っています。

○堀委員

例えば、ガバメントクラウドではこういう管理をされていて、それを使うの

で、今までとリスクの状態は変わらない、あるいは、より安全になりますというような。

書き方の問題かもしれないですけどね。

○情報政策課

承知しました。

書き方は検討させていただきたいと思います。

○堀委員

やり方に違いが出てきて、そこにリスクがあるのかどうかというのは私の方で分からないのですが、もしあるのであれば、記載したらいいのではないかと
いうだけの話です。

ありがとうございました。

○情報政策課

ありがとうございました。

○座長

他にありますか。

野中委員お願いします。

○野中委員

ガバメントクラウドがデジタル庁のもので、クラウド型バックアップデータが地方公共団体システム機構のものということでしたが、この2つの関係が理解できないです。

どういう関係なのでしょう。

○情報政策課

クラウド型バックアップセンターは、ガバメントクラウドの事業とは全く別としてお考えください。

クラウド型バックアップセンターは、データ利活用の推進を目的としています。

基幹業務データや住民記録データ、福祉関係のデータについては、個人情報が含まれていて集計分析がしづらい、データ量が多い等の理由で、なかなか利活用が進んでいないので、バックアップセンターにデータを格納し、氏名やマイナンバーの情報を削除した上で統計分析に活用しようという取り組みを実施します。

そこで今回、バックアップセンターとしてこちらのデータを格納するという事業になっています。

先ほど御説明させていただいたガバメントクラウドとは別事業としてお考えいただければと思います。

以上です。

○座長

よろしいですか。

○野中委員

同じデータをクラウド型バックアップセンターにもガバメントクラウドにもバックアップするということですか。

○情報政策課

はい。

基幹業務システムで管理している同様のデータをクラウド型バックアップセンターでもバックアップし、分析に活用するという流れになります。

○野中委員

ありがとうございます。

よく分かりました。

○座長

他にありますか。

○堀委員

クラウド型バックアップセンターは、資料5-1の図では、どのような位置

付けになるのでしょうか。

このクラウド型バックアップセンターの追加が、今回どう反映されているのかがよく分からないので、その点を御説明いただいていいですか。

○情報政策課

統計分析を始めたからといって事務の流れが変わるわけではありませんので、資料5-1「概要」には特に変更はありません。

評価書本体には、バックアップセンターの方でこういったセキュリティを担保しているのかについて追記しています。

○堀委員

バックアップセンターは、資料5-1の図では位置付けできないということですか。

何をバックアップしているのかが理解できないので、その点をかみ砕いて説明していただけると分かりやすいと思います。

何かこの図には書けないのですか。

○情報政策課

こちらの図ですと、住民記録システムの右下にある、オレンジ色のクラウド型バックアップセンターがそれに当たります。

先ほどのガバメントクラウドという話は、こちらとは異なるものになります。

住民記録システムをガバメントクラウドに移行して、住民記録システムで持っているような住民の方の情報をバックアップとしてバックアップセンターに格納するというイメージになります。

○堀委員

このクラウド型バックアップセンターがこちらなのですね。

分かりました。

ガバメントクラウドというのは、住基システムそのものではないのですよ

ね。

○情報政策課

この図で申し上げますと、ガバメントクラウドという基盤の上で稼働するのは住民記録システムのみです。

といいますのも、今回ガバメントクラウドと時期を同じくして、システムの標準化、つまり、自治体ごとに違っていた機能や帳票をそろえようという標準化法に基づいたものがあります。

この対象になるものが20業務選定されています。

住民記録、税、健康保険などの選定された20業務のシステムがガバメントクラウドに基本的に移行するということになっておりまして、今回のこの図で申しますと、住民記録システムの本体のみがガバメントクラウドに移行します。

他のシステムについては、基本的に今までの構成と変わりありません。

○堀委員

他のシステムは従前のおおり、つくば市が委託しているデータセンターにデータを格納するということですね。

○情報政策課

そうです。

この図で言いますと、左上の住民記録基本台帳ネットワークシステム（市町村コミュニケーションサーバ）については、従前のおおりつくば市の建物、サービスの中にあります。

システムについても、契約しているデータセンターのところに引き続きあります。

○堀委員

なるほど。

この図で言うつくば市というのが黒い四角で、窓口課が水色のエリアです

ね。

そのガバメントクラウドが外部にあるシステムなら、それが分かるような形にする必要はないのですか。

この図だけであれば、つくば市内で全部完結しているように見えます。

○情報政策課

つくば市が管理している領域として青い図があると理解しています。

つくば市の庁舎の中に住民記録システムの実態がないということは、御説明のとおりではあるのですが、つくば市の庁舎から専用の回線を通して、そのクラウド基盤に接続しています。

なおかつ、その基盤には、つくば市の責任でシステムアプリケーションやデータを置いており、つくば市が委託契約を行って、つくば市の責任で管理をしている領域なので、引き続きこの表記になっているものと認識をしています。

例えば、ネットワークがどうつながっているかということであれば、おっしゃるように、もう少し表現の仕方があるとは思いますが。

○堀委員

なるほど、分かったような気がします。

○座長

確認したいのですが、今の住民記録システムはデータセンターにつくば市から委託していて、今後は、ガバメントクラウドで国が管理するところに委託する形なのですか。

委託するというか、国のもとで管理するということになりますか。

○情報政策課

その点を改めて説明させていただきます。

まず、現在つくば市は、茨城県計算センターという事業者に委託をしていて、茨城計算センターの事業所内にあるデータセンターにシステムがあります。

つくば市は、そこへ接続する、他の方が接続できない専用のネットワーク回線を構築して、システムを使っています。

これが現状の姿です。

変わった後の姿は、そのデータセンターから更に、ガバメントクラウドにつながる専用の回線を構築します。

ガバメントクラウドにおいては、つくば市専用領域というのが払い出されます。

つくば市が契約をしている茨城計算センターに引き続き委託契約をし、ガバメントクラウド上のつくば市専用領域に、システムを構築してもらいます。

さらに、そこへデータを移動させ、そこでシステムを稼働させてもらうというような切り換えの作業を実施します。

ですので、場所は変わるものの、つくば市の責任・管理下で、システムが稼働することには変わりありません。

○座長

何となく分かりました。

つくば市の現状では、データセンターを外部に委託していますが、自分のところのサーバーでやっている自治体もあるんですね。

○情報政策課

あります。

○座長

そういう自治体は、ガバメントクラウドができたらどうするのですか。

○情報政策課

そのつなぎ方に関しては、自治体ごとに選択肢があるのですが、一番シンプルな形としては、自治体からガバメントクラウドに接続するための専用のネットワーク回線を新たに契約し、その自治体とガバメントクラウドだけが接続できるようなものを新しく作って接続する形があります。

今つくば市が委託している茨城計算センターは、県内のつくば以外の自治体のデータも取り扱っています。

例えば、つくば市が計算センターを通じず、直接ガバメントクラウドに接続する回線を一本引くと、他の自治体も同じように一本ずつ引く形になり、自治体の数だけ回線が必要になってしまいます。

それであれば、今までインフラを共用していた自治体は、同じ一本の線を使って通信をした方がコストの合理性があるということで、こういった立て付けを選択しています。

○古徳委員

ガバメントクラウドへの移行はこれからということですか。

○情報政策課

そうです。

令和8年1月からシステムの稼働を予定しています。

ちょうど1年後ごろです。

○古徳委員

現在委託している茨城計算センターに、データの滅失に備えたバックアップデータの保管を委託していると思いますが、そのバックアップデータの委託と、先ほどから話題になっているクラウド型のバックアップというのはまた別ということですか。

○情報政策課

別です。

○古徳委員

目的が違うのですか。

○情報政策課

クラウド型バックアップセンターは、バックアップを主な目的の1つとして構築されてはいるのですが、つくば市としては、バックアップを主な目的とし

ているのではなくて、データの置き場として活用し、さらにそこでデータ分析を行いたいという趣旨で用いようとしています。

こちらは、地方公共団体情報システム機構 J-LIS と呼ばれる団体が管理しており、そこでは、バックアップセンターを、いろんな団体の住民情報をバックアップとして保存・保管するだけでなく、コンビニ交付サービスや被災者支援サービスなど、様々な方法に活用できないかということを検討している状況です。

そのうち1つとして、データ分析にも活用できないか、統計分析にも活用できないか、ということで、取り組みが始まるので、つくば市も参加したいということで、追加した状況です。

○古徳委員

確認ですが、茨城計算センターへのバックアップデータの委託というのは、つくば市独自のもので、つくば市内のデータをバックアップしておくのが目的で、クラウド型のバックアップセンターは自治体を超えて、データ利活用促進などの研究やコンビニでの活用等を目的としたものですね。

○情報政策課

その御認識で間違いありません。

○古徳委員

分かりました。

ありがとうございます。

○座長

他にありますか。

○堀委員

今説明を受けて分かった気がするのですが、少し分かりづらい。

ガバメントクラウドに移行することで、どのように変わるのか。

今までの事務フローはほとんど変わらず、回線も茨城計算センターにつなが

ってからガバメントクラウドにつながるということなので、ほとんど変わらないのかなと理解したのですが。

その辺について、もう少し分かりやすい表記があれば。

これ以上分かりやすい表記はないですよということなのかもしれないが、いろいろな人が読むので、かみ砕いた説明ができれば、「そんなに変わらないのね、リスクもそんなに増えることはないし、むしろ標準化されて結構なことですね」という話になると思う。

今、パツとは思いつかないですが、何か工夫ができないかと思いました。

内容としては理解しました。

○座長

なにかありますか。

○古徳委員

計算センターに委託している点は分かりましたが、再委託するかというところについて、他は大体「再委託しない」と書いてあるのですが、ここだけ「再委託する」というのはなぜですか。

資料5-1の12頁です。

○情報政策課

遠隔地保管ですね。

茨城計算センターは茨城県内を主な事業のエリアとして活動している事業者ですが、茨城県内にデータをバックアップしていたのでは、例えば茨城県であるとか関東近県を対象にした地震などの大災害の際にそのデータも被災してしまいます。

そのため、県外の事業者と提携してデータを保管しているという理解をしています。

○古徳委員

ありがとうございます。

○座長

ありがとうございました。

ガバメントクラウドなどの単語の説明は、資料には書いていないですか。

一般的な言葉の説明に近いような。

○情報政策課

今回の資料には、言葉や概念の説明が大変不足をしているということは、私も改めて実感しているので、そこは改善すべき点と考えています。

○座長

他によろしいですか。

概ね意見も出尽くしたかと思いますので、続いて、個人住民税の賦課に関する事務の全項目評価書について、市民税課から御説明をお願いします。

○市民税課

市民税課からは、個人住民税の賦課に関する事務に関する全項目評価書について、資料3-2の「点検報告書」、資料5-2の「概要資料」に沿って御説明します。

なお、従前のものからの修正点を中心に全体を通して御説明します。

5-2の「概要資料」をもとに、個人住民税の賦課に関する事務の全項目評価書について御説明し、最後に資料3-2「点検報告書」の各項目に従い、評価書の記載変更の有無について御説明します。

では、初めに個人住民税の賦課に関する事務について御説明します。

つくば市では財務部の市民税課、資産税課と保健部の国民健康保険課で課税業務を行っています。

市税には法人市民税などの申告納税方式によるものの他、課税権者である市長が納税義務者に対して納税通知書を交付することによって、具体的に納税義務を発生させる課税方式、賦課課税方式によるものがあり、個人市民税は賦課課税方式によるものです。

提出された申告書や給与支払報告書、年金支払報告書など、様々な課税資料を基礎として課税権者である市長が税額を決定しています。

課税された税金は、財務部の納税課で収納管理をしており、市税が万が一滞納になった場合は文書などで自主納付を促す、滞納処分することができる財産がある場合は滞納処分を執行する等して、公平に市税を徴収しています。

市民税課では、個人住民税の他、軽自動車税、入湯税、たばこ税、法人市民税などを課税しています。

個人住民税については、地域に住む住民などが広く共同して負担し合うものであり、一定額以上の収入のある住民に対して課税されます。

地方税法やつくば市税条例において、個人住民税の非課税の範囲についての定めがあり、つくば市の場合は前年の合計所得金額が 38 万円を超えると、個人住民税の均等割が課税される可能性が発生します。

市民税課では、納税義務者に係る様々な課税資料をもとに賦課決定を行っており、必要に応じて税務調査を実施し、公平・公正に課税しています。

なお、納税義務者から申請があった場合は、課税証明書や所得証明書を交付しています。

以上のことについては、評価書 3 頁の「I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、評価書 4 頁に記載の「2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム 2 宛名管理システム ②システムの機能」については、住登外宛名番号付番・管理するための機能が追加になりますので、その旨の記載を追加しています。

続いて、評価書 8 頁に、システム 14 クラウド型バックアップセンターの記載を追加しています。

このシステムは、地方公共団体が保有する個人住民税に関する情報等を特定

のデータレイアウトでバックアップする機能があります。

以上のことは、点検報告書「2. 評価対象事務の記載内容」の項目に関連しています。

続いて、業務の概要図について御説明します。

個人住民税の賦課に関する事務についての業務概要図は、評価書 10 頁に記載しています。

標準準拠システムの導入に従い、市の基幹業務システムを、自治体や政府共通のクラウドサービスの利用環境であるガバメントクラウドに移行させることになり、その他にクラウド型バックアップセンターとのデータ連携について、こちらの概要図上部の住民と書いてあるところの少し下にクラウド型バックアップセンターとのデータ連携について追記しています。

続いて、住民税賦課情報ファイルについて、対象となる本人の範囲や記録項目について御説明します。

初めに、対象となる本人の範囲について御説明します。

地方税法の規定により、個人住民税はその年の1月1日に市内に住所を有する個人に対して課税されるため、1月1日につくば市に在住の市民全員の特定個人情報を取り扱っています。

市内に住所を有する個人とは、基本的には市の住民基本台帳に記載されている者を言いますが、市の住民基本台帳に記載されていない個人が市内に住所を有する場合は、その者を住民基本台帳に記載されている者とみなして、個人住民税を課税することができると規定されていますので、住民税賦課情報ファイルの対象となる本人の範囲には、そのような住登外者も含まれます。

なお、地方税法の規定により、更正決定等の期間制限が設けられているので、最長8年分の個人住民税に関する情報を保管しています。

続いて記録される項目について御説明します。

住民税賦課情報ファイルには、対象者を特定するための個人番号、個人住民

税に関する納税通知書や税証明書など帳票を印刷するために必要な地方税関係情報の他、個人住民税の適正な賦課を行うに当たり必要な情報が記録されています。

続いて、特定個人情報の使用方法について説明します。

個人住民税の賦課資料には、住民税申告書、確定申告書、給与支払報告書などがありますが、収集した課税資料は、住民基本台帳の情報と結び付けをし、人ごとに名寄せを行っています。

市の住民基本台帳に記載のない者についての課税資料が存在する場合には、その者の1月1日時点の住所の判断について、住民基本台帳に記載のある市町村との調整を行っています。

なお、生活保護法の規定による生活扶助を受けている者や、前年度合計所得金額が135万以下である障害者、未成年者、寡婦又はひとり親については住民税を課税することができない旨が地方税法に規定されていますので、生活保護や社会福祉関係情報、障害者福祉関係情報などの情報も把握しています。

また、個人住民税の被扶養者の住民税関係情報を参照し、扶養等控除が適正かどうかを判断しており、適正でない場合は扶養等控除の是正を行っています。

給与所得者の異動に関することなのですが、こちらは住民税が給与から天引きされている者について、退職などの理由によって給与天引きができなくなった場合、勤務先から市に提出される給与所得者異動届出書に基づき、天引きできなかった個人住民税については、納税者本人に対して納税通知を送るなどの業務を行っています。

以上のことについては評価書11～13頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「2. 評価対象事務の記載内容」の項目に関連しています。

続いて、個人情報ファイルの取扱いの委託について御説明します。

個人住民税賦課の業務では、税務システムの保全・管理、当初賦課業務、例月賦課業務、地方税電子申告支援サービス運用の管理、税額通知の封入・封緘業務など複数の業務について、株式会社茨城計算センターに委託しています。

委託している業務の大部分について、取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲は特定個人情報ファイルの全体になっています。

以上のことについては、評価書 13～18 頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「3. 委託に関する記載は具体的か」の項目に関連しています。

続いて、特定個人情報の入手におけるリスク対策について御説明します。

特定個人情報に関し、目的外の入手が行われた場合は、不正利用につながる恐れがあります。

よって、業務に不必要な情報を入手することがないように適切な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

住民税申告書や確定申告書は本人が自主的に提出する書類であるため、市が対象者以外の情報を積極的に入手することがない仕組みになっています。

なお、住民税申告書や給与支払報告書は、地方税法施行規則に様式が規定されており、市の判断で不必要な情報を入手することはありません。

続いて、入手の際に特定個人情報漏えい・滅失・紛失するリスクに対しては、窓口に設置してあるモニターに覗き見防止フィルターを使用し、紙媒体による課税資料は、パスワードを入手・入力しないと入室することができない書庫を保管場所と定めるなどして適切な対策を行っています。

以上のことについては、評価書 29 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報等の紐付けが行われるリスク」について御説明します。

目的を超えた紐付けや事務に必要なのない情報等の紐付けが行われると、対象者のプライバシーを侵害する恐れがあります。

そのため、特定個人情報が業務に必要なのない情報とあわせて取り扱われることがないように対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定をする際には、特定個人情報アクセス権限を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる仕組みとなっています。

個人番号は暗号化して保存されており、画面に表示する際には、当該ユーザーが特定個人情報アクセス権限を有していることを確認後に複合化しています。

特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったかをデータ上で記録し、一定期間保存しています。

なお、担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与することとしています。

以上のことについては評価書 30 頁に記載されていますが今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「権限のない者によって不正に使用されるリスク」について御説明します。

権限のない者が特定個人情報にアクセスできてしまうと、情報が不正に利用

される恐れがあります。

そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要である者のみが情報にアクセスできるような対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報を扱う端末に静脈による生体認証システムを導入しており、個人ごとにユーザーIDを割り当て、それに職員の生体情報を紐付けて登録しています。

端末を起動するとき及び情報業務システムを起動するときに、生体認証を行っており、端末は一定時間操作を行わないとロックがかかる設定になっています。

ロックの解除にも生体認証が必要であるため、なりすましを防止しています。

業務システムの利用にあたっては、所属長から情報主管課長に申請があった職員にのみアクセス権限が付与されています。

会計年度職員については、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセス権限を付与しています。

なお、年度切り換え時は全職員のアクセス権限を失効させた上で、改めて所属長から情報主管課長に権限付与のための申請を行っています。

以上のことについては評価書 30 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、特定個人情報ファイルの取扱いの委託に関するリスクについて御説明します。

委託先が特定個人情報を取り扱う場合、委託元の監督が及びにくく、知らない間に特定個人情報が不正利用される恐れがあります。

そのため、委託先が特定個人情報を適切に取り扱うよう、監督義務を適正に履行するため、必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う際には、委託業者との間で情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託先における不正対策をしています。

また再委託する場合は、あらかじめ書面による市の承認を得ることや、再委託先についても委託先と同様の義務を負うこととし、再委託先における不正対策を行っています。

なお、個人情報ファイルの閲覧者・更新者を必要最低限の従業員に限定し、アクセス権限者については報告するよう求めています。

以上のことは評価書 31 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは、点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、「不正な提供・移転が行われるリスク」について御説明します。

特定個人情報が不正提供又は不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用される恐れがあります。

そのため、特定個人情報の提供・移転については法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないよう、必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主管課の長に対して、その目的、法的根拠などを明示して申請を行い、データ主管課の長が必要かつ適当であると認める場合に限り許可しています。

税務情報については、地方税法第 22 条に守秘義務が規定されており、情報

の提供はそれに応じることを適法なものとして許容した法律の規定がある場合などに限られています。

端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止されており、やむを得ない場合には情報主管課長の許可を得た媒体のみが接続可能です。

なお、接続履歴は随時記録されています。

特定個人情報はインターネットとは物理的に分離し、適切な対策を講じています。

以上のことについては評価書 33 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて、情報提供ネットワークシステムとの接続に関するリスクについて御説明します。

情報提供ネットワークを使用して他自治体などへの情報提供が可能であるため、情報の不正入手や不正提供について必要な対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

目的外入手を防止するため、番号法上認められた情報連携以外の照会は中間サーバーの情報照会機能では受け付けない仕組みとなっています。

また、中間サーバーの職員認証権限管理機能ではログイン時の職員認証の他、ログイン・ログアウトを実施した職員、その時刻、操作の内容の記録がされる仕組みとなっており、不適切な接続端末の操作や不適切なオンライン連携を防止しています。

市と中間サーバープラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに設置された中間サーバーとの連携機能を持つサーバーを介して接続することでセキュリティを確保しています。

なお、市とデータセンター間、データセンターと中間サーバープラットフォ

ーム間は、暗号化などの技術を用いた仮想の専用線によって接続されています。

また、生体認証を使用したシステム権限の管理によりアクセス権限を持つ職員のみが処理できる仕組みとなっています。

中間サーバーの情報提供機能により、番号法上、情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない仕組みとなっています。

情報提供ネットワーク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書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ます。

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設定となっており、職員が内容を確認した上で手動による情報提供することで、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を防止しています。

以上のことについては評価書 34 頁以降に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目と関連しています。

続いて「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」について御説明します。

特定個人情報が漏えいすると無関係な者に知られたり使用されたり、なりすまし等のリスクがあります。

滅失・毀損したときは正しい処理がされず、個人に深刻な損害を与える恐れがあるため、対策を講じる必要があります。

具体的な対策について御説明します。

情報主管課では、情報を保管するサーバー室への入室は生体認証及び IC カード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限してい

ます。

他課職員等の入室は管理表に記録することで、入退室者の管理を行い、情報を保全しています。

業務システム用端末は、本体にデータを保存できないような対策が講じられており、端末の故障によるデータ消失や盗難によるデータ漏えいを防止しています。

なお、毎日夜間に業務システムにおけるすべてのデータをバックアップしており、データの滅失や毀損を防止しています。

なお、今回評価書 37 頁の「⑤物理的対策 具体的な対策の内容」、同じく 38 頁の「⑥技術的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置についての記載を追加しています。

まず「物理的対策」について御説明します。

ガバメントクラウドにおいては、政府情報システムのセキュリティ制度のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には許可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っています。

技術的な対策については、クラウド事業者はガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入するなどし、リスク対策を行うこととしています。

なお、以上のことは点検報告書「4. リスク対策について」の項目に関連しています。

続いて、「従業員に対する教育・啓発」の方法について御説明します。

つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年新規採用職員等に対して集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発や情報セキュリティ対策の必要性についての理解を深める機会を設けています。

中間サーバープラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対しては、セキュリティ研修などを実施することとしており、そ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ます。

以上のことについては評価書 40 頁に記載がありますが、今回記載に変更はありません。

なお、以上のことは点検報告書「5. 従業員に対する教育・啓発」の項目に関連しています。

続いて、開示請求・問合せについて説明します。

個人情報の保護に関する法律において開示請求権、訂正請求権、利用停止請求権が規定されており、これらの請求は財務部市民税課、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せを財務部市民税課及び総務部総務課で受け付けています。

このことについては評価書 42 頁に記載されていますが、今回記載の変更はありません。

以上のことは、点検報告書「6. 特定個人情報に関する開示請求等、特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ」の項目と関連しています。

個人住民税の賦課に関する事務の概要について、全項目評価書の概要についての説明は以上です。

なお、標準準拠システムの導入による変更の他、マイナンバー法の改正による修正もあり、今回の修正点は、評価書 44～56 頁に記載されています。

続いて、個人住民税の賦課に関する事務に係る資料 3-2「点検報告書」の各項目に従い、全項目評価書の記載変更の有無について御説明します。

はじめに「2. 評価対象事務の記載内容」の項目について御説明します。

評価書 3～8 頁に記載の「I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務及び 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」についての記載の変更、2 点ございます。

まず評価書 4 頁を御覧ください。

評価書 4 頁の「システム 2 宛名管理システム、②システムの機能 6. 住

登外宛名番号管理機能、住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外宛名番号を付番・管理するための機能」の記載を追加しています。

続いて、システム 12 と記載のある評価書 8 頁を御覧ください。

システム 14 にクラウド型バックアップセンターの記載を追加しています。

評価書 3～8 頁に関する記載の変更は以上です。

続いて評価書 11～13 頁に記載の「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報及び 3. 特定個人情報の入手・使用」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて、「3. 委託に関する記載は具体的か」について御説明します。

評価書 13～18 頁に記載の「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」についてですが、こちらについては今回記載の変更はありません。

続いて、「4. リスク対策について」の項目について御説明します。

住民税賦課情報ファイルに関して、評価書 29 頁に記載の「2. 特定個人情報の入手 リスク 1：目的外の入手が行われるリスク」、続いて、評価書 30 頁に記載の「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及びリスク 2：権限のない者によって不正に使用されるリスク」、続いて、評価書 31～33 頁に記載の「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託、委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク」、続いて、評価書 33 頁に記載の「5. 特定個人情報の提供・移転 リスク 1：不正な提供・移転が行われるリスク」、続いて、評価書 34～36 頁に記載の「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続、情報ネットワークによる不正提供に関するリスク」につきましては、今回記載の変更はありません。

続いて、評価書 36～38 頁に記載の「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」について、記載の変更が 2 点ございます。

まず評価書 37 頁を御覧ください。

37 頁に記載の「⑤物理的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 38 頁に記載の「⑥技術的対策 具体的な対策の内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 38 頁に記載の「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」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて「5. 従業員に対する教育・啓発」についての項目について御説明します。

評価書 40 頁に記載の「IVその他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発」についてですが、こちらは今回記載の変更はありません。

続いて、「6. 特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて」の項目について御説明します。

評価書 42 頁に記載の、「V開示請求、問合せ」についてですが、こちらも今回変更の記載の変更はありません。

最後に、これ以外で標準準拠システムの導入によって変更された全項目評価書の記載に関し、その他の変更点についても御説明します。

まず、「6. 特定個人情報の保管・消去」と記載されている評価書 27 頁を御覧ください。

「①保管場所」に、ガバメントクラウドにおける措置及びクラウド型バックアップセンターにおける措置を追記しています。

続いて、同じ資料の裏面を御覧ください。

「③消去方法」に、ガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

続いて、評価書 39 頁に記載の「7. 特定個人情報の保管・消去 リスク 3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクの消去手順の内容」に

ガバメントクラウドにおける措置を追加しています。

続いて、評価書 40 頁に記載の、「IVその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容」にガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

最後に、評価書 41 頁に記載の「3. その他のリスク対策」について、こちらもガバメントクラウドにおける措置を追記しています。

その他の変更点は以上です。

以上で市民税課からの説明を終了させていただきます。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがあればお願いします。

○堀委員

先ほどと同じで、個人住民税システム（住民税賦課情報ファイル）の部分、ここが今回ガバメントクラウドに変わるということになるのですね。

○情報政策課

説明のため、資料 5 - 2 の 6 頁を御覧ください。

先ほどの住民基本台帳とガバメントクラウドの論点に関しては基本的にはほぼ同一です。

この図の真ん中上段の四角で個人住民税システム（住民税賦課情報ファイル）と表記があり、この部分に関してはガバメントクラウドに移行します。

その下に、収納管理システム・滞納管理システム・口座管理システムとあります。

これは今回説明を申し上げた市民税課所管のものではなく、納税の担当部署の所管のシステムですが、これらの連携システムのうちにも、ガバメントクラウドに最終的に移行するものがあります。

ただ、この図中の、どのシステムがどういうふうに、どのシステムにデータを渡すかに関しては、基本的にガバメントクラウド移行後も変わらないと認識

しています。

以上です。

○座長

ありがとうございました。

○古徳委員

委託先の不正対策について、住民基本台帳も同じところにデータの保管等を委託していると思うのですが、委託業務というのは課ごとに分かれてやっているのか、まとめてやっているのか、教えてください。

○市民税課

情報政策課で包括契約しております。

○情報政策課

データセンターの現行の現地の監査は、先ほどの説明で申し上げた委託事業者のデータセンター事務所に、つくば市情報政策課の職員が赴き、実地で監査をしています。

○古徳委員

住民基本台帳の方では不正対策として、委託先に毎月報告を求めていたり、1か月に1度会議を開催したりと書いてありましたが、今回の個人住民税の賦課に関する事務については、特に書いてなかったと思います。

合わせて同じように行っているということですか。

○情報政策課

同じ事業者に委託をしていて、月1回、その事業者とつくば市が委託しているシステムについて、進捗や報告・共有する会を設けています。

そのシステムの中で住民記録システムも同様に取り扱っています。

○古徳委員

もう1点よろしいですか。

○座長

どうぞ。

○古徳委員

中間サーバープラットフォームについて教えてください。

○情報政策課

中間サーバープラットフォームについての概要ということでしょうか。

○古徳委員

そうです。

全然どういったものか分からないので、基本的なところを教えていただければと思います。

○情報政策課

中間サーバープラットフォームについては、現在、全国の自治体が他の自治体に情報照会ができるようになっていきます。

転入された方の前の自治体に対して照会をかける等ができます。

先ほどから何回か出てきている地方公共団体情報システム機構 J-LIS が中間サーバープラットフォームを整備しており、各自治体がそれを使って情報照会できる仕組みを整えています。

そちらのプラットフォーム上の安全管理措置というものを記載しています。

説明は以上です。

○古徳委員

ありがとうございます。

何となく分かったような気がします。

○座長

他にありますか。

変更ないところではありますが、個人情報ファイルの取扱いの委託のところ
で、課税情報のエントリー、当初賦課処理を「再委託する」となっていますが、
具体的にはどういった情報で、どうして再委託する必要があるのかにつ

いては、お分かりになりますか。

○市民税課

再委託についてですが、こちらは茨城計算センターの中で、データの入力部門や課税資料のスキャン部門が分かれており、株式会社としてグループ会社になっているため、その部分についての再委託になります。

○座長

実質的には同一のところにしているのと変わらないような状況ということですか。

○市民税課

はい。

おっしゃるとおりです。

○座長

ありがとうございます。

他にありますか。

それでは概ね意見も出尽くしたかと思いますので、評価書についての審議を終了し、進行を事務局にお返しします。

○事務局

それでは、次第の「4. 今後の予定」について説明します。

本日審議いただきましたPIAについては、第三者点検報告書に評価及び御意見を御記入いただき、2月7日金曜日までに提出をお願いします。

提出いただく報告書の様式については、この後メールでも委員の皆様へ送付しますので、そちらに入力いただいて返送いただく形か、今お手元にお配りしている紙の報告書に直接記入いただいて、ファックス郵送等での提出でも結構です。

大変お忙しい中で恐縮ですが、どうぞよろしく申し上げます。

最終的な答申については、本日の会議内容及びこれから委員の皆様から提出

いただく点検報告書をもとに、磯山会長と御相談しながら事務局において答申案を作成します。

その答申案を審議する次回の会議については、2月26日水曜日の開催を予定しています。

本日は長時間にわたり御審議いただきありがとうございました。

今後も情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。

これをもちまして、令和6年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会します。

どうもありがとうございました。