

会 議 録

会議の名称		令和7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7年(2025年)10月27日(月) 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3階 会議室 AB		
事務局（担当課）		総務部総務課		
出席者	委員	磯山会長、栗原委員、古徳委員、野中委員		
	事務局	渡邊課長、木口課長補佐、菅原係長、宮本主任		
	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 (評価書作成担当) 市民窓口課：大山課長補佐、向井主事 市民税課：横田課長、富山課長補佐、岩田係長、木口主任 医療年金課：木村課長補佐、星野係長、上出主査 (情報セキュリティ関連担当) 情報システム課：三輪課長補佐、幕田係長、横田主任、 加藤主任 デジタル政策課：家中課長補佐、澤田係長、六笠主任、 川崎主任、富田主事		
公開・非公開の別		■公開 □非公開 □一部公開	傍聴者数	1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、住民税の賦課に関する事務及び 医療福祉費支給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	1 開会			

議 次 第	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。本日進行を務めます総務課長の渡邊です。よろしくお願いいたします。 第三者点検をいただくに当たって、今回の審査会には、評価書の内容等についての御説明、質疑応答のために、特定個人情報保護評価の制度全般を担当しております総務課、今回の第三者点検の対象となる評価書の作成をしております市民窓口課、市民税課、医療年金課職員が出席しております。また、情報セキュリティに関することを担当しております情報システム課、同じくデジタル政策課職員も出席しております。 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及び医療福祉費支給に関する事務について3本のPIAについて諮問がありましたので、それらについての点検をお願いいたします。 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」に移らせていただきます。次第にしたがって進めまして、16時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、よろしくお願いいたします。では、以降の議事進行は磯山会長にお願いいたします。 なお、委員の皆様のお手元にマイクを御用意しておりますので、御発言の際には必ずマイクの使用をお願いいたします。それでは、会長よろしくお願いいたします。 ○会長 ただいまから、令和7年度第1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、会議の座長を選出したいと思います。いかがでしょうか。 事務局では、どうお考えでしょうか。 ○事務局 会長に座長を兼任いただければ幸いです。 ○会長 事務局案でいかがでしょうか。	

(一同異議なし)

○座長

では、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、会は成立しております。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まいります。

具体的な点検に入る前に、新任委員の方もいらっしゃいますので、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

お手元の資料1「特定個人情報保護評価（PIA）について」を御覧ください。本日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担当課から説明いたしますので、総務課からは初めに制度の概要と、続いて今回の修正点を大まかに説明いたします。

特定個人情報保護評価は、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ております。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するものです。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まして、評価書の作成と公表を行っております。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、対象人数が千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年以内に重大事項はないと言った場合は、こちらのフローに従って、まず最初の対象人数何人かというところで、1万人以上10万人未満なので右側に進んで、取扱者数が500人未満であれば、いいえ、過去1年以内に重大事故が発生していないとなると一番右の青い

ところ、基礎項目評価書のみの作成で足りるというように判断いたします。

今回点検いただく評価書は、図の一番下の赤枠の全項目評価書と緑枠の重点項目評価書となります。基礎項目評価書は第三者点検の対象外です。各評価書を作成する流れは、こちらの図のとおりです。図の中の点線で囲まれている第三者点検が本日の点検となります。

全項目評価書2件につきましては、令和7年9月1日から9月30日までの30日間、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おります。住民からの意見聴取で意見はありませんでした。また重点項目評価書につきましては、国の指針においては第三者点検が義務とはなっていないのですが、つくば市では任意で第三者点検をすることとしています。こちらの点検を受けた後に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、公表いたします。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て再提出します。また、評価書を公表してから5年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する部分を修正する場合やしきい値判断、先ほどのフローの結果、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の一覧です。今回は下線引いてある7、14、17、18が主に該当するため、再実施となります。こちらは重点項目評価書の重要な変更になる項目です。こちらは6、8、10、11が該当するため、再実施ということになります。

第三者点検とは、専門性のある外部の第三者にご点検してもらい、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おります。ただし、国の制度改正に基づくもので、主管課において採用の余地がない場合又はすでに同じ内容で点検を実施している場合などは、点検を実施いたしません。今回は対象外となる要件に当てはまらないものであるため、第三者点検を実施いたします。以上が、特定個人情報保護評価の概要となります。

続きまして、今回の点検対象となる評価書の主な修正点について説明します。こちらのスライドで全項目評価書の修正点についてとなっているのですが、重点項目評価書に関しても、共通した事項になっております。まず1つ目がネットワーク更改に係る修正です。主な変更点として、令和8年度に開始を予定している庁内ネットワーク基盤整備事業の構築にあたり、基幹系ファイルサーバーを、現在の庁内設置のサーバーからネットワーク運用事業者のデータセンタ

一に設置いたします。端末を仮想化し、端末上で直接データを取り扱うことがない仕組みを構築します。また、端末利用時の認証について、現在の静脈認証から顔認証に変更いたします。端末上のカメラを用いてのぞき込みを検知する仕組みを実装し、のぞき見による情報漏えいを防止します。こちらに伴いネットワーク更改に関する措置を追記しております。

2つ目は、窓口 DXSaaS 導入に係る修正です。こちらは令和7年度運用開始を予定している窓口 DXSaaS です。こちらがガバメントクラウド上に構築された連携基盤を用いて、住民データを活用した手続ガイダンスや申請書作成などの機能を有しております。ガバメントクラウド上に構築することから、特定個人情報の保管、消去に関する各種リスクに対して、同基盤における他のシステムと同様の措置を実施いたします。接続端末はマイナンバー系にアクセス可能な端末に限定。基幹業務システムの権限を持つ職員のみにアクセス権限を付与し、認証については、基幹業務システムに準ずるものとします。こちらに伴い、窓口 DXSaaS 導入に関する措置を追記いたしました。

3つ目に、税総合窓口等運營業務の委託開始に伴う修正です。今年度から、税証明の発行事務や納税対応、納税課、市民税課、資産税課が実施している業務の一部を外部委託しております。これに伴い、委託に関する措置を追記いたしました。

最後に PMH への接続開始に伴う修正です。医療福祉費の支給に関する事務において、PMH というシステムに接続し、情報連携を実施するため、PMH に関する措置を追記いたしました。個人番号を含む対象者情報、資格情報を紐付けることにより、情報連携が可能となります。

またスライドにはございませんが、各事務の内容を図示した概要図というものがあります。そちらについて情報量が多く見づらくなってきたため、見直しを行いました。総務課からの制度の説明と主な修正点は以上となります。各事務等の詳細につきましては、この後担当課から説明させていただきます。

○座長

ありがとうございました。続いて事務局から、進め方と点検の方法について説明をお願いします。

○事務局

では、進め方について説明します。この後、評価書の担当部署から、点検対象である評価書の内容説明がございます。その際にお手元には、資料3の点検報告書と資料5の概要資料を御準備ください。この資料5の概要資料は、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、評価書自体の内容ですが、委員の

皆様に評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明は概要資料によって行いますので、説明は資料5の概要資料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いただければと思います。なお、今回の対象である2本の全項目評価書及び1本の重点項目評価書は過去にもPIAを実施しているため、担当部署からの説明は、過去の評価書からの修正点を中心に説明させていただきますが、分かりにくい点、疑問点等ありましたら質問いただき、それに答える方式で御審議いただければと思います。審査会の進め方については、以上です。

続いて、点検の方法について説明します。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基に審査を行っていただければと思います。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おりますので、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、審議をお願いいたします。なお、その妥当性については、資料3の点検報告書を基に点検を行っていただければと思います。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。

資料の最後に別紙として、過去のものですが、今回と同様の全項目評価書の答申及び点検報告書を取りまとめたものを添付しましたので、審議、記入の際の参考にしていただければと思います。

なお、この点検報告書については、本日提出いただくものではなく、評価及び御意見を記入いただいたものを、2週間後までに提出いただくこととします。会議終了後に改めて様式をメールでも送付させていただきますので、お配りしているものには会議中にメモ等を自由に記載していただいて構いません。提出方法等については、会議の最後にまた御説明いたします。最終的には、皆様からいただいた点検報告書を基に、事務局において会長と御相談しながら答申案を作成いたします。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。ここまでで何か質問はありますか。

○栗原委員

おっしゃっていることは分かりました。

○座長

最終的には、こちらの表に意見を書き入れていただく形です。説明については評価書ではなく、こちらの資料を見てもらいながらの形です。

○栗原委員

はい、ありがとうございます。

○座長

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

まず資料３－１点検報告書において、過去の審査会で御審議いただいたもので、変更点がない項目につきましては説明を割愛させていただきます。また、今回新たにネットワークの更改や窓口 DXSaaS 導入に伴いまして、それに関する措置を追記しておりますが、お時間の関係上、一部説明を省略させていただきますので御了承ください。

それでは住民基本台帳に関する事務の全項目評価書における変更点につきまして、資料３－１点検報告書、資料５－１概要資料に沿って御説明いたします。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、上段、評価書記載部分ではⅠ１、２で、３ページから８ページ、こちらから順番に、資料５－１概要資料を使って説明いたします。お手元の概要資料あるいはスライド、こちらのスクリーンに表示されているスライドを御覧ください。３ページ目、こちら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おります。今回の変更点としましては、窓口 DXSaaS の導入に伴いまして、つくば市の枠内、青で囲まれた部分の左上に窓口 DXSaaS が新たに加わっております。次の４ページ、５ページ、こちらのスライドでは、事務の概要につきまして、①から⑩のとおり事業の内容を具体的に１０個記載しております。こちらの事務内容につきましては、前回と変更ございませんので説明は割愛させていただきます。

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」、こちらの下段について説明いたします。個人情報の取扱いにつきましては、このスライドのとおり、３つの特定個人情報ファイルがございます。まず、住民基本台帳ファイルについてです。誰の個人情報につきましては、つくば市の住民で変わりありません。どんな個人情報、こちらは記録項目としまして、個人番号と５情報、氏名、住所、性別、生年月日、氏名の振り仮名、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、住民票コードなどを取り扱っております。これまで４情報だったのですが、氏名の振り仮名が追加され５情報としています。使用目的については変更ございません。次のページ、どう使用

するかについては、こちらは変更ございません。

続いて2、本人確認情報ファイルについてです。こちらにも主な記録項目としまして、氏名の振り仮名が追加となり、5情報となっております。次のページ、どう使用するか、こちらにつきましても中段にあるとおり、5情報の組み合わせをキーとして使用しております。

続きまして3、送付先情報ファイル、こちらにつきましても5情報を取り扱っております。

続いて資料3－1点検報告書の3「委託に関しての記載は具体的か。」についてです。スライドではこの12ページと次の13ページになります。今回の窓口DXSaaSの導入に伴いまして、住民基本台帳ファイルで追加が1点ありますので御説明いたします。追加となりますのは13ページです。委託内容、こちらにつきましてもDXSaaSの運用、保守業務となっております。委託先は北見コンピュータビジネス株式会社で再委託をいたします。

続きまして点検報告書4「リスク対策について」を御説明いたします。スライドは14ページから18ページになります。15ページ、まず「目的外の入手が行われているリスク」についてです。業務に不必要な情報を入手してしまうリスクに対しまして、主な対策としまして3点実施をしています。16ページから18ページに詳細が記載されておりますが、内容の変更はございませんので、説明は省略いたします。

続きまして点検報告書の4「リスク対策について」の2番目、「目的を超えた紐づけ、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ページ目から22ページとなっております。20ページを御覧ください。まずリスクとしましては、特定個人情報が使用目的を超えて取り扱われ、人のプライバシーを不正に与えてしまうおそれがあることですが、主な対策としまして記載のとおり2点実施しております。こちらの内容の変更はありませんので、以降の説明は省略いたします。

続きまして、点検報告書4「リスク対策について」の3番目、「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」についてです。スライドはこちらの23ページから26ページとなっております。リスクとしましては、特定個人情報を取り扱う必要がない者が、特定個人情報にアクセスしてしまうことですが、対策としまして、適切なユーザー管理と認証を実施しております。変更点はユーザー認証の管理です。従来は静脈による生体認証を行っていましたが、顔認証となります。住民基本台帳ファイルと次の26ページにある本人確認情報ファイル、送付先情報ファイルの全てで変更となっております。

続きまして点検報告書の次のページ、4「リスク対策について」の続きとなる、5項目について順に御説明いたします。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。スライドでは27ページから30ページとなります。リスクとしましては、委託先における特定個人情報の不正利用に関してです。対策として、委託契約書に情報セキュリティ要件を記載しております。続きまして29ページと30ページに対策を記載しておりますが、こちらの内容も変更はございませんので、説明は割愛させていただきます。

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ページから34ページとなりますが、32ページで主な対策としまして、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おります。こちらにも内容に変更はございません。33ページと34ページの内容は省略させていただきます。

続きまして、「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。スライドでは35ページから39ページとなっております。36ページ、主な対策としまして、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る不正入手、不正提供防止策を行っております。こちらにも内容に変更はありません。37ページから39ページは変更ございませんので、説明は省略いたします。

続きまして「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40ページから43ページとなります。漏えい等の主な目的として3点ございます。次の42ページで御説明いたします。まず、サーバ室の入退室管理を情報主管課による措置とし、入室に関して新たに住基ネット業務担当を加えております。端末の盗難による漏えい対策も情報主管課による措置と明記しております。ガバメントクラウドにおける措置はそのままです。

続いて43ページ、今回追加しています窓口DXSaaSの措置としましては、このスライドにあるとおり、ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他のシステムと同様の措置を実施いたします。窓口DXSaaS利用端末につきましては、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じております。本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルにも、住民基本台帳ファイルと同様に、住基ネット業務担当を加えております。

続きまして、「特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク」についてです。スライドでは45ページから48ページとなります。こちらについても大きな変更点はございませんので、説明は省略いたします。

最後に、「従業員に対する教育・啓発」になります。こちらは49、50ページとなります。こちらにも内容に変更はございません。

続いて点検報告書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について」です。スライド52、53ページとなりますが、内容に変更はございません。以上で住民基本台帳に関する事務の全項目評価書につきまして、説明を終了いたします。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがございましたらお願いします。

○栗原委員

確認ですが、おっしゃっている項目と私が見ているのがなかなか一致できなくて、大枠でいいので、もう1回どの書類を見て、それから何ページとおっしゃるのも、ページ数が例えばAの1から10とか、Bの1から10とかというようなことで、それぞれのセクションでいろいろ資料、データを出されるときにページ数を書かれると思うのですが、その1ページとか2ページというのはどこのセクションでもお使いになるので、資料の1から10とか、2から5とかとおっしゃっても、別のセクションも1からページを書かれるので、セクション別にA、B、C、Dとかをページ数の前につけていただくと、御説明いただいたときに分かりやすいです。

○市民窓口課

大変失礼しました。次から気をつけて説明させていただきます。

○栗原委員

ですので、大きなタイトルでの御説明というのは、この3の点検報告書に対して、ページ数をおっしゃったということで理解してよろしいですね。

○市民窓口課

はい、おっしゃるとおりです。

○栗原委員

分かりました。ありがとうございます。

○座長

よろしいですか。

○栗原委員

はい、ありがとうございます。

○座長

今説明いただいたものに関しては、資料3-1にこちらの意見を書いて、まとめてお出しする形でいいですかね。その際確認する資料は、具体的には5-1の部分。

○市民窓口課

はい、５－１で大体の概要は載っておりますが、今回説明しきれてない部分が４－１にございますので、もし５－１で確認できなかったところは４－１の方で、３－１の資料にも評価書の何から何ページという形で記載しております。そちらの方で見え消しで修正しておりますので、御確認いただきたいと思います。

○座長

資料３－１の方で、評価書記載部分ということでページ数がありますが、これは５－１の中のページ数ということでよろしいでしょうか。

○市民窓口課

こちらは４－１の資料になっております。

○座長

概要のページ数は書いてはいないのですか。

○市民窓口課

書いてございません。

○座長

次回からでいいのですが、可能であれば概要の方のページも書いていただい方がいかもしれないですね。

他にございますか。直した部分もそうですし、直さなかった部分でも質問あれば。

○野中委員

よろしいですか。

○座長

はい、野中委員。

○野中委員

資料５－１の１３ページになるかと思いますが、今回変更点として、窓口 DXSaaS について委託をする、委託先は北見コンピュータビジネス株式会社というのを拝見いたしました。この先ほどの御説明の中で、窓口 DXSaaS というのがガバメントクラウドの関係というようにおっしゃっていただいたと思うのですが、昨年もガバメントクラウドの關係の御説明をいただいたのですが、少し私の中でガバメントクラウドと窓口 DXSaaS の位置付けというのがよく分からなくて、その辺りのイメージが湧くような御説明いただけるとありがたいと思います。ガバメントクラウドでつくば市が利用する予定なのが、AWS とおっしゃったような気がするのですが、ガバメントクラウドの実際に提供している業者と、今回委託をする窓口 DXSaaS に関しての委託先との關係というのは、少し何か私の方で今一つイメージがつかないので、どういう關係かというのが、私の聞き

方も若干抽象的になってしまっているのですが、教えていただけるとありがたいです。

○市民窓口課

窓口 DXSaaS というのは国の方で用意しているプラットフォームですが、北見コンピュータビジネスさんが今回窓口 DXSaaS という、ある意味ソフトウェアみたいなところですが、書かないワンストップ窓口を実現するために窓口業務支援システムというのをつくば市で採用させていただいて、その北見コンピュータビジネスさんが開発した、「らくまど」というシステムを使ってその DXSaaS のところにアクセスをして使うというようなところで、ほぼイコールなのかなと。DXSaaS イコールこの北見コンピュータビジネスさんのシステムというようなところになってくるかと思います。

○野中委員

ガバメントクラウドの中の位置付けというのはどんな感じになるのでしょうか。

○デジタル政策課

市民窓口課と一緒に窓口 DXSaaS の導入に向けて準備を進めているところですが、ガバメントクラウドというのは、デジタル庁が用意をする政府のクラウドサービスになっていまして、先ほど AWS とお話がありましたが、Oracle や AWS とか幾つか選択できるようになっています。つくば市においては AWS を使うことになっております。

さらに、先ほどの窓口 DXSaaS というのは、これもデジタル庁が用意したサービスの 1 つですが、北見コンピュータビジネスですとか、ケイズですとか幾つかの会社がこのサービスをこのガバメントクラウド上のクラウドを使って提供するサービスになっています。ですので、通常の基幹系のデータが、ガバメントクラウド上に置かれるのですが、それと同じクラウドの中にシステムが用意されるということになりまして、今回の窓口 DXSaaS のシステムも同じクラウドの環境の中で運営されるものということになり、こういった関係になります。よろしいでしょうか。

○野中委員

分かりました。何となくイメージが湧きました。ありがとうございます。

○栗原委員

13 ページの一番下にございます、全項目評価書Ⅱ 4 に記載という、そのⅡ 4 というのはどこか教えてもらっていいですか。

○市民窓口課

資料でいいますと、4-1 評価書（窓口）という全項目評価書の 19 ページに

なります。

○栗原委員

これは5の方の19ではなくて、4の方の19ですか。

○市民窓口課

はい、4の方の19です。こちらの情報としまして、委託先というところでDXSaaSの運用・保守業務ということで、赤字で書かれているかと思います。

○栗原委員

4の19というのは、委託事項5という項目でよろしいでしょうか。

○市民窓口課

はい、そのとおりです。

○栗原委員

分かりました。ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

○古徳委員

5－1の3ページの表について質問させてください。野中委員の質問の確認になってしまいますが、窓口DXSaaSがこの青い表の左上に新たに追加されたということですが、この青というのが、ガバメントクラウドサービスで全て運営されているという理解でよろしいでしょうか。

○デジタル政策課

この青い枠については、つくば市の中という意味になります。全てがカバクラ上ではないです。今回の窓口DXSaaSが置かれている場所というのがガバメントクラウド上ですけれども、この青い部分はつくば市の中として、つくば市の内側として選択される領域ということになります。ですので、それぞれいろいろな場所に置かれたりしますが、それは中間サーバーについても同じですけれども、カバクラ上ではなかったりというのがありまして、今回の窓口DXSaaSと基幹系の住民記録とかこの辺のシステムについては、ガバメントクラウド上に今後置かれていくということになります。細かくそこまで整理されて図示されているものではないということになりますが、青い部分というのは、つくば市の中という整理になります。

○古徳委員

つくば市の中というのは、つくば市の庁舎からアクセスできるというイメージですか。

○デジタル政策課

そうです。つくば市が管理しているものという形です。いろいろなクラウド

のサービスがありますので、サーバーは異なってきたりします。ですので、つくば市がアクセスして管理しているものということになります。

○古徳委員

ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

○栗原委員

今の話ですが、整理してもう1回教えてもらっていいでしょうか。3ページの表に基づいて、つくば市でアクセスできる内容というのは分かったのですが、その前の段階で古徳先生が質問された内容とのリンクというか、その辺が少し分かりづらかったので。

○デジタル政策課

つくば市のこの青い部分というのが1つの同じガバメントクラウドというクラウドを表すのですかという御質問だったと思うのですが、青い部分というのは、つくば市が管理しているシステム、アクセスできるシステムを含むということになりますので、ガバメントクラウドにあるものが全てこの青い中にあるかということ、そうではなく、窓口 DXSaaS など一部のシステムがガバメントクラウド上に今後置かれていくということになります。

○栗原委員

分かりました。ありがとうございます。

○座長

ガバメントクラウドをもう一度説明していただいてもよろしいですか。

○デジタル政策課

ガバメントクラウドですが、デジタル庁が用意しているものでして、政府共通のクラウドサービスの利用環境というものになります。これは幾つかガバメントクラウドという名前で、AWS という Amazon が用意しているクラウドだったり、Oracle が用意しているクラウドだったり、さくらインターネットという会社が用意するクラウドだったり、幾つか政府が選定をして提供するものです。つくば市においては、Amazon Web Services という Amazon が提供するクラウドを利用するということになります。それをガバメントクラウドと、ここでは申し上げているものになります。

○座長

ありがとうございます。

窓口 DXSaaS とありますが、つくば市のそもそもの、担当部署ごとのものでないものについての説明はどこかになされていたりするのでしょうか。今回は多

分この資料ではないと思いますが、窓口 DXSaaS がポンと出て、これ何ってそもそまなると思います。

○デジタル政策課

評価書でいいますと、システムの概要が書かれているページがありまして、例えば、住民基本台帳に関する事務の全項目評価書でいいますと、Ⅰというのが基本情報であります。その下に、2「特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム」というのが一覧化されていまして、そこに今回のシステムが列挙されています。窓口 DXSaaS についてはシステムの 11、8 ページに概要が記載されています。全項目評価書でこのインデックス 4－1 評価書（窓口）と書いてあるものです。8 ページのシステム 11 の一番下のところに窓口 DXSaaS というのがあります。

○座長

ありがとうございます。

あと追加で、赤字で変更のところは書いていただいたかと思いますが、従前とどう違うのかということも御説明いただけると。最初のところだと 5 情報、従前は振り仮名がなかったということですかね、4 情報だったのが 5 情報になったと。そういった形で、従前がこんな形で、今回こうなりましたという形で御説明いただけると、変更点の部分だけで結構ですので。

○市民窓口課

無権限者使用対策について、こちらのユーザー認証の管理で顔認証というところに変更になっています。26 ページも同一で、こちらも本人確認情報ファイルと送付先情報ファイルで顔認証という形になっております。

○座長

従前は、顔認証はなかったということですか。

○市民窓口課

静脈による生体認証でやっておりました。

○座長

顔認証が追加されたということですね、静脈はなくなったではなく。変わったということですか。

○情報システム課

御認識のとおりで問題ないです。静脈認証ではなく、顔認証に変更するという形になります。

○座長

静脈認証と顔認証は何が変わるのですか。

○情報システム課

これまでは手のひらをかざし、認証して端末に入っていたのですが、今後は顔を立体的に捉えた上で、その顔でない方が来たときはのぞき見防止機能をつけています。例えば、現在の静脈認証の場合は1回ログインをして、その方がトイレとかで離席をしたときにログインしっ放しの状態、一定時間が経つともちろんログアウトしますが、その期間、誰か代わりの方が操作できてしまう状態にあったところ、今度はのぞき見防止機能をつけて、顔認証をかけ続けることによって他の方が操作をしたときに、操作ができないようにということで機能が強化される、リスク対策を強化するために顔認証にしたような形になります。

○座長

セキュリティが強化されるということなのですかね、静脈より顔認証の方が。

○市民窓口課

42 ページ、9 「漏えい・滅失・毀損防止対策について」というところで、赤字で書いてありますとおり、4 行目、「住基ネット業務担当並びに」ということで、新たに住基ネット業務担当が入退室の管理というところに加わっております。

○座長

以前はどういう形だったのですか。

○市民窓口課

以前は、住基ネット業務担当はという文言はなかったです。

続きまして 43 ページ、住民基本台帳ファイルのところに窓口 DXSaaS における措置ということで、ガバメントクラウド上に構築というところと、2 つ目の窓口 DXSaaS の利用端末、こちらが新たに追加ということでなっております。

○座長

システムの新しいものを追加したので、記載も追加されたということですか。

○市民窓口課

はい、そのとおりです。

次のページの2 本人確認情報ファイル、3 送付先情報ファイル、44 ページ、こちらにおきましても住基ネット業務担当ということで追加しております。以上になります。

○座長

何か他にございますか。よろしいですか。

それでは、おおむ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

それでは、先ほど市民窓口課から説明がありました窓口 DXSaaS ですとか、静脈認証から顔認証になるというネットワークシステムの更改に関わるものなど、全庁的な部分に関しては説明が重複しますので、市民税課では省略させていただきます。市民税課から説明させていただく主な変更点は2つありまして、まず市税総合窓口の業務委託に関する件と、住民税の電子申告というものが始まる件についての変更点です。こちらは追加されるものなので、前がこうだったのがこうになりましたというよりも、新しく加わりましたという説明が多くなるかと思います。こちらの画面には、お手元の資料の5-2の概要資料を表示させていただきまして、ページ数を申し上げてそのページを表示して、御説明させていただくのと、概要資料だけだと載っていない部分もありますので、4-2の税の評価書の必要なページ数を申し上げますので、そちらも適宜御覧いただければと思います。よろしくお願いいたします。

ではまず、スライドの6ページ目、業務の概要図が載っております。4-2の評価書でいいますと12ページとなります。こちら概要図、前回まで見づらかったという御意見もありましたので、見やすく修正してあるという面もあるのですが、それに加えて先ほど申し上げました、住民税の電子申告というものが始まります。これまでは、紙に書いて郵送や持参いただいて提出いただいていた住民税申告が、今度電子で送信できるようになります。これは令和8年の1月より運用が開始されます。この概要図の中にもシステムとして加わっています。それが住民が送信したデータ、マイナポータルから送信するようになっておりまして、それが申請管理システムに取り込まれます。最初はそれが自動的にシステムに入るわけではなくて、申請管理システムに取り込まれたデータを紙に印刷して、そこから手動で個人住民税システムに投入するという流れになっております。まだ始まって最初の年なので、電子申告に対応できるのは、最新年度、令和8年度分の申告のみとなります。

続きまして、それに関連してですが、4-2の評価書の9ページから11ページ、こちらも追加したものです。システム15「窓口 DXSaaS」、システム16「マイナポータル申請管理」、システム17「申請管理システム」、この3点を追加しております。

続きまして、点検のときに使っていただく資料3-2の2つ目の項目、2「評価対象事務の記載内容」の下段、こちらは先ほどの4-2評価書の中の14ページを開いていただきまして、②入手方法のその他に、窓口 DXSaaS とマイナポータルが追加されています。このマイナポータルが追加されているのは、先ほ

ども申し上げた住民税の電子申告が始まることに伴って、こちらを追加してあります。

続いて資料 3-2 の 3 「委託に関する記載は具体的か。」のところ です。4-2 の評価書 20 ページ、21 ページにまたがっておりまして、追加した委託事項が 3 つあります。委託事項 8 「窓口 DXSaaS の運用・保守業務」、21 ページ、委託事項 9 「申請管理システムの運用・保守業務」、委託事項 10 「つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託」を追加しております。市税総合窓口及び収納管理等業務委託に関してですが、株式会社アイティフォー・ベックスに委託しております。特定個人情報にアクセスできる権限は、そのアイティフォー・ベックスの中でも特定の人にしか付与しておりません。

続きまして概要資料の 13 ページを画面に表示しております。こちらのスライドの「不必要な特定個人情報を入手するリスク」の 3 つ目です。「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。」とあります。これは紙で申告書を提出していたときと同じで、電子申告でも同じ扱いです。具体的には、マイナンバーの記載は申告者本人のものと、被扶養者のものを記載するようになっておりますので、それ以外の情報が提出されることはありません。

続きまして、3-2 の 4 「リスク対策について」の一番上、「目的外の入手が行われるリスク」まで終わりましたが、その下の「目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク」のところは、変更点ございませんので、省略させていただきます。

続きまして、一番下、「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」という部分で、スライドは 18 ページを開いていただきます。「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。」ということで、年度ごとに誰が取り扱えるかというのを申請しますし、年度の途中で人事異動があればそれに合わせて申請し直すということになりますので、マイナポータル申請管理においても特定の職員のみアクセスできるようになっております。これまで利用してきた他のシステムと同様です。

続いて、点検報告書資料 3-2 の裏面です。概要資料のスライドは 22 ページを表示いたします。委託先における不正対策というところで、市税総合窓口及

び収納管理等業務委託、プロポーザルにより会社は決まりましたが、その参加資格要件として、プライバシーマーク又は ISMS の取得を求めています。

続きまして、点検報告書資料 3-2 の裏面「リスク対策について」、項目が 5 つありますが、2 つ目「不正な提供・移転が行われるリスク」と、3 つ目「情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク」は、変更点ございませんので省略いたします。

続いて、「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」というところで、スライドの 32 ページを開いていただきます。こちらの主な対策として、サーバ室の入退室管理ですとか、バックアップ処理の実施ということで、マイナポータル申請管理という新しいシステムが追加になりましたが、その他のシステムと同様の対策をとっています。

続いて、資料 3-2 の下の段、「特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク」というところで、これは概要資料にないので、4-2 評価書（税）の 48 ページ、「特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」の「リスクに対する措置の内容」というところに、マイナポータル申請管理における措置を追加しております。LGWAN 接続端末は、基本的には個人番号付電子申請データの一時保管として使用していますが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行うことで、電子申告で何個か申告の内容を送信される方がいたとしても、どれが最新のものかというのは常に管理して、それを最初の分だけは印刷して投入するという流れになっておりますので、どこまでの分をいつ印刷して、いつ個人住民税に入力したかというのはスケジュールで管理しているということになっております。

点検報告書の 3-2、5 番と 6 番については、変更はございませんので、説明は省略させていただきます。こちらからの説明は以上です。

○座長

ありがとうございます。ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがございましたらお願いします。

○栗原委員

古い資料と新しい資料をプリントアウトして、目視で確認をするということでしょうか。

○市民税課

私も見た目は想像でしかないのですが、所得税の確定申告でも近い流れのシステムを使っており、また別なシステムなのですが、eLTAX で送信したものをどのように取り込むかというシステムがあります。これだと例えば 3 回申告した

ら3つ出てきて、どれが、何月何日の何時に送信されているかとなっていますので、どれが最新データで有効で、逆に新しいものがでてしまったら前のデータは古いので無効にする処理があります。それが無効にしたからといって自動で個人住民税のシステムに反映されるわけではないので、その最新の有効データをまた印刷して画面に投入していくという流れになります。

○栗原委員

ありがとうございます。

○座長

他にございますか。はい、古徳委員。

○古徳委員

最初に変更点として、外部委託が追加されたと思いますが、具体的にどのような場で、どのような方に委託されることになったのでしょうか。

○市民税課

会社は一か所のみでアイティフォー・ベックスに委託しており、主に税の証明書の発行、最初の受付は全て委託していて、ただそのお客様が来た内容によっては、証明書の申請とは限らないので、証明書でない税の相談とかであったら職員につながることになります。市民税課、納税課、資産税課の最初の窓口の受付を委託しているというところで、証明書の発行のお客様の件数が一番多いのかなと思うのですが、証明発行だったらそのまま委託業者が、最後の決裁だけは職員がやるのですけれども、それ以外は証明に関しては全て委託しております。

○古徳委員

ありがとうございました。もう一点よろしいでしょうか。5-2の概要の22ページ、「委託先における不正対策」というところで、ISMS基準を採用しているという話があったのですが、それは何でしょうか。

○市民税課

それは個人情報を適切に取り扱うという認証という意味です。認証を受けたところしかそもそもプロポーザルに参加できなく、今回委託しているアイティフォー・ベックスは、先ほど申し上げたプライバシーマークとISMS両方とも認証を受けている、取得している会社ということになります。

○古徳委員

ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

○野中委員

委託先として挙げていただいたアイティフォー・ベックスという法人かと思いますが、私が今拝見している4-2の評価書の中で、22ページが一番上に株式会社アイティフォーという名称が挙がっていますが、ここの部分ということでもよろしいですか。一応このアイティフォーという会社と、アイティフォー・ベックスという会社が別法人のようなので、細かいことですが、明確に委託先の方を表示していただければと思います。

○市民税課

株式会社アイティフォー・ベックスが正式名称になっております。本年中に社名の変更がございまして、当初株式会社アイティフォーだったのですが、アイティフォー・ベックスに現在は社名変更になっております。

○野中委員

今の社名変更という御説明ですが、ウェブで拝見しているだけなので正確なところが分かりませんが、アイティフォー・ベックスという会社が2024年4月に設立というように、会社のウェブサイトには上がっておりますので、おそらくその同じグループの中で子会社を作ったりという形になるのではないかと思います。要は法人格として別だと思うので、その辺り正確にさせていただいた方がよろしいかなと思います。

○座長

無権限者使用対策で生体認証とあったかと思いますが、これは先ほど言った顔認証とかに移行していくということですか。

○市民税課

はい、全庁的な変更なので、市民税課も同じです。

○座長

システムの更新に合わせてということですね。

あともう1個気になったのが、マイナポータルで受け付けて、それをもう1回紙に戻すというのは、具体的にはどういったことですか。

○市民税課

令和8年の1月に始まりますが、2年目以降は自動的に取り込めるシステムが構築されますが、それが間に合わなくて、最初の年は申請管理システムまではマイナポータルから送られてきますが、個人住民税システムがつかないなので、そこは一回紙の申告書を印刷して、それを見ながら手動で税の更正を行うというところになります。

○座長

システムが完成してないためですかね。

○市民税課

そうです。

○座長

他にございますか。よろしいですか。

それでは、おおむね意見も出尽くしたかと思いますので、続いて医療福祉費支給に関する事務の重点項目評価書について、医療年金課から御説明をお願いします。

○医療年金課

医療福祉費支給に関する事務の評価書について、お手元の資料の 3－3 第三者点検報告書と資料 5－3 の重点項目評価書概要、基本的にはこの 2 つを行き来して説明しようと思いますので、よろしく願いいたします。従前からの修正点を中心に全体をとおして説明させていただきますが、医療福祉費支給に関する事務については PMH という連携システムが追加というところが大きなところになります。よろしくお願いします。

それではまず、資料 3－3 の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」から順番に、資料 5－3 の重点項目評価書概要を使って説明をしていきます。まず資料 3－3 の第三者点検報告書 2 の上段の「評価書Ⅰ 1、2」について資料 5－3 重点項目評価書概要の 2 ページを御覧ください。「どういう業務か」についてです。3 ページを御覧ください。医療福祉費支給制度は、健康保険を使って病院や薬局を利用した際に、窓口で支払う自己負担金の一部を公費で助成する制度です。受給対象者は、妊産婦、小児、母子家庭及び父子家庭、重度心身障害者等です。4 ページは医療福祉費支給に関する事務のシステム等の流れを図示した概略図となっており、事務の内容については 5、6 ページに記載しております。アからキの記号は 4 ページの（ア）から（キ）に対応しています。今回の変更点は、4 ページの図の右下にあります、PMH への接続開始によるものです。詳細は 6 ページを御覧ください。今回追加された PMH は、Public Medical Hub の略で、マイナンバーカードを活用して自治体と医療機関、住民をつなぐ情報連携システムとなります。現在医療機関に受診する際、紙の受給者証を持参しなければなりませんが、PMH の連携が開始されると、マイナンバーカードをオンライン資格確認端末を用いることにより、資格情報を医療機関が取得、閲覧することが可能となり、紙の受給者証を持参する手間がなくなります。

次に資料 3－3 点検報告書 2 の下段、「評価書Ⅱ 2、3」、3 委託に関しての記載のところの「評価書Ⅱ 4」について、資料 5－3 概要の 7 ページから御覧ください。「個人情報はどう扱うか」です。8 ページを御覧ください。医療福祉費支給に関する事務で取り扱うファイルは、医療福祉費受給者や扶養義務

者の情報を取り扱う医療福祉費資格・支給ファイルです。続いて 10、11 ページの「個人情報ファイルの取扱いの委託」になります。こちらの内容につきましては、「PMH の利用・情報連携業務及び運用・保守」について、国への委託が追加となっております。

次に資料 3－3 点検報告書の 4「リスク対策について」の一段目、「評価書Ⅲ 2」について、資料 5－3 概要の 12 ページから御覧ください。「目的外入手リスク対策について」です。13 ページを御覧ください。リスクとして、業務に不必要な情報を入手してしまうことがあります。主な対策として、業務システム間の情報連携の制限を実施しています。目的外の入手が行われる対策として、PMH に関しては、他市町村の領域からは特定個人情報の入手ができないようアクセス制限しています。

次に資料 3－3 点検報告書 4 の 2 段目「評価書Ⅲ 3 リスク 1」について、資料 5－3 概要の 16 ページから御覧ください。「過剰紐付け対策について」です。17 ページを御覧ください。リスクとして、特定個人情報を使用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おそれがあることですが、主な対策として、業務システムにおける権限設定を行っています。PMH に関しては権限を持つ職員のみが個人番号にアクセスすることができ、当該職員が所掌する事務以外の情報を閲覧することはできない、医療機関システム及び住民からは、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできない等の対策がとられています。

次に資料 3－3 点検報告書 2 ページ目の 1 段目「評価書Ⅲ 3 リスク 2」について、資料 5－3 概要の 20 ページから記載されていますが、こちらについては内容に変更がありません。

次に資料 3－3 点検報告書 4 の 2 段目「評価書Ⅲ 4」について、資料 5－3 概要の 23 ページから御覧ください。「委託先の不正対策について」です。24 ページを御覧ください。主な対策として、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。PMH においても同様に実施します。

次に資料 3－3 点検報告書の 4 の 3 段目「評価書Ⅲ 6」について、資料 5－3 概要の 32 ページから記載されていますが、こちらについては内容に変更はありません。

次に資料 3－3 点検報告書の 4 の 4 段目、5 段目「評価書Ⅲ 7」について、資料 5－3 概要の 38 ページから御覧ください。「漏えい・滅失・毀損防止対策について」です。39 ページを御覧ください。主な対策として、サーバ室の入退室管理、端末の盗難による漏えい対策を行っています。PMH については、個人番号

が含まれる領域はインターネットからはアクセスできず、国や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないように制御されています。本市の通信と PMH との通信は LGWAN 回線等に限定されており、暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしています。

次に資料 3－3 点検報告書の 5「従業者に対する教育・啓発」の「評価書Ⅲ 9」、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「評価書Ⅳ」については、資料 5－3 概要の 42 ページから記載されていますが、これについては内容に変更はありません。以上で、医療福祉費支給に関する事務の評価書についての説明を終了します。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがございましたらお願いします。

私から聞いてもよろしいですか。業務の概要図があるかと思います。その次に PMH の御説明いただいているかと思いますが、マイナポータルは分かりますが、医療費助成システム、オンライン資格確認システムというのは、この概要図でいうとどこに該当するものですか。

○医療年金課

PMH の中に入っているものになります。

○座長

マイナポータル、医療費助成システム、オンライン資格確認システムというのは、単体のシステムとしてあるのですか。

○医療年金課

あるのですが、つくば市のシステムではなくて、医療機関が持っているシステムになりますので、この概要図でいうと左上の医療機関等にシステムがありまして、マイナポータルは右側の住民の方に入っているイメージになるかと思います。

○座長

PMH というのは、事務そのものを指すということですか。

○医療年金課

PMH は連携システムのことを指します。

○座長

PMH はシステムの一つで、ただそのシステムの中身に関しては、ここには載ってなくてそれぞれのところにあるということですね。要するに、PMH の説明に書いてあるものが載ってないので、何なのだろうという話です。もしそれがこの中に、例えば医療機関の中に入れることができ、何かしらの形でつなぐこ

とができるのであれば、ここの説明書きの話が活きてくるのかなと思いました。言葉がポンと出ているだけで、概要図の中での位置付けというのがよく分からない形がして、その辺がどうなのかとは思いましたが、図にするとまた難しい話でしょうか。

○医療年金課

概要図の PMH と医療機関のつながりがということですか。

○座長

そうです。PMH というのが、結局医療機関と住民とが、つくば市を通じてつながるみたいなイメージになってくるのかなと思いますが、そうすると PMH だけ単独で何かあるようなシステムに見えるので、少しこの図の説明からだイメージがしにくいかなと思いました。

○医療年金課

概要図の方は検討します。

○座長

それはお願いしたいと思います。あと細かいのですが、この概要図の色分けは、他の部署と調整は特にしてないのでしょうか。図全体としては他の部署と共通化されて見やすいですが、単純に色が違うと思いました。

○医療年金課

それも含め検討いたします。

○座長

分かりました。どれが合っているとか、間違っているとかという訳ではないのですが、単純に同じような色遣いにした方がいいのではないかなと思いました。まだ3つしか見てないので、他の部署がどのように作られているか分からないですが、そこは共通化していただいた方がいいと思います。

他にございますか。

○古徳委員

5－3の11ページのところで、国に委託をするということが書いてありますが、具体的にはどのような内容になりますでしょうか。

○医療年金課

委託事務の内容につきましては、中間サーバーにおける情報連携、資格確認における情報連携事務になります。

○古徳委員

今まではこういうことができなかったけれども、国に委託することによってこのようなことができるようになりますみたいに、何か具体例でもあると理解できるかなと思うのですが。

○医療年金課

現在は、マル福という医療費の支給を受ける際は、紙の受給者証を皆さん持っていかなければならなかったものが、PMH を使ってマイナポータルと連携がされると、オンライン上で資格が確認できますので、受給者証を持っていく必要がなくなる、資格の状況が医療機関で分かるような形になります。

○古徳委員

ありがとうございます。

○座長

これ国に委託をするのですか、委託でいいですか。

○情報システム課

デジタル庁と自治体で委託契約を結ばせていただいております。つくば市も契約自体は今月頭ぐらいに、契約書を送付させていただいているところです。

○座長

国が受託者になるということですか。

○情報システム課

はい、認識相違ございません。

○座長

そういった形式でやるのは、他の事務だとどのようなものがあったりするのですか。

○情報システム課

同様の事例ですと、先ほど前半で話がありましたガバメントクラウド、こちらでもデジタル庁と自治体で契約を結んで利用しているシステムになります。同じスキームでデジタル庁との契約を行っているところです。

○座長

再委託というのは、国がさらに当然どこかの業者に頼むことが想定されるということですか。

○情報システム課

そうです。この PMH につきましてはデジタル庁さんがもともとアクセンチュアさんと契約しておりまして、調達したものを各自治体と契約をすることによってその自治体が使えるようにするという形で契約行為がなされております。

○座長

国の再委託先の情報は書かないのでしょうか。

○情報システム課

PMH の評価書に書いていないという点になりますか。

○座長

PMHに限らずです。

○総務課

評価書の様式で、今回のものと4-3の評価書（医療）の13ページに、委託事項2でPMHに係るところが書いてありますが、様式上、再委託する、しないというところはあるのですけれども、どこに再委託するかというのは記載する欄が評価書にございませんので書いておりません。こちらは国の様式ですので、追記する項目を増やすとかはできない仕様です。

○座長

他にございますか。よろしいですか。

それでは、おおむ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

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。本日審議しました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、11月10日（月）までに提出をお願いします。点検報告書の様式につきましては、本日この後メールでも委員の皆様へ送付しますので、それに御入力いただき、返送いただいても結構ですし、お配りしている点検報告書に直接記入いただき、FAX、郵送等での提出でも結構です。皆様大変お忙しい中で恐縮ですが、どうぞよろしくお願いいたします。

また、答申についてですが、今日の会議内容及び委員の皆様から提出いただく点検報告書を基に、会長と御相談しながら事務局において答申案を作成いたします。その答申案を審議する次回の会議についてですが、11月28日（金）の開催を予定しております。事務局からは、以上です。

それでは、本日も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7年度第1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。

令和7年度第1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)10月27日(月)14時

場所 つくば市役所コミュニティ棟3階 会議室AB

- 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
 - ・医療福祉費支給に関する事務
- 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-(1～3) 点検報告書
(住民基本台帳、個人住民税の賦課、医療福祉費支給に関する事務)
- ・資料4-(1～3) 評価書
(住民基本台帳、個人住民税の賦課、医療福祉費支給に関する事務)
- ・資料5-(1～3) 概要資料
(住民基本台帳、個人住民税の賦課、医療福祉費支給に関する事務)
- ・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

番号法（§ 27・28）



特定個人情報保護評価に関する規則



特定個人情報保護評価
指針



特定個人情報保護評価
実施要領

特定個人情報保護評価書

つくば市の対応

【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

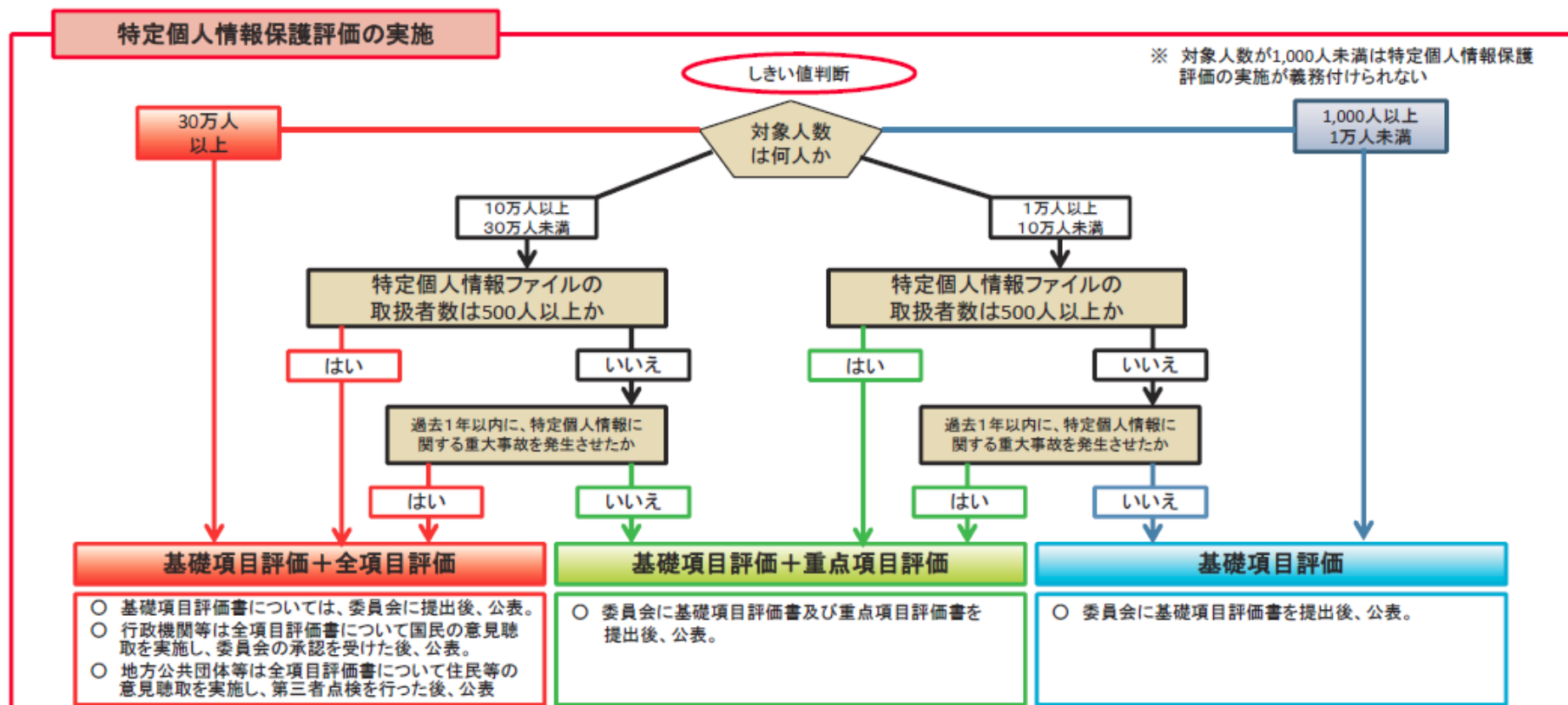
- 職員又は職員であった者等の人事、給与、福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録した特定個人情報ファイルのみを取り扱う事務
- 手作業処理用ファイル（紙ファイルなど）のみを取り扱う事務
- 対象人数が1,000人未満の事務

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 (全項目評価書)

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

(参考) 重要な変更 (重点項目評価書)

重要な変更の対象である記載項目

- 1 個人番号の利用
- 2 情報提供ネットワークシステムによる情報連携
- 3 特定個人情報ファイルの種類
- 4 特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲
- 5 特定個人情報ファイルに記録される主な項目
- 6 特定個人情報の入手元
- 7 特定個人情報の使用目的
- 8 特定個人情報ファイルの取扱いの委託の有無
- 9 特定個人情報ファイルの取扱いの再委託の有無
- 10 特定個人情報の保管場所
- 11 リスク対策 (重大事故の発生を除く。)

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) ネットワーク更改による修正

ネットワーク更改

- ・ 令和8年度開始を予定している「庁内ネットワーク基盤整備事業」の構築に当たり、基幹系ファイルサーバを、現在の庁内設置のサーバから、ネットワーク運用事業者のデータセンターに設置する。
- ・ 端末を仮想化し、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築する。これにより、紛失時のデータ漏洩を防止する。
- ・ 端末利用時の認証について、「静脈認証」から「顔認証」に変更する。また、端末上のカメラを用いて、覗き込みを検知する仕組みを実装し、のぞき見による情報漏洩を防止する。

ネットワーク更改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
 - 2. 特定個人情報の入手
 - 3. 特定個人情報の使用
 - 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 >リスク1、リスク5
 - 7. 特定個人情報の保管・消去 >リスク1
- ・ IV その他のリスク対策
 - 1. 監査

2 全項目評価書の修正点について

(2) 窓口DXSaaS導入による修正

窓口DXSaaS導入

- ・ 令和7年度運用開始を予定している「窓口DXSaaS」は、ガバメントクラウド上に構築された窓口支援システムであるため、同基盤における他システムと同様の措置を実施。
- ・ 窓口DXSaaSの利用に当たっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。
- ・ 窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。

窓口DXSaaS導入に関する措置を追記

【該当箇所】

- ・ I 特定個人情報ファイルの基本情報
 - 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
- ・ II 特定個人情報ファイルの概要
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
- ・ 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
 - 3. 特定個人情報の使用 > リスク2、リスク3
 - 7. 特定個人情報の保管・消去 > リスク1、リスク2、リスク3

2 全項目評価書の修正点について

(3) 市税総合窓口等運営業務の委託開始に伴う修正

市税総合窓口等運営業務委託

- 市税総合窓口を設置し、事業者に、証明発行・納税対応、郵送による証明書請求対応、システム入力等内部事務の一部を委託する。

市税総合窓口等運営業務委託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
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
- 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
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
 - 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担保

2 全項目評価書の修正点について

(4) PMHへの接続開始に伴う修正

PMH (Public Medical Hub)

- ・ 医療福祉費支給に関する事務において、PMHを活用した情報連携を実施する。
- ・ 市民がマイナポータルを介して、自身の資格情報を閲覧できる。
- ・ 医療機関を受診し医療費助成の給付を受ける際に、マイナンバーカードを用いてオンライン資格確認が可能となる。

PMHに関する措置を追記

【該当箇所】

- ・ **I 基本情報**
 - 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務
 - 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
- ・ **II 特定個人情報ファイルの概要**
 - 2. 基本情報 > ④記録される項目
 - 3. 特定個人情報の入手・使用
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
 - 6. 特定個人情報の保管・消去
 - 7. 備考
- ・ (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
- ・ **III リスク対策**
 - 2. 特定個人情報の入手
 - 3. 特定個人情報の使用
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
 - 7. 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の1(2)により、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、市民・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、市民・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 (3～8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Ⅱ 2、3 (11～14、34～35、40～41ページ)	特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報をもののために、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.委託に關しての記載は具体的か。				
	評価書Ⅱ 4 (15～19、36、42ページ)	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 リスク1 (47、61、70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 (49、62、71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 (49、62、71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 (51～52、64、73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 (53、65、74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 (54～56、66、75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 (56～60、67～68、76～77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 (66、69、77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 (78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 (79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 (3～10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 (13～15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 (15～22ページ)	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Ⅲ2 リスク1 (34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 (35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 (36～37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 (38～39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 (39～40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 (44～48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 (48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 (50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 (52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	13/医療福祉費支給に関する事務
評価書の種類	重点項目評価
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/医療年金課
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 (3～9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 (11～12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ページ)	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 (17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 (18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				
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 (18～19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。		
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 (20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。		
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 (22～23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 (23～25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 (26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Ⅲ9 (27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Ⅳ (28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

令和7年3月24日

項目一覧

I 基本情報	3～10ページ
(別添1) 事務の内容	11ページ
II 特定個人情報ファイルの概要	12～45、102～135ページ
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	46ページ
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	47～77ページ
IV その他のリスク対策	78ページ
V 開示請求、問合せ	79ページ
VI 評価実施手続	80ページ
(別添3) 変更箇所	81～101ページ

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 ※	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、消除又は修正を行う。 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。 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。 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。 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。 (個人番号の付番・通知) 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。 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。 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。 ⑩個人番号を利用した情報連携を国や地方公共団体と行うために、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。 ※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 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。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	住民記録システム
②システムの機能	1. 異動処理機能 住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、消除又は修正の処理を行い、それらの住民情報を管理する。 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。 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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] その他 (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) [○] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム

システム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	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。 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。 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。 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、氏名の振り仮名の4情報5情報(以下「4情報5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。 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5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。 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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 ([] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム)

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、住基ネットを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、住基ネットを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと各システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバーと住基ネット(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティ管理機能 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム4	
①システムの名称	在留カード等発行システム
②システムの機能	1. 通知機能 外国人住民について、住民票の記載、消除又は修正があった場合、住民記録システムから情報連携端末を通して法務省へ異動情報が通知される。 また、外国人住民の在留資格等が変更された場合、法務省から情報連携端末を通して、異動情報が通知される。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム5	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書発行機能 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の発行の請求がされた場合、つくば市の住民記録システムから証明発行サーバーを通じて住民票の写しを発行する。 2. 料金情報連携機能 キオスク端末で発行する際の証明書の手数料を設定し、発行時に表示させる。 3. 利用者カード認証機能 キオスク端末で証明書を発行する際に利用する個人番号カード等の利用者証明用電子証明書を認証する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 住民記録システムから情報の移転を行い4情報5情報、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。 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。 3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付けする機能を有し、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、紐付けした宛名番号から団体内宛名番号を取得する。 4. 団体内宛名統合機能 団体内宛名番号と4情報5情報を管理し、中間サーバーからの要求に対応する。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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 （ 中間サーバー ）

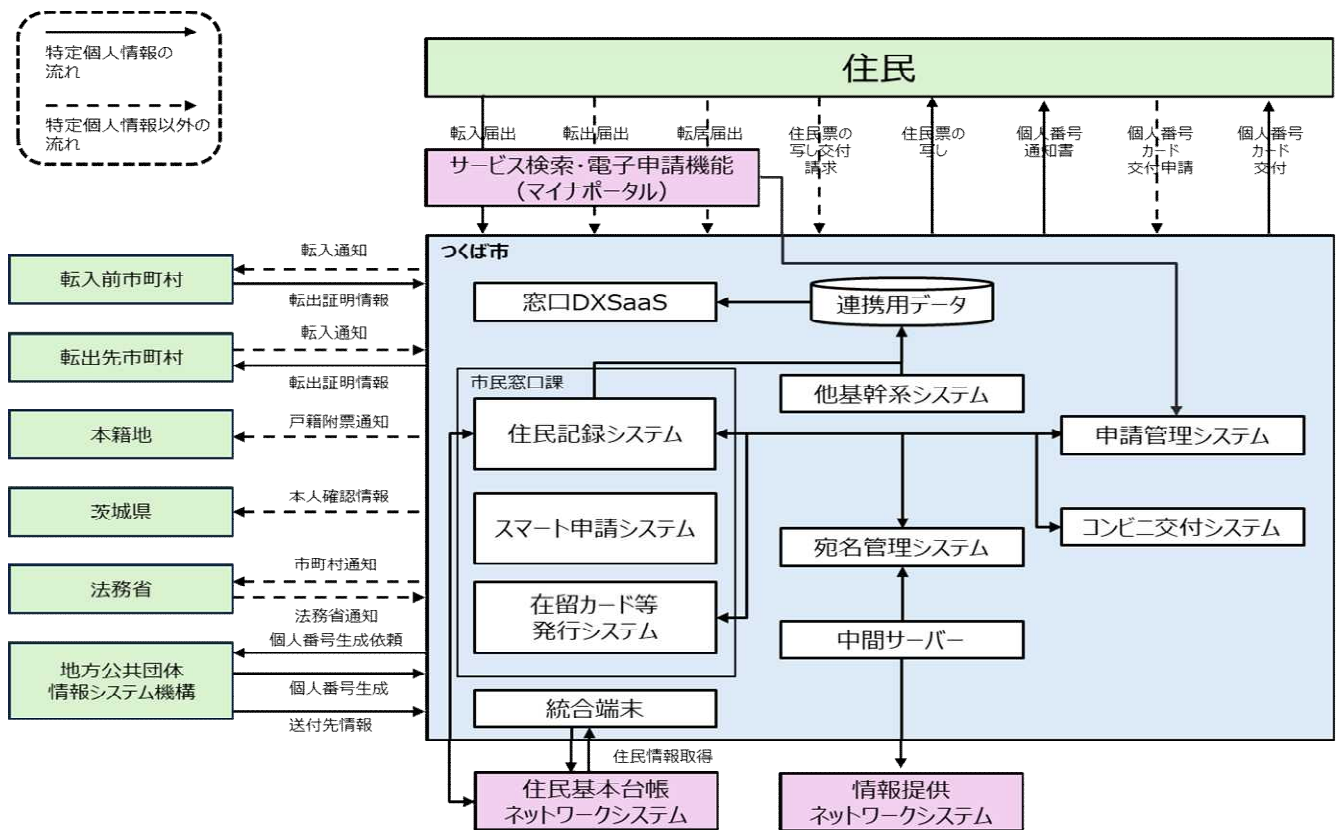
システム7	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	・【住民向け機能】 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 転入・転居の予約ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （申請管理システム）
システム8	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	＜連携機能＞ ・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。 ＜変換機能＞ ・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。 ＜照会印刷機能＞ ・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。 ＜ステータス管理機能＞ ・申請のステータスを管理する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 （サービス検索・電子申請機能）
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （

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	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
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム11～15	
システム11	
①システムの名称	窓口DXSaaS
②システムの機能	・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能 ・申請書を電子保存できる機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [☒] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	1. 住民基本台帳ファイル 住民基本台帳法の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。 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。 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。
②実現が期待されるメリット	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。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(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) 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)

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び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)
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。

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 [○] 個人番号 [○] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振仮名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
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5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 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 （ 受付担当部署として市民窓口課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 法務省 ）	
②入手方法	☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ 住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、窓口DXSaaS ）	
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。 基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンスを行う際、受付部署の事務のみではなく、正確な案内を行うため、他部署の業務についても資格保有の有無等を確認するため住民のデータを参照する。その際は、窓口における掲示や口頭により本人に明示する。また、窓口DXSaaSを通じて作成した申請データについて、業務所管部署以外で作成・受付された場合は、受付部署及び業務所管部署にデータが共有されるため、その旨も口頭により本人に明示する。	
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] ＜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5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) ・窓口DXSaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。 ・申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。
	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. 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再委託の承諾方法	
	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	＜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 ＜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
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]
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	＜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 ＜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 ()
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 ※
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項
	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	委託先から再委託の内容、再委託の理由、再委託先で取り扱う情報の種類、再委託先に対する管理及び監督の方法の報告と承認依頼を受け、許諾を判断している。
	バックアップデータの保管

委託事項3		申請管理システムの運用・保守	
①委託内容		申請管理システムの運用・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、つくば市に転入予定の者	
	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)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	☐ 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 （ 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5		窓口DXSaaSの運用・保守業務	
①委託内容		窓口DXSaaSの運用・保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☒ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☒ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	つくば市の住民、つくば市に転入予定の者	
	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人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (ガバメントクラウド上に構築された茨城計算センター株式会社による基幹システム内の連携基盤を用いて、国の定める機能別連携仕様の形式で提供)	
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		北見コンピュータビジネス株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☒ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	書面による承諾	
	⑨再委託事項	RPAのシナリオ作成及び保守	
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	☒ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先3	
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先12	
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先15	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	
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	

提供先16～20	
提供先16	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先17	
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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ＜スマート申請における措置＞ AWSのデータセンターで稼働している。AWSでは高レベルのプライバシー基準を満たしている。マイナンバーに関しては他の申請情報と環境を分けて暗号化等の秘匿性処理も強固にかけた箇所に保管している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは~~データセンター~~に設置しており、~~データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。~~政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、~~サーバー室に設置されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する~~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。 ＜上記以外の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。 ＜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。 ＜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。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr> </table> [20年以上]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条に定める期間(150年間)保管する。											

③消去方法	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。 ＜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の操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、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ている。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・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、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜スマート申請における措置＞ 特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインに沿って復元不可能な方法で削除の対応を検討している。 ＜上記以外のシステムにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームにおける措置と同様に実施している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、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。 ＜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。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ 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ネットワーク事業者からの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ネットワーク事業者が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、ネットワーク事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③基幹系ファイルサーバについては、市役所庁舎内に存在する既存の環境からネットワーク事業者の用意するデータセンター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。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報5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5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 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (市民窓口課)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (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		—	
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] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500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5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. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託しない () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	() <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 ※		
その妥当性		
③委託先における取扱者数	() <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	() <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	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6～10		
委託事項11～15		

委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている (2) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を基に都道府県知事が保存する本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(年に1回程度)
提供先6～10	
提供先10	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
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 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	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	
提供先11～15	
提供先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	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報5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 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (市民窓口課)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (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、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] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・既存住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。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報5情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報5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	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託しない () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ <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 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		☐ <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	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（ 1 ）件 ☐ 移転を行っている（ ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構	
①法令上の根拠	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 第35条	
②提供先における用途	市町村からの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く委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ。	
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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
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)。	
⑥提供方法	☐ 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（住民基本台帳ネットワークシステム）	
⑦時期・頻度	平成27年10月7日に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供した(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
提供先17		
①法令上の根拠		
②提供先における用途		
③提供する情報		
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 ☐ 1万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法	☐ 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		

(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、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	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。 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。 ＜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。 ＜スマート申請における措置＞ 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。	
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。 ＜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。 ＜スマート申請における措置＞ マイナンバーを提出する必要がある手続きについては、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。	
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	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・住民異動届は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようになっている。 ＜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。 ・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。 ＜スマート申請における措置＞ 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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	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。 ＜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。 ＜スマート申請における措置＞ 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。	
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	住民票に登録された特定個人情報、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。 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。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 「自動入力機能」 ・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。 ＜スマート申請における措置＞ 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。	
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	・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。 ・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あり、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。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・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。 ＜スマート申請における措置＞ 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。	
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		
・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。 ・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。 ・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。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。 ・端末には仮想パソコンの画面のみを表示し直接データを取り扱わないことで紛失によるデータ漏洩を防止する。		

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容	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	・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。 ・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。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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、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。 ・特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。	
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	・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	・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	・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	○職員への周知 ・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。 －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 ・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・保有し、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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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・刑罰の対象になること。 -ネットワークやデータセンターを管理する事業者に対し、特定個人情報に触れないという点について、仕様書に記載する措置を講ずること。 ・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。 ・窓口DXSaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
<端末の持ち出しのリスクに対する措置> ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超えて連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による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	・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	・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	・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	・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	・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。 ・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	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	・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	○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	・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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<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) ・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(※)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顔認証によって操作者を特定している。 (※)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 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)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。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜つくば市における措置＞ ・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。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバ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。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	＜つくば市における措置＞ ・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。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。		
	リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバ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。 ③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(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない	
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない	
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない	
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない	

⑤物理的対策	十分にしている <選択肢> 1) 特に力を入れてしている 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	○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) ・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住基ネット業務担当並びに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。 ○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。 ○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棄する際は、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。 ○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。 ○端末の仮想化 ・業務システム用端末は原則として仮想化し画面のみを表示させることで、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築しており、紛失時のデータ漏洩を防止する。 ○端末がシステムにアクセスする際のネットワークについても、暗号化された閉域回線を用いるとともに、顔認証を含む複数のセキュリティ対策を講じる。また機器の紛失時は通信装置からのアクセスを無効化することで不正アクセスを防ぐ。 ○端末の持ち出しにあたっては、選択可能な他の手段において著しくリスクが高いまたは著しく非効率であるなどの理由でどうしても必要な場合に限るものとし、またその場合も所属長の許可を得て使用するものとする。また、その利用範囲については事前に認められた用途のみに限定する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入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。 <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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <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。 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。 <基幹系ファイルサーバにおける措置> ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 <窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。

⑥技術的対策	[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
	○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、保存年限を経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。 ○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。 ○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。 <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。

具体的な対策の内容	③地方公共団体の自治体も本物 / 偽物は、自治体のソフト / 本物のソフト / 偽物のソフト / 偽物のソフトと暗号化。 ＜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。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 ＜窓口DXSaaSにおける措置＞ ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェック等を行い、マルウェアや脅威の検出を行う。 ・窓口DXSaaS から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ・地方公共団体が管理する業務データに、事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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) 十分にしていない
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 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	・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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
2. 本人確認情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住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	・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顔認証 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 生体認証顔認証 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		
・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となる範囲にとどめる。 ・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		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	○サーバ室入室退室の管理 ・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 住基ネット業務担当並びに 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。 ○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。 ○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。
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	○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。 ○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。 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	・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 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ที่ไม่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顔認証 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 生体認証顔認証 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		
・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となる範囲にとどめる。 ・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。		

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	○サーバ室入室退室の管理 ・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住基ネット業務担当並びに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。 ○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。 ○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。
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	○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。 ○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。 ○ガバメントクラウドにおける措置 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生なし]	<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	・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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録された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。 <αモデル以外を採用することに伴う外部監査> インターネットから画面転送により基幹系に接続できる環境になることに伴い、国の定める監査項目に準じ、3年ごとにセキュリティ外部監査を実施する。	
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		
<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。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。		

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	【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。 【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。 【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。 【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
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7年3月19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7年9月1日～令和7年9月30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7年1月24日、2月26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、荏崎窓口センター	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、荏崎窓口センター、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、荏崎窓口センター	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、荏崎窓口センター、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、荏崎窓口センター	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、荏崎窓口センター、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登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7年3月24日	I 基本情報 2. 特定時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7年3月24日	I 基本情報 2. 特定時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7年3月24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是不行わない)	事後	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 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	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1. 住民基本台帳ファイル) 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 船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	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 船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって番号法第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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規程によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規程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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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（平成三十一年法律第三号）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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	公営住宅法第二十六条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	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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別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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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別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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	事後	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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法 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	事後	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	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）
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	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	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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	
令和7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	《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7年3月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（1. 住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	《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7年3月24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7年3月24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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	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7年3月24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7年3月24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サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ＜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	事前	
令和7年3月24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7年3月24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7年3月24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7年3月24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	《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7年3月24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7年3月24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。	事前	
令和7年3月24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	《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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取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 (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7年3月24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	事前	
令和7年3月24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	《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7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	《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7年3月24日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策		＜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7年3月24日	Ⅴ 開示請求・問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 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	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月24日	V 開示請求・問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 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7年3月24日	(別添2)ファイル記録項目		最新の項目に修正	事後	
令和7年3月24日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2024/1/29	2024/11/18	事後	
令和7年3月24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日以上の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	
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2024/11/18	2025/3/19	事後	
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	2022/12/14	令和7年1月24日、2月26日	事後	
	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8		以下を追記 ③他のシステムとの接続:「税務システム」に「○」を追記		
	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11		以下を追記 システム11 ①システムの名称: 窓口DXSaaS ②システムの機能: ・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能 ・申請書を電子保存できる機能。 ③他のシステムとの接続:「庁内連携システム」に「○」を追記		
	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		以下を追記 ①入手元:「評価実施機関内の他部署」に「○」を記し、「()」に「受付担当部署として市民窓口課」 ②入手方法: 「その他」「()」に「窓口DXSaaS」 ⑤本人への明示: 基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンスを行う際、受付部署の事務のみではなく、正確な案内を行うため、他部署の業務についても資格保有の有無等を確認するため住民のデータを参照する。その際は、窓口における掲示や口頭により本人に明示する。また、窓口DXSaaSを通じて作成した申請データについて、業務所管部署以外で作成・受付された場合は、受付部署及び業務所管部署にデータが共有されるため、その旨も口頭により本人に明示する。 ⑧使用方法、情報の突合: ・窓口DXSaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。 ・申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託項目5		以下を追記 委託項目5: 窓口DXSaaSの運用・保守業務 ①委託内容: 窓口DXSaaSの運用・保守業務 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲: 特定個人情報ファイルの全体 対象となる本人の数: 10万人以上100万人未満 対象となる本人の範囲: つくば市の住民、つくば市に転入予定の者 その他妥当性: 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へ委託することで、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人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法: 「その他」に「○」を記し、「()」に「ガバメントクラウド上に構築された茨城計算センター株式会社による基幹システム内の連携基盤を用いて、国の定める機能別連携仕様の形式で提供する。」 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: 北見コンピュータビジネス株式会社 ⑦再委託の有無: 再委託する ⑧再委託の許諾方法: 書面による承諾 ⑨再委託事項: RPAのシナリオ作成及び保守		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<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。	<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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		以下を追記 <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。 <基幹系ファイルサーバにおける措置> ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。		

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ①削除方法	<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の操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、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ている。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体の操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・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、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。		
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（住民基本台帳ファイル） 6. 特定個人情報の保管・消去 ①削除方法		以下を追記 <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。 <基幹系ファイルサーバにおける措置> 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ネットワーク事業者からの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ネットワーク事業者が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、ネットワーク事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③基幹系ファイルサーバについては、市役所庁舎内に存在する既存の環境からネットワーク事業者の用意するデータセンター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。		
	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（1. 住民基本台帳ファイル） 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報が増え、紛失するリスク 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		以下を追記 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。 ・端末には仮想パソコンの画面のみを表示し直接データを取り扱わないことで紛失によるデータ漏洩を防止する。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（1. 住民基本台帳ファイル） 3. 特定個人情報の使用 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 ユーザー認証の管理	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。	・特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。		
	取扱いプロセスにおけるリスク対策（1. 住民基本台帳ファイル） 3. 特定個人情報の使用 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 その他の措置の内容	○生体情報の管理 ・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。	○生体情報の管理 ・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークで管理・保有し、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。		
	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（1. 住民基本台帳ファイル） 3. 特定個人情報の使用 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 その他の措置の内容		以下を追記 ○窓口DXSaaSにおける措置 ・窓口DXSaaSに利用にあたっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。 ・アクセス権限の発行・失効の管理について、最低限必要な権限のみを発行し、業務上不要になった場合は、即日失効させる。 ・アクセス権限の管理について、定期的にユーザID一覧をシステムにより出力し、アクセス権限の管理票と突合を行い管理する。 ・特定個人情報の仕様の記録については、アクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。また、定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 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		不正な利用を抑止するための項目に以下を追記 ・ネットワークやデータセンターを管理する事業者に対し、特定個人情報に触れないという点について、仕様書に記載する措置を講ずること。		
	取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 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		以下を追記 ・窓口DXSaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		以下を追記 ＜端末の持ち出しのリスクに対する措置＞ ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超えて連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜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) ・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。	＜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) ・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、端末は顔認証によって操作者を特定している。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、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。		
	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(1. 住民基本台帳ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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		以下を追記 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバ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。 ③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(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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(1. 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	○サーバ室入室退室の管理 ・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。	○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) ・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住基本ネット業務担当並びに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。 ○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。 ○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。 ○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。 ○端末の仮想化 ・業務システム用端末は原則として仮想化し画面のみを表示させることで、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築しており、紛失時のデータ漏洩を防止する。 ○端末がシステムにアクセスする際のネットワークについても、暗号化された閉域回線を用		
	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(1. 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	○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おける措置〉		
	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(1. 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		以下を追記 〈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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 〈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。 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		
	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(1. 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	○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おける措置〉		

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
	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(1. 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		以下を追記 〈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。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 〈基幹系ファイルサーバにおける措置〉 ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が		
	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(1. 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2: 特定個人情報が高い情報のまま保管され続けるリスク		以下を追記 〈窓口DXSaaSにおける措置〉 ・窓口DXSaaSでは、再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携基盤に一時的に保管した特定個人情報は、連携後、速やかに完全消去する。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(1. 住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずにいつまでも存在する	・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おける措置〉		
	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(1. 住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずにいつまでも存在する リスクに対する措置の内容		以下を追記 〈AI-OCR〉 本システムのサーバー群のうち、APサーバー・文字認識サーバー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サーバーである。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。 〈窓口DXSaaSにおける措置〉 ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS及び連携基盤内の不要な特定個人情報の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。		
	Ⅵ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査		以下を追記 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 ①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。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録された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。 〈αモデル以外を採用することに伴う外部監査〉 インターネットから画面転送により基幹系に接続できる環境になることに伴い、国の定める監査項目に準じ、3年ごとにセキュリティ外部監査を実施する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	VI その他のリスク対策 3. その他のリスク対策		以下を追記 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者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。		
令和7年10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	令和6年11月25日～ 令和6年12月25日	令和7年9月1日～令和7年9月30日		
令和7年10月6日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能 4. 本人確認情報検索	氏名、住所、性別、生年月日の4情報(以下「4情報」という。)	氏名、住所、性別、生年月日、氏名の振り仮名の5情報(以下「5情報」という。)		
令和7年10月6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 5. 地方公共団体情報システム機構への情報照会	4情報	5情報		
令和7年10月6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 ②システムの機能 1. 宛名管理機能	4情報	5情報		
令和7年10月6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 ②システムの機能 4. 団体内宛名統合機能	4情報	5情報		
令和7年10月6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) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	4情報	5情報		
令和7年10月6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 ⑧使用方法 情報の突合	4情報	5情報		
令和7年10月6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) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	4情報	5情報		
令和7年10月6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) 2. 基本情報 ⑧使用方法 情報の突合	4情報	5情報		
令和7年10月6日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	4情報	5情報		
令和7年10月6日	II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 2. 基本情報 ⑧使用方法 情報の突合	4情報	5情報		
	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) 3. 特定個人情報の使用 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 ユーザー認証の管理	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ー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。	特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入している。生体情報は個人ごとのユーザー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顔認証を行っている。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 洩・滅失。毀損リスク ⑤物理的対策	○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。	○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 員及び住基ネット業務担当並びに委託業者の みに制限している。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(送付先情報ファイル) 3. 特定個人情報の使用 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 ユーザー認証の管理	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。	特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入して 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 ときに顔認証を行っている。		
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(3. 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 洩・滅失。毀損リスク ⑤物理的対策	○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。	○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 員及び住基ネット業務担当並びに委託業者の みに制限している。		

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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先35	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先36	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先37	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	[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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	[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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先40	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先41	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金
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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先42	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	[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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	[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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

提供先48	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先49	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

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
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 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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登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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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登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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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
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 [☐] 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] <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	[☐] 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 ＜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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度

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	[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	受給者及び対象障害児及び世帯構成員
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	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	[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	予防接種の対象者
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	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	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先6	市民税課、資産税課、納税課
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24の項、地方税法
②移転先における用途	本人確認、該当確認、納税義務者管理を行う。
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	[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	地方税賦課対象者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

移転先7	住宅政策課
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
②移転先における用途	入居者の管理を行う。
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	入居している世帯員
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先8	国民健康保険課
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44の項、国民健康保険法、つくば市国民健康保険税条例
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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	受給者、配偶者又は扶養義務者
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先16	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68の項、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法
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	戦没者妻及び同一世帯員
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	[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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	[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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 ☐
⑦時期・頻度	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	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 ☐
⑦時期・頻度	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

[令和7年5月 様式4]

項目一覧

I 基本情報	3～11ページ
(別添1) 事務の内容	12ページ
II 特定個人情報ファイルの概要	13～32、72～96ページ
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	33、97～100ページ
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	34～49ページ
IV その他のリスク対策	50、51ページ
V 開示請求、問合せ	52ページ
VI 評価実施手続	53ページ
(別添3) 変更箇所	54～71ページ

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	個人住民税の賦課に関する事務
②事務の内容 ※	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合うもの(地域社会の会費)であり、一定額以上の収入のある市民に対して課税しています。 概要: 住民から提出を受けた申告書*2や、企業・年金支払者から提出を受けた支払報告書を基に、これらの内容に不適切な点がないかを本市で確認し*3、本市が個人住民税額を計算・決定して、住民や雇用主に対して課税額を通知します。 また、住民からの申請により、これらの情報を証明する各種証明書を発行します。 *1: 個人県民税及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: 住民税申告書及び税務署から情報提供される確定申告書があります。 *3: 主に申告漏れや扶養控除の確認を行います。税額決定後に確認し更正するものもあります。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	1. 課税内容照会機能 課税台帳から個人の年度ごとの所得内容・控除内容・税額等を照会する。 2. 1月1日世帯照会機能 賦課期日時点での世帯状況を照会する。 3. 特別徴収事業所照会機能 事業所の情報を照会する。 4. 各種証明書発行機能 課税証明書等を発行する。 5. 通知書発行機能 納税通知書、税額変更通知書、特徴税額通知書等を発行する。 6. 課税台帳登録機能 申告書や給与支払報告書の内容に基づき、徴収方法及び課税の決定をする。 修正申告、法定調書、減免審査決定等により、税額の変更をする。 7. 異動処理機能 特別徴収義務者からの異動届出書を基に、徴収方法の変更をする。 8. 年金特徴処理 年金特別徴収義務者からの対象者情報に基づき、年金特別徴収税額の決定をする。 介護保険の停止情報により、年金特別徴収の停止を依頼する。 年金特別徴収の徴収結果により、年金特別徴収の停止を依頼する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 (コンビニ交付システム、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	宛名管理システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い5情報(氏名、ふりがな、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。 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。 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。 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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [○] その他 (中間サーバー [○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム)
システム3	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	1. 賦課データ管理機能 個人住民税の課税を管理する。 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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [] その他 ([○] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム)

システム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	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。 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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム5	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	1. 利用届出の審査機能 eLTAXを利用するに当たって、利用者から届出があった情報を審査、管理する。 2. 申告データの審査機能 納税者から申告されたデータを審査、管理する。 3. 申告データの連携機能 申告データをCSVファイルとして出力し、課税資料データとして連携する。 4. 特別徴収税額通知データの送信機能 特徴徴収義務者に特別徴収税額通知データを送信する。 5. 年金特徴徴収サービス機能 審査サーバで受信した団体回付データをファイル出力し、基幹システムで作成した団体回付データを審査サーバへ引き渡す。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	1. 国税連携データの管理機能 国税連携データの検索、詳細表示、帳票印刷、ダウンロードを行う。 2. 法定調書データの管理機能 法定調書データの検索、詳細表示、帳票印刷、ダウンロードを行う。 3. 団体間回送機能 団体間回送受信/送信状況の確認及び団体間回送ファイルの登録を行う。 4. 扶養是正情報等のデータ送信機能 扶養是正情報等データを国税庁へ送信する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム7	
①システムの名称	データ連携システム
②システムの機能	1. 年金特徴に関する機能 eLTAXシステムより出力した団体回付データの取込みと団体回付データの作成を行う。 2. eLTAX申告データに関する機能 eLTAXシステムより出力した申告データの取込処理、帳票印刷、申告受付システムデータへの変換を行う。 3. 国税連携データに関する機能 国税連携システムより出力した国税連携データの取込処理、帳票印刷、画像ファイル作成、申告受付システムデータへの変換を行う。 4. 給与支払報告書データ(光ディスク等)に関する機能 企業等から送付された給与支払報告書データ(光ディスク等)の取込処理、帳票印刷、画像ファイル作成、申告受付システムデータへの変換を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()
システム8	
①システムの名称	課税資料管理システム
②システムの機能	1. イメージ照会機能 申告書等の課税資料の画像ファイルの表示及び印刷をする。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()

システム9	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム10	
①システムの名称	バックアップシステム
②システムの機能	1. データ保管機能 住民情報系システム(住民記録、住民税、資産税、軽自税、収納、口座、共通宛名システムなど)データをリアルタイムに保管し、夜間にデータの正誤性確認を実施し監視している。 2. 障害に備えた代替機能 機器障害などの事態において、課税内容照会や証明書発行を行い、住民税窓口業務への即時対応ができる。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☐ その他 ()

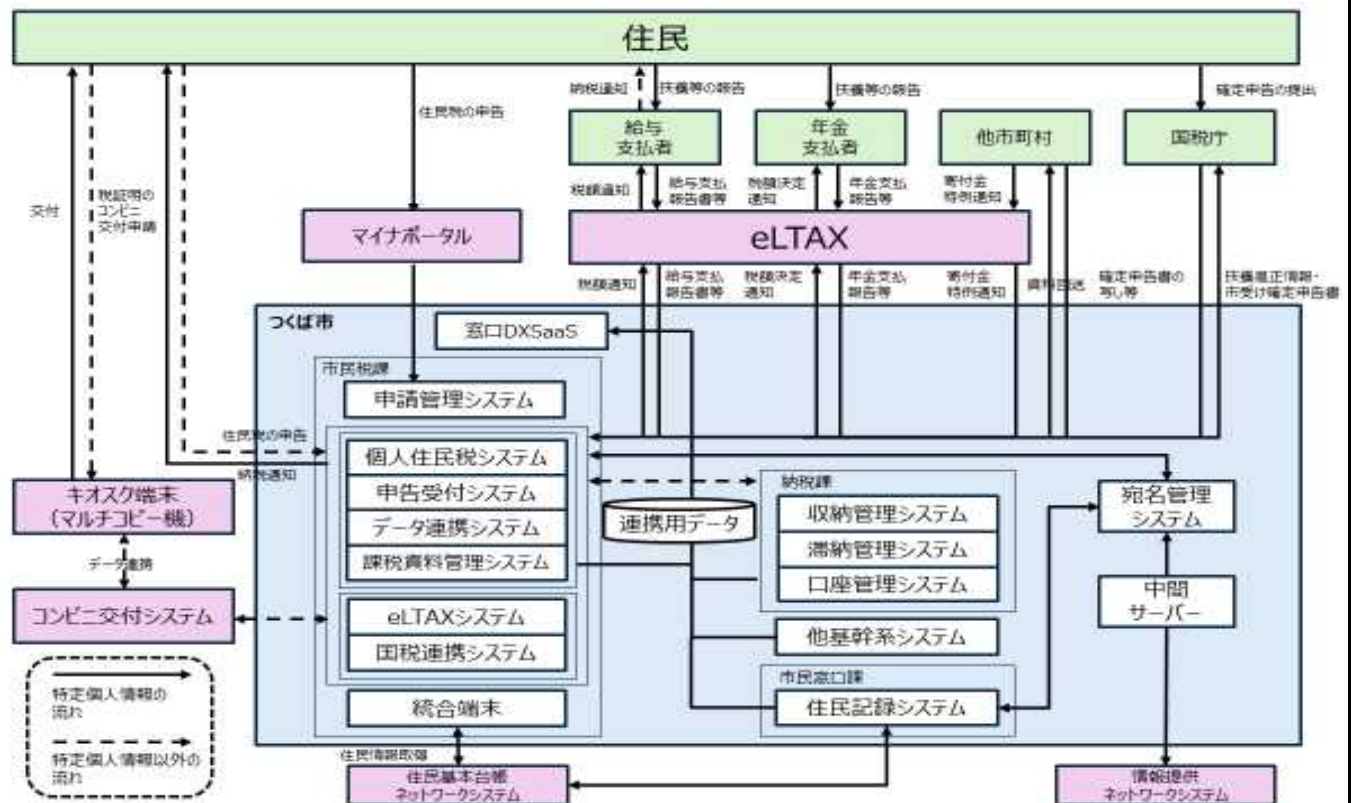
システム11～15	
システム11	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 既存の住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を基に市町村コミュニケーションサーバ(以下、「市町村OS」という。)の本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 個人番号カード等を利用して転入届をした場合や地市町村の住民票の写しの交付(広域交付)を行う際、窓口における本人確認のため提示された個人番号カード等を基に、住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 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。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報(氏名、ふりがな、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容を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。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知にかかる事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住民基本台帳ネットワーク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。 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却情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム12	
①システムの名称	住民記録システム(既存住基システム)
②システムの機能	1. 異動処理機能 住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、消除又は修正の処理を行い、それらの住民情報を管理する。 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。 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。 ・住民基本台帳ネットワークシステムと、定められた電文レイアウトに基づきデータ授受を行う。 ・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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム13	
①システムの名称	AI-OCR(LGWAN-ASP型)
②システムの機能	申請書等の紙帳票上の文字を、クラウド上のAIエンジンを用いて認識し、テキストデータに変換するもの。 予め庁内でスキャニング又は他機関等から送信を受けた画像データを、LGWAN回線(地方自治体間で用いられるセキュリティ上安全が確保されている回線)を通じてサービス提供事業者の画像処理用アプリケーションサーバ(APサーバ)に送信すると、文字認識サーバで解析され、画像データとテキストデータがデータベースサーバ(DBサーバ)に格納される。職員はこれをブラウザを通じて確認・修正をしたのち、CSVファイル等でダウンロードすることができる。 なお、これらのサーバ群はすべてサービス事業者のデータセンター内に存在する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム14	
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
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム15	
①システムの名称	窓口DXSaaS
②システムの機能	・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能 ・申請書を電子保存できる機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム16～20	
システム16	
①システムの名称	マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (申請管理システム)
システム17	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	＜連携機能＞ ・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。 ＜変換機能＞ ・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。 ＜照会印刷機能＞ ・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。 ＜ステータス管理機能＞ ・申請のステータスを管理する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 (マイナポータル申請管理)

3. 特定個人情報ファイル名	
住民税賦課情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	住民税の賦課決定において、住民の所得情報・控除情報を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	正確な所得・控除情報を把握することにより、賦課が正しく行われる。
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(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) (情報照会の根拠) 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
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	

(別添1) 事務の内容



(備考)

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	◎識別情報 対象者を特定するために記録 ◎連絡先等情報 ・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 ・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 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 受付担当部署として市民窓口課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁・年金保険者 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他の自治体 ） ☐ 民間事業者 （ 給与等を支払う企業 ） ☐ その他 （ ）
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ eLTAX, 住民基本台帳ネットワーク, 窓口DXaaS, マイナポータル ）
③入手の時期・頻度		○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 ○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 ○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。 基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンスを行う際、受付部署の事務のみではなく、正確な案内を行うため、他部署の業務についても資格保有の有無等を確認するため住民のデータを参照する。その際は、窓口における掲示や口頭により本人に明示する。また、窓口DXaaSを通じて作成した申請データについて、業務所管部署以外で作成・受付された場合は、受付部署及び業務所管部署にデータが共有されるため、その旨も口頭により本人に明示する。
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 <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※	1. 個人住民税の課税に関すること ・ 申告書等を受け取ったら、全ての資料を個人ごとに名寄せし、氏名・生年月日等をキーに住民基本台帳上の情報と結び付ける。市の住民基本台帳上にいない方については、該当市区町村とどちらの自治体で課税をするかについて調整をする。 ・ 名寄せした課税資料を合算し、申告の控除等の計算間違いがないか、申告漏れがないかを確認する。 ・ 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から、控除に誤りがないかや生活保護等による非課税に該当しないかなどを把握する。 ・ 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送付し、通知を行う。 ・ 各市町村が決定したのち、扶養されている人の住民税関係情報を参照し、所得や扶養の重複などを確認し、不適切な扶養控除については是正する。 2. 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方が、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、この対象者を雇用している方から提出される給与所得者異動届出書に基づき、給与天引きの中止、転勤先への引継ぎ又は本人への納税通知書の発送を行う。	
	情報の突合 ※	申告情報等の税務関係情報と、住基4情報で住基情報と突合し、住基情報をキーに下記の突合を行う。 (1) 障害者福祉関係情報の手帳交付の有無・交付年月日・障害の程度、生活保護・社会福祉関係情報の生活保護受給状況を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2) 介護・高齢者福祉関係情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3) 税額通知に係るデータを作成する。【上記2】 ・ 窓口DXaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。 ・ 申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	課税状況の分析等のため、「市町村課税状況等の調」に供する集計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	所得額、各種控除額に基づき、住民税額を決定・更正する。
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (7) 件	
委託事項1	課税情報のエントリー及び画像ファイルの作成	
①委託内容	住民税申告書や給与支払報告書のエントリー及び画像ファイルの作成	
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 ※	申告者全員	
その妥当性	・ 電算処理のため効率かつ正確なデータ化であること。 ・ データで投入されたものを含めて全てに対し画像ファイルを作成する。 ・ 税務システムの安定した稼働及び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、問合せ又は修正申告時に迅速に対応できるため、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	

委託事項3		税務システムの改修事業及びシステムの保安全管理	
①委託内容		・税制改正に対応し、システムの改修を委託 ・磁気ディスクによる税務システム情報の保全のために、特定個人情報ファイルの管理を委託 ・システム障害に備えた代替システムの管理と委託	
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	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	・法制度改正に伴うシステム改修等を行った場合、本番稼働前に正しく動作することを確認するため ・システムの安定した稼働及び専門的な知識を有する民間事業者へ委託する。 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が可能であるため、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 [☐] 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4		遠隔地でのデータ保管	
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	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	・災害、その他事故でのデータ喪失時の回復が可能であること。 ・システムの安定した稼働をするため、復元作業などの専門的な知識を有する民間事業者へ委託する。 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	

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		☒ 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

委託事項9		申請管理システムの運用・保守	
①委託内容		申請管理システムの運用・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、つくば市に転入予定の者	
	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、安全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)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10		つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託	
①委託内容		税総合窓口での証明発行・納税対応、郵送による証明書請求対応、口座振替関係作業等収納業務の一部	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
	その妥当性	適正な課税による歳入の確保と税負担の公平性の実現を目指す観点から、職員でなくとも対応ができる税窓口やデータ入力などの業務を委託し、業務の効率化、市民サービスの向上を進める上で必要である。	
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 ☐ 紙 ☒ その他 (税及び収納システム端末を操作)	
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		株式会社アイティフォー	
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 (65) 件 ☐ 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		☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度		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	
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	

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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 ()	☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 ()	☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 ()	☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙

⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先8	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15の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先9	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20の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
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

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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先14	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48の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先15	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49の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先16～20	
提供先16	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169の項
②提供先における用途	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先17	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170の項
②提供先における用途	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	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

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜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。 ＜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。 ＜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政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。 ＜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。 ＜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。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 ＜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。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している
	②保管期間	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間であるため

③消去方法	＜つくは市における措置＞ 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。 ＜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及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。 さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・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、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜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。 ＜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等にしながら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。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ 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ネットワーク事業者からの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ネットワーク事業者が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、ネットワーク事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③基幹系ファイルサーバについては、市役所庁舎内に存在する既存の環境からネットワーク事業者の用意するデータセンター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。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、データを自治体システムに移行した後、速やかに完全消去する。 ・外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙3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	・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。 ＜マイナポータル申請管理（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、対象以外の情報の入手を防止する。 ・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する。	
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	・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。 ＜マイナポータル申請管理（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こととなるが、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。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・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。 ＜マイナポータル申請管理（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。 ・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が明示することで、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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・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。 ＜マイナポータル申請管理（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。	

個人番号の真正性確認の措置の内容	・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情報に基づいてつく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	・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、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ 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。	
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	・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。 ・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。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。 ・端末には仮想パソコンの画面のみを表示し直接データを取り扱わないことで紛失によるデータ漏洩を防止する。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	
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	＜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) ・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		
ユーザー認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	【ユーザー認証の管理】 ・特定個人情報扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。 【窓口DXSaaSにおける措置】 ・窓口DXSaaSに利用にあたっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。 ・アクセス権限の発行・失効の管理について、最低限必要な権限のみを発行し、業務上不要になった場合は、即日失効させる。 ・アクセス権限の管理について、定期的にユーザID一覧をシステムにより出力し、アクセス権限の管理票と突合を行い管理する。 ・特定個人情報の仕様の記録については、アクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。また、定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・サービス検索・電子申請機能を LGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用 IDの利用を禁止する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効・失効の管理(情報主管課により随時実施) ・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。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。	
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	・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。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> 定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。	
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。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	

その他の措置の内容	○職員への周知 ・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。 －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 ・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークで管理・保有し、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	[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。 －ネットワークやデータセンターを管理する事業者に対し、特定個人情報に触れないという点について、仕様書に記載する措置を講ずること。 ・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。 ・窓口DXaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 (※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製し、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。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。		
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		
・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。 ・住民情報系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となる範囲とする。 <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。 <端末の持ち出しのリスクに対する措置> ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超えて連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による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。 ・つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託においては、参加資格要件としてプライバシーマークまたはISMSの取得を定めている。	
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。 ・作業者を限定するため、委託事業者の名簿を提出させている。 ・閲覧／更新制限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ・閲覧／更新制限の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・委託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、業務履行に当たり必要な調整を行っている。 ・アクセスログによる記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・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	・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。 ・つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託に関しては、仕様書にて委託業務履行場所をつくば市役所本庁舎2階に限定し、適切な取扱いを行うよう規定している。 ・データの受け渡しを行う場合は、委託元が提供する端末において委託元と委託先が共通で利用する目的で設置したファイルサーバを利用する。閲覧／更新権限を持つ者のみがアクセスできるほか、ファイルに個別にパスワード保護を行うことで、所管領域を超えて閲覧／更新ができないよう措置を講じる。	

特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルール内容及び ルール遵守の確認方 法	・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	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。 ・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 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。 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。	
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	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			
・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。 ・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。 ・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。			
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	・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	[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、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	[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	・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	[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	・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	[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。		

☐ 接続しない(入手) ☐ 接続しない(提供)

リスクに対する措置の内容	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 <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、端末は顔認証によって操作者を特定している。 <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
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

リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。
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

リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。
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	<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、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止する仕組みになっている。 <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、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、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	<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) ・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、端末は顔認証によって操作者を特定している。 (※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 <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止する仕組みとする。 (※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	
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 (※6)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能 ＜中間サーバー・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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能により「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ＜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。 ・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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない

⑤物理的対策	[十分にしている] <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	○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) ・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住基ネット業務担当職員並びに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。 ○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。 ○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棄する際は、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。 ○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。 ○端末の仮想化 ・業務システム用端末は原則として仮想化し画面のみを表示させることで、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築しており、紛失時のデータ漏洩を防止する。 ○端末がシステムにアクセスする際のネットワークについても、暗号化された閉域回線を用いるとともに、顔認証を含む複数のセキュリティ対策を講じる。また機器の紛失時は通信装置からのアクセスを無効化することで不正アクセスを防ぐ。 ○端末の持ち出しにあたっては、選択可能な他の手段において著しくリスクが高いまたは著しく非効率であるなどの理由でどうしても必要な場合に限るものとし、またその場合も所属長の許可を得て使用するものとする。また、その利用範囲については事前に認められた用途のみに限定する。 <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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 【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。 <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。 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の、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。

＜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。

＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞

- ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。
- ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。

＜窓口DXSaaSにおける措置＞

- ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。
- ・窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。

＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞

- ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。
- ・外部記憶媒体については、限定された USBメモリ等以外利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。

＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞

- ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。
- ・外部記憶媒体については、限定された USBメモリ等以外利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。

⑥技術的対策	十分にしている <選択肢> 1) 特に力を入れてしている 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	<住民税システムにおける措置> ・住民税システムは、庁内でのみ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。 <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。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回路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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回路を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <基幹系ファイルサーバにおける措置> ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 <窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェック等を行い、マルウェアや脅威の検出を行う。 ・窓口DXSaaS から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ・地方公共団体が管理する業務データに、事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・L2WAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるL2WAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・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。 <窓口DXSaaSにおける措置> ・窓口DXSaaSでは、再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携基盤に一時的に保管した特定個人情報は、連携後、速やかに完全消去する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 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	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。 <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。 <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。 <窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 及び連携基盤内の不要な特定個人情報の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・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。 <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。	
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) 十分に行っていない
具体的な内容	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。 ・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 <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。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録された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。 <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。 <αモデル以外を採用することに伴う外部監査> インターネットから画面転送により基幹系に接続できる環境になることに伴い、国の定める監査項目に準じ、3年ごとにセキュリティ外部監査を実施する。	
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) 十分に行っていない
具体的な方法	<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、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。 【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止している。 ・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。 <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。	

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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者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。

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

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒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	【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。 【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。 【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。 【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
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	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	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	・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7年3月19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7年9月1日～令和7年9月30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7年1月24日、2月26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・県民税課税情報ファイル	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 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 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っ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 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	
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	
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	

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	
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19 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第34項)	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	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20 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第35項)	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	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21 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第37項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表59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22 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第38項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表63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23 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(第39項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表65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	
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員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(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	

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	
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看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	

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	
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)	[○] 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)	[○] 情報提供ネットワークシステム	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	
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型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	

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 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	
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)	[○] 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)	[○] 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	
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	

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 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)	[○] 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)	[○] 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	
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	

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.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、児童扶養手当法施行規則第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.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76条	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	
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.27 別表項番	19	27	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.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サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報情報は、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 6. 特定個人情報情報の保管・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特定個人情報情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、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壊等を実施する。	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. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報情報の漏えい・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、外部に持ち出せ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 7. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報情報の漏えい・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. 特定個人情報情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順の内容	《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	

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	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31に記載	事後	
令和7年3月24日	(別添1)事務内容	《略》	《略》	事後	
令和7年3月24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3月24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3月24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3月24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3月24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	
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2024/3/28	2025/3/19	事後	
令和7年3月24日	VI 評価実施手続 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	令和7年1月24日、2月26日	事後	
	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15	(記載なし)	以下を追記 ①システムの名称: 窓口DXaaS ②システムの機能: ・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイドランス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能。 ・申請書を電子保存できる機能。 ③他のシステムとの接続 [O] 庁内連携システム	事前	
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[O] その他(コンビニ交付システム)	[O] その他(コンビニ交付システム、申請管理システム)	事前	
	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8 ①システムの名称	イメージ検索システム	課税資料管理システム	事後	
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	5情報(氏名、ふりがな、性別、生年月日、住所)	事前	
	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11 ①システムの名称	4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	5情報(氏名、ふりがな、性別、生年月日、住所)	事前	
	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16	(記載なし)	以下を追記 ①マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能) ② ・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能 ③他のシステムとの接続 [O] その他(申請管理システム)		

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
	Ⅰ 基本情報 Ⅱ 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17	(記載なし)	以下を追加 ①申請管理システム ② ＜連携機能＞ ・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。 ＜変換機能＞ ・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。 ＜照会印刷機能＞ ・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。 ＜ステータス管理機能＞ ・申請のステータスを管理する。 ③他のシステムとの接続 [○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム [○] その他(マイナポータル申請管理)	事前	
	Ⅰ 基本情報 Ⅱ 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17	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)	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(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) (情報照会の根拠) 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	事後	
	Ⅱ 概要 Ⅲ 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○] 評価実施機関内の他部署(市民窓口課)	[○] 評価実施機関内の他部署(受付担当部署として市民窓口課)	事前	
	Ⅱ 概要 Ⅲ 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他(eLTAX、住民基本台帳ネットワーク)	[○] その他(eLTAX、住民基本台帳ネットワーク、窓口DXaaS、マイナポータル)	事前	
	Ⅱ 概要 Ⅲ 特定個人情報の入手・使用 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。	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。基幹システムから連携された住民のデータは参照し、手続きガイダンスを行う際、受付部署の事務のみではなく、正確な案内を行うため、他部署の業務についても資格保有の有無等を確認するため住民のデータを参照する。その際は、窓口における掲示や口頭により本人に明示する。また、窓口DXaaSを通じて作成した申請データについて、業務所管部署以外で作成・受付された場合は、受付部署及び業務所管部署にデータが共有されるため、その旨も口頭により本人に明示する。	事前	
	Ⅱ 概要 Ⅲ 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法、情報の突合	申告情報等の税務関係情報と、住基4情報で住基情報と突合し、住基情報をキーに下記の突合を行う。 (1) 障害者福祉関係情報の手帳交付の有無・交付年月日・障害の程度、生活保護・社会福祉関係情報の生活保護受給状況を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2) 介護・高齢者福祉関係情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3) 税額通知に係るデータを作成する。【上記2】	申告情報等の税務関係情報と、住基4情報で住基情報と突合し、住基情報をキーに下記の突合を行う。 (1) 障害者福祉関係情報の手帳交付の有無・交付年月日・障害の程度、生活保護・社会福祉関係情報の生活保護受給状況を突合して、非課税者を確認する。【上記1】 (2) 介護・高齢者福祉関係情報を突合して、所得額、控除額を確認する。【上記1】 (3) 税額通知に係るデータを作成する。【上記2】 ・窓口DXaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。 ・申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。	事前	
	Ⅱ 概要 Ⅳ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項8	(記載なし)	①委託内容: 窓口DXaaSの運用・保守業務 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲: 特定個人情報ファイルの全体 対象となる本人の数[10万人以上100万人未満] 対象となる本人の範囲: 特定個人情報ファイルの範囲と同様 その妥当性: 窓口にて対応する可能性があるため ③委託先における取扱者数: 1)10人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法: 「その他」 ガバメントクラウド上に構築された茨城計算センター株式会社による基幹システム内の連携基盤を用いて、国の定める機能別連携仕様の形式で提供する。 ⑤委託先名の確認方法: (他の委託先と同様に記載ください) ⑥委託先名: 北見コンピュータビジネス株式会社 ⑦再委託の有無: 1)再委託する ⑧再委託の許諾方法: 書面による承諾 ⑨再委託事項: RPAのシナリオ作成及び保守	事後	
	Ⅱ 概要 Ⅳ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項9	(記載なし)	①委託内容: 申請管理システムの運用・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 対象となる本人の数[10万人以上100万人未満] 対象となる本人の範囲: つくば市の住民、つくば市に転入予定の者 その妥当性: 窓口にて対応する可能性があるため ③委託先における取扱者数: 1)10人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法: 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) 茨城計算センター ⑦再委託の有無: 2)再委託しない	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
	Ⅱ概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項10	(記載なし)	①委託内容:税総合窓口での証明発行・納税対応、郵送による証明書請求対応、口座振替関係作業等収納業務の一部 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 「対象となる本人の数」及び「対象となる本人の範囲」については、各業務システムの全数を記載 「その妥当性」:適正な課税による歳入の確保と税負担の公平性の実現を目指す観点から、職員でなくとも対応ができる税窓口やデータ入力などの業務を委託し、業務の効率化、市民サービスの向上を進める上で必要である。 ③委託先における取扱者数:10人以上50人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法: [○]その他(税及び収納システム端末を操作) 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:株式会社アイティフォー ⑦再委託の有無:再委託しない	事前	
	Ⅱ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 <基幹系ファイルサーバにおける措置> ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。	事前	
	Ⅱ概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<略>	<基幹系ファイルサーバにおける措置> 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ネットワーク事業者からの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ネットワーク事業者が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、ネットワーク事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③基幹系ファイルサーバについては、市役所庁舎内に存在する既存の環境からネットワーク事業者の用意するデータセンター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。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LIGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、データを自治体システムに移行した後、速やかに完全消去する。 ・外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。	事前	
	Ⅲリスク対策 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	・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。	・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。 <マイナポータル申請管理(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、対象以外の情報の入手を防止する。 ・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のはなりすましを防止する。	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
	Ⅲリスク対策 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	・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。	・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。 ＜マイナポータル申請管理(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こととなるが、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。	事前	
	Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	・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。	・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。 ＜マイナポータル申請管理(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。 ・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。	事前	
	Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	・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。	・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。 ＜マイナポータル申請管理(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。	事前	
	Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手 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、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。	・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、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ 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。	事前	
	Ⅲリスク対策 2. 特定個人情報の入手 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	・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。 ・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。	・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。 ・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。 ・端末上には仮想パソコンの画面のみを表示し直接データを取り扱わないことで紛失によるデータ漏洩を防止する。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	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
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	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でなりすましを防止している。	【ユーザー認証の管理】 ・特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐付けて管理する。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。 【窓口DXSaaSにおける措置】 ・窓口DXSaaSに利用にあたっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。 ・アクセス権限の発行・失効の管理について、最低限必要な権限のみを発行し、業務上不要になった場合は、即日失効させる。 ・アクセス権限の管理について、定期的にユーザID一覧をシステムにより出力し、アクセス権限の管理票と突合を行い管理する。 ・特定個人情報の仕様の記録については、アクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。また、定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能を LGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用 IDの利用を禁止する。	事前	
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	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) ・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。	アクセス権限の発効・失効の管理(情報主管課により随時実施) ・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。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 定期的又は異動・退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動・退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。	事前	
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	・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。	・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。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ - 定期的なユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。	事前	
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	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。	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。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	事前	
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	《略》	以下を記載 ・窓口DXSaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。 ＜マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	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
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	《略》	以下を追記 ・マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置 ・サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	事前	
	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 その他のリスク	《略》	以下を追記 ・端末の持ち出しのリスクに対する措置 ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超えて連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。	事後	
	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	・データの漏えい・滅失・毀損を防止することを目的とし、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。	・データの漏えい・滅失・毀損を防止することを目的とし、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。 ・つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託においては、参加資格要件としてプライバシーマークまたはISMSの取得を定めている。	事後	
	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・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。	・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。 ・閲覧／更新制限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ・閲覧／更新制限の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認している。	事後	
	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	・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。	・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。 ・アクセスログによる記録を残している。	事後	
	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・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、施設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。	・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、施設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。 ・つくば市税総合窓口及び収納管理等業務委託に関しては、仕様書にて委託業務履行場所をつくば市役所本庁舎2階に限定し、適切な取扱いを行うよう規定している。 ・データの受け渡しを行う場合は、委託元が提供する端末において委託元と委託先が共通で利用する目的で設置したファイルサーバーを利用する。閲覧／更新権限を持つ者のみがアクセスできるほか、ファイルに個別にパスワード保護を行うことで、所管領域を超えて閲覧／更新ができないよう措置を講じる。	事前	
	Ⅲリスク対策 6. 情報提供 ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	・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。	・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、端末は顔認証によって操作者を特定している。	事前	
	Ⅲリスク対策 6. 情報提供 ネットワークシステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスク	・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) ・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。	・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) ・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、端末は顔認証によって操作者を特定している。	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
	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	○サーバ室入退室の管理(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。	○サーバ室入退室の管理(情報主管課による措置) ・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住基ネット業務担当職員並びに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。	事前	
	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	追記	<窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定された USBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。	事前	
	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策	追記	<基幹系ファイルサーバにおける措置> ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 <窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェック等を行い、マルウェアや脅威の検出を行う。 ・窓口DXSaaS から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ・地方公共団体が管理する業務データに、事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新 及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事前	
	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク ⑥技術的対策	追記	<窓口DXSaaSにおける措置> ・窓口DXSaaS では、再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携基盤に一時的に保管した特定個人情報は、連携後、速やかに完全消去する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	事前	
	Ⅲ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 ⑥技術的対策	追記	<窓口DXSaaSにおける措置> ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 及び連携基盤内の不要な特定個人情報の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 <マイナポータル申請管理(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	事前	
	Ⅳその他 1. 監査 ②監査	追記	<αモデル以外を採用することに伴う外部監査> インターネットから画面転送により基幹系に接続できる環境になることに伴い、国の定める監査項目に準じ、3年ごとにセキュリティ外部監査を実施する。	事前	
	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	令和6年11月25日～令和6年12月25日	令和7年9月1日～令和7年9月30日	事前	

提供先21	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59の項
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって番号法第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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先22	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63の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先23	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65の項
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

提供先26	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73の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先27	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75の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先28	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長
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76の項
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
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

提供先31	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84の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先32	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86の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先33	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87の項
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

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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先37	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91の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先38	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92の項
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

提供先41	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）
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106の項
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第2条で定めるもの
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先42	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115の項
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第2条で定めるもの
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先43	文部科学大臣
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171の項
②提供先における用途	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第2条で定めるもの
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

提供先46	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129の項
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
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先47	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金
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130の項
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
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先48	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132の項
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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先49	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137の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
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号に基づく主務省令第2条の表138の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)

⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先51	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172の項
②提供先における用途	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
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先52	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号に基づく主務省令第2条の表140の項
②提供先における用途	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先53	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141の項
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	[☐] 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142の項
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	[☐] 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55	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144の項
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
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	[☐] 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56	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151の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
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号に基づく主務省令第2条の表152の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
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173の項
②提供先における用途	「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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先59	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155の項
②提供先における用途	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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先60	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156の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)

⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先61	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158の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先62	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。))
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160の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	随時
提供先63	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	納税者等から提出された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、識別番号(納税者ID)、ファイル区分(登録、削除)

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	つくば市に対して電子申告を行った者のうち、つくば市にて本人確認を行った者	
⑥提供方法	☐ 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 (LGWAN)	
⑦時期・頻度	随時	
提供先64	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	所得税の更正決定、修正申告の勧奨等	
③提供する情報	扶養控除関係情報等	
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	個人住民税課税対象者のうち所得税の更生または修正が必要となる者	
⑥提供方法	☐ 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 (LGWAN(e-Taxソフト))	
⑦時期・頻度	随時	
提供先65	国税庁長官	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	所得税の課税資料として	
③提供する情報	確定申告書	
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者のうち所得税の更生または修正が必要となる者	
⑥提供方法	☐ 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 (国税連携システム)	
⑦時期・頻度	随時	

提供先66	総務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4の項
②提供先における用途	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。第六条において同じ。)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
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先67	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108の項
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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先68	総務大臣
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147の項
②提供先における用途	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
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

⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先71	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164の項
②提供先における用途	「特定感染症検査等事業について」(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
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先72	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165の項
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」(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
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	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先73	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166の項
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」(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
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	☒ 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74	文部科学大臣	
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167の項	
②提供先における用途	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	
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	☒ 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75	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168の項	
②提供先における用途	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	
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	☒ 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

No.	移転先部署名	別表項番	1法令上の根拠	2用途	3移転する情報	4対象となる本人の数	5本人の範囲	6移転方法	7時期・頻度
1	資産税課	24	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	納税義務者管理	業種、事業場所、個人事業主	1万人以上10万人未満	所有者、納税義務者	庁内連携システム	異動の都度
2	納税課	24	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	収納データ管理	氏名、住所、課税状況等	10万人以上100万人未満	納税義務者	庁内連携システム	随時
3	社会福祉課	23	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	所得の確認	所得額	1万人未満	要保護者及び被保護者(廃ケース含む)等	庁内連携システム	保護の決定、変更等の都度
4	社会福祉課	95	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	収入調査	所得額、所得割額等	1万人未満	支援給付者	庁内連携システム	年一回
5	高齢福祉課	61	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	虐待等により生活環境上問題があり、かつ経済的に困窮していると判断すべき申請者	庁内連携システム	申請の度度
6	こども政策課	56	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、児童扶養手当法施行規則第1条	手当額の判定	所得額、控除額、扶養人数等	1万人未満	受給者、配偶者、扶養義務者	庁内連携システム	認定、現況、各種変更届出時
7	こども政策課	81	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、児童手当法施行規則第1条の4、第11条	所得制限範囲内の判定	所得額、控除額、扶養人数等	1万人以上10万人未満	受給者、配偶者	庁内連携システム	認定(随時)、現況(年一回)受給状況に変更があった場合(随時)
8	国民健康保険課	44	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	国保税算定等	収入額、所得額、被扶養者等住登外課税対象者情報	1万人以上10万人未満	国民健康保険被保険者、擬制世帯者	庁内連携システム・その他	随時
9	医療年金課	番号法第9条第2項に基づく条例	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	所得制限該当確認	所得額、控除額、被扶養者等	1万人以上10万人未満	受給者、所得判定対象者	庁内連携システム	申請、更新時
10	医療年金課	85	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	後期高齢者医療保険料算定、医療費一部負担金算定等	収入額、所得額、課税所得等	1万人以上10万人未満	後期高齢者医療被保険者及び同一世帯員	庁内連携システム	資格取得喪失変更等の都度
11	医療年金課	46	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	国民年金届出、申請等	収入額、所得額、課税所得、被扶養者など	1万人以上10万人未満	国民年金被保険者、受給者	庁内連携システム	申請の都度
12	介護保険課	100	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	介護保険料算定等	収入額、所得額、課税所得額、被扶養者等	1万人以上10万人未満	被保険者及び世帯員	庁内連携システム	毎月
13	健康増進課	14、70	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	階層認定	収入額、所得額、所得割額、所得税額	1万人未満	養育医療給付事業申請者	庁内連携システム	申請受付時
14	障害福祉課	9	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	障害児通所支援負担上限額を算定するため	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者と同一世帯に属する者の市町村民税課税状況	庁内連携システム	申請の都度
15	障害福祉課	21	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	行政措置に要する費用の算定のため	所得額、所得割額等	1万人未満	措置対象者及び扶養義務者	庁内連携システム	申請の都度
16	障害福祉課	51	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	行政措置に要する費用の算定のため	所得額、所得割額等	1万人未満	措置対象者及び扶養義務者	庁内連携システム	申請の都度
17	障害福祉課	67	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	支給制限確認のため	所得額、控除額等	1万人未満	受給者、配偶者、扶養義務者	庁内連携システム	申請及び認定、所得状況届の提出の都度

No.	移転先部署名	別表 項番	1法令上の根拠	2用途	3移転する情報	4対象となる本人 の数	5本人の範囲	6移転方法	7時期・頻度
18	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者、受給者の配偶者、生活維持者等	庁内連携システム	申請の都度
19	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者、受給者の保護者等	庁内連携システム	申請の都度
20	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者、受給者の保護者等	庁内連携システム	申請の都度
21	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者の世帯全員	庁内連携システム	申請時
22	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者の世帯全員	庁内連携システム	申請時
23	障害福祉課	117	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	自己負担額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者の世帯全員	庁内連携システム	申請時
24	障害福祉課	117	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	利用料免除要件の確認	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者、家族	庁内連携システム	申請時
25	障害福祉課	117	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	障害福祉サービスの給付費の利用者負担上限額の算定	所得額、所得割額等	1万人未満	受給者及び配偶者(受給決定者が障害児の保護者である場合は当該保護者と同一世帯の者)	庁内連携システム	申請の都度
26	幼児保育課	127	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	入所児童の保育料算定 放課後児童室使用料免除決定	所得額、所得割額、課税状況	1万人未満	保護者の所得確認	庁内連携システム	申請や変更があったとき
27	住宅政策課	27	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	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に定めるもの	市県民税課税情報	1万人未満	入居者等	庁内連携システム	申請の都度

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1)住民税賦課情報ファイル

1. 課税年度、2. 宛名番号、3. 履歴連番、4. 課税番号、5. 調定年度、6. 指定整理番号、7. 通知書番号(現年)、8. 普徴事業所番号、9. 徴収区分、10. 差額徴収、11. パッチ処理済サイン、12. 削除サイン、13. 一般給与収入、14. 内特徴給与収入、15. 特定支出合計額、16. 給与所得、17. 年金収入、18. 公的年金控除額、19. 公的年金控除後の額、20. 雑その他所得 有無サイン、21. 雑その他所得、22. 雑所得 有無サイン、23. 雑所得、24. 営業等所得 有無サイン、25. 営業等所得、26. 農業所得 有無サイン、27. 農業所得、28. 不動産所得 有無サイン、29. 不動産所得、30. 上場株式等の配当所得 有無サイン、31. 上場株式等の配当所得、32. 利子所得 有無サイン、33. 利子所得、34. 配当所得(株式) 有無サイン、35. 配当所得(株式)、36. 配当所得(投資信託) 有無サイン、37. 配当所得(投資信託)、38. 配当所得(外貨建) 有無サイン、39. 配当所得(外貨建)、40. 配当所得(その他) 有無サイン、41. 配当所得(その他)、42. 総合譲渡一時 有無サイン、43. 総合譲渡一時、44. 総合譲渡(短期) 有無サイン、45. 総合譲渡(短期)、46. 総合譲渡(長期) 有無サイン、47. 総合譲渡(長期)、48. 一時所得 有無サイン、49. 一時所得、50. 土地等 有無、51. 土地等(K)、52. 土地等 超短期 有無、53. 土地等 超短期(J)、54. 分離短期譲渡(一般) 有無サイン、55. 分離短期譲渡(一般)、56. 分離短期譲渡(軽減) 有無サイン、57. 分離短期譲渡(軽減)、58. 分離長期譲渡(一般) 有無サイン、59. 分離長期譲渡(一般)、60. 分離長期譲渡(特定) 有無サイン、61. 分離長期譲渡(特定)、62. 分離長期譲渡(軽減) 有無サイン、63. 分離長期譲渡(軽減)、64. 分離長期譲渡(軽減) 有無サイン、65. 分離長期譲渡(軽減)、66. 山林所得 有無サイン、67. 山林所得、68. 退職所得 有無サイン、69. 退職所得、70. 株式等譲渡所得(未公開分) 有無サイン、71. 株式等譲渡所得(未公開分)、72. 株式等譲渡所得(上場分) 有無サイン、73. 株式等譲渡所得(上場分)、74. 先物取引所得 有無サイン、75. 先物取引所得、76. 免税所得 有無サイン、77. 免税所得、78. 非課税所得 有無サイン、79. 非課税所得、80. 肉用牛の売却による所得(牛全体)、81. 肉用牛の特例適用サイン(所得税)、82. 肉用牛の特例適用サイン(住民税)、83. 免税対象外肉用牛の売却価額、84. 繰越損失・純、85. 繰越損失・雑、86. 繰越損失・株式等譲渡、87. 繰越損失・先物取引、88. 繰越損失・居住用、89. 損益通算可能額、90. 分離短期譲渡(一般)特別控除前 有無サイン、91. 分離短期譲渡(一般)特別控除前、92. 分離短期譲渡(軽減)特別控除前 有無サイン、93. 分離短期譲渡(軽減)特別控除前、94. 分離長期譲渡(一般)特別控除前 有無サイン、95. 分離長期譲渡(一般)特別控除前、96. 分離長期譲渡(特定)特別控除前 有無サイン、97. 分離長期譲渡(特定)特別控除前、98. 分離長期譲渡(軽減)特別控除前 有無サイン、99. 分離長期譲渡(軽減)特別控除前、100. 分離長期譲渡(軽減)特別控除前 有無サイン、101. 分離長期譲渡(軽減)特別控除前、102. 受給者番号、103. 総所得金額、104. 合計所得金額(特控後・繰控後)、105. 合計所得金額(特控前・繰控前)、106. 雑損控除、107. 医療費控除、108. 社会保険料控除、109. 小規模共済掛金控除、110. 生命保険、111. 損害保険/地震保険控除、112. 寄付金控除、113. 妻・夫ありサイン、114. 控除対象配偶者サイン、115. 配偶者特別控除額、116. 配偶者特別控除サイン、117. 老人扶養人数、118. 老人扶養内同居人数、119. 特定扶養人数、120. 一般扶養人数、121. 年少扶養人数、122. 障害特別人数、123. 障害特別内同居人数、124. 障害普通人数、125. 本人障害者サイン、126. 本人未成年サイン、127. 本人老年者サイン、128. 本人寡婦・夫サイン、129. 本人勤労学生サイン、130. 基礎控除、131. 所得控除額合計(住民税)、132. 総所得 課税標準額、133. 総所得 所得割 市、134. 総所得 所得割 県、135. 免税外肉用牛の売却価額 課税標準額、136. 免税外肉用牛 所得割 市、137. 免税外肉用牛 所得割 県、138. 土地等 課税標準額、139. 土地等 所得割 市、140. 土地等 所得割 県、141. 土地等 超短期 課税標準額、142. 土地等 超短期 所得割 市、143. 土地等 超短期 所得割 県、144. 分離短期一般 課税標準額、145. 分離短期一般 所得割 市、146. 分離短期一般 所得割 県、147. 分離短期 軽減 課税標準額、148. 分離短期 軽減 所得割 市、149. 分離短期 軽減 所得割 県、150. 分離長期一般 課税標準額、151. 分離長期一般 所得割 市、152. 分離長期一般 所得割 県、153. 分離長期 特定 課税標準額、154. 分離長期 特定 所得割 市、155. 分離長期 特定 所得割 県、156. 分離長期 軽減 課税標準額、157. 分離長期 軽減 所得割 市、158. 分離長期 軽減 所得割 県、159. 分離長期 軽減 課税標準額、160. 分離長期 軽減 所得割 市、161. 分離長期 軽減 所得割 県、162. 山林 課税標準額、163. 山林 所得割 市、164. 山林 所得割 県、165. 退職 課税標準額、166. 退職 所得割 市、167. 退職 所得割 県、168. 株式譲渡 未公開分 課税標準額、169. 株式譲渡 未公開分 所得割 市、170. 株式譲渡 未公開分 所得割 県、171. 株式譲渡 上場分 課税標準額、172. 株式譲渡 上場分 所得割 市、173. 株式譲渡 上場分 所得割 県、174. 先物取引 課税標準額、175. 先物取引 所得割 市、176. 先物取引 所得割 県、177. 税額控除前所得割計 市、178. 税額控除前所得割計 県、179. 人的控除差額合計、180. 人的控除の調整控除額 市、181. 人的控除の調整控除額 県、182. 人的控除の調整控除後所得割 市、183. 人的控除の調整控除後所得割 県、184. 税額控除 市、185. 税額控除 県、186. 税額控除後所得割計 端処前 市、187. 税額控除後所得割計 端処前 県、188. 税額控除後所得割計 端処後 市、189. 税額控除後所得割計 端処後 県、190. 配当控除後所得割 市、191. 配当控除後所得割 県、192. 住宅借入金等特別税額控除 市、193. 住宅借入金等特別税額控除 県、194. 住借控除後所得割 市、195. 住借控除後所得割 県、196. 外国税額控除後所得割 市、197. 外国税額控除後所得割 県、198. 特別減税額 市、199. 特別減税額 県、200. 特減後所得割計 端処前 市、201. 特減後所得割計 端処前 県、202. 65歳以上控除額 市、203. 65歳以上控除額 県、204. 65歳以上減額サイン、205. 65歳控除後所得割計 端処前 市、206. 65歳控除後所得割計 端処前 県、207. 減額申告サイン、208. 減額該当サイン、209. 減額すべき額 市、210. 減額すべき額 県、211. 翌年繰越損失(先物損失)、212. 翌年繰越損失(株式等損失)、213. 配当・譲渡割合合計額 市、214. 配当・譲渡割合合計額 県、215. 配当・譲渡割合控除後所得割計 端処前 市、216. 配当・譲渡割合控除後所得割計 端処前 県、217. 所得割計 市、218. 所得割計 県、219. 控除不足額 市、220. 控除不足額 県、221. 均等割 市、222. 均等割 県、223. 均等割 市、224. 計算年税額、225. 減免額、226. 所得割減免額 市、227. 所得割減免額 県、228. 均等割減免額 市、229. 均等割減免額 県、230. 特別徴収税額(充当前)、231. 特別徴収税額(充当前)、232. 特別徴収税額(充当前)、233. 普通徴収税額(充当前)、234. 普通徴収税額(充当前)、235. 普通徴収税額(充当前)、236. 年税額、237. 還付充当該サイン、238. 還付充当該サイン、239. 税額6月(充当前)、240. 税額7月(充当前)、241. 税額8月(充当前)、242. 税額9月(充当前)、243. 税額10月(充当前)、244. 税額11月(充当前)、245. 税額12月(充当前)、246. 税額1月(充当前)、247. 税額2月(充当前)、248. 税額3月(充当前)、249. 税額4月(充当前)、250. 税額5月(充当前)、251. 充当前6月、252. 充当前7月、253. 充当前8月、254. 充当前9月、255. 充当前10月、256. 充当前11月、257. 充当前12月、258. 充当前1月、259. 充当前2月、260. 充当前3月、261. 充当前4月、262. 充当前5月、263. 税額6月(充当前)、264. 税額7月(充当前)、265. 税額8月(充当前)、266. 税額9月(充当前)、267. 税額10月(充当前)、268. 税額11月(充当前)、269. 税額12月(充当前)、270. 税額1月(充当前)、271. 税額2月(充当前)、272. 税額3月(充当前)、273. 税額4月(充当前)、274. 税額5月(充当前)、275. 税額1期(充当前)、276. 税額2期(充当前)、277. 税額3期(充当前)、278. 税額4期(充当前)、279. 税額5期(充当前)、280. 税額6期(充当前)、281. 税額7期(充当前)、282. 税額8期(充当前)、283. 税額9期(充当前)、284. 税額10期(充当前)、285. 税額11期(充当前)、286. 税額12期(充当前)、287. 税額現随(充当前)、288. 充当前1期、289. 充当前2期、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

290. 充当額3期、291. 充当額4期、292. 充当額5期、293. 充当額6期、294. 充当額7期、295. 充当額8期、296. 充当額9期、297. 充当額10期、298. 充当額11期、299. 充当額12期、300. 充当額現随、301. 税額1期(充当後)、302. 税額2期(充当後)、303. 税額3期(充当後)、304. 税額4期(充当後)、305. 税額5期(充当後)、306. 税額6期(充当後)、307. 税額7期(充当後)、308. 税額8期(充当後)、309. 税額9期(充当後)、310. 税額10期(充当後)、311. 税額11期(充当後)、312. 税額12期(充当後)、313. 税額現随(充当後)、314. 指定番号6月、315. 整理番号6月、316. 指定番号7月、317. 整理番号7月、318. 指定番号8月、319. 整理番号8月、320. 指定番号9月、321. 整理番号9月、322. 指定番号10月、323. 整理番号10月、324. 指定番号11月、325. 整理番号11月、326. 指定番号12月、327. 整理番号12月、328. 指定番号1月、329. 整理番号1月、330. 指定番号2月、331. 整理番号2月、332. 指定番号3月、333. 整理番号3月、334. 指定番号4月、335. 整理番号4月、336. 指定番号5月、337. 整理番号5月、338. 現随納期限、339. 過随調定年度①、340. 過随通知書番号①、341. 過随税額①(充当前)、342. 過随充当額①、343. 過随税額①(充当後)、344. 過随納期限①、345. 過随調定年度②、346. 過随通知書番号②、347. 過随税額②(充当前)、348. 過随充当額②、349. 過随税額②(充当後)、350. 過随納期限②、351. 過随調定年度③、352. 過随通知書番号③、353. 過随税額③(充当前)、354. 過随充当額③、355. 過随税額③(充当後)、356. 過随納期限③、357. 過随調定年度④、358. 過随通知書番号④、359. 過随税額④(充当前)、360. 過随充当額④、361. 過随税額④(充当後)、362. 過随納期限④、363. 過随調定年度⑤、364. 過随通知書番号⑤、365. 過随税額⑤(充当前)、366. 過随充当額⑤、367. 過随税額⑤(充当後)、368. 過随納期限⑤、369. 過随調定年度⑥、370. 過随通知書番号⑥、371. 過随税額⑥(充当前)、372. 過随充当額⑥、373. 過随税額⑥(充当後)、374. 過随納期限⑥、375. 過随調定年度⑦、376. 過随通知書番号⑦、377. 過随税額⑦(充当前)、378. 過随充当額⑦、379. 過随税額⑦(充当後)、380. 過随納期限⑦、381. 徴収済額、382. 未徴収額、383. 徴収月、384. 徴収済月、385. 徴収済月、386. 徴収期、387. 徴収済期、388. 転勤未徴収月、389. 一括徴収月、390. 退職事由、391. 退職徴収方法、392. 転勤事由、393. 異動事由、394. 更正事由、395. 更正年月日、396. 更正決定年月日、397. 配偶者特別控除(所得税)有無サイン、398. 配偶者特別控除額(所得税)、399. 配偶者所得有無サイン、400. 配偶者所得合計、401. 個人年金支払額有無サイン、402. 個人年金支払額、403. 生命保険料控除(所得税)有無サイン、404. 生命保険料控除(所得税)、405. 長期損保支払額有無サイン、406. 長期損保支払額、407. 短期損保支払額有無サイン、408. 短期損保支払額、409. 地震保険料控除(所得税)有無サイン、410. 地震保険料控除(所得税)、411. 専従者区分、412. 専従者数、413. 専従者控除額計、414. 専従者給与収入、415. 専従主宛名番号、416. 配偶者控除額、417. 扶養控除額、418. 老人扶養控除額、419. 内同居老人控除額、420. 一般扶養控除額、421. 特定扶養控除額、422. 障害者特別控除額、423. 障害者内同居控除額、424. 障害者普通控除額、425. 本人障害特別控除額、426. 本人障害普通控除額、427. 本人老年者控除額、428. 寡婦一般控除額、429. 寡婦特別控除額、430. 寡夫控除額、431. 勤労学生控除額、432. 税額控除調整額サイン、433. 税額控除調整額市、434. 税額控除調整額 県、435. 配当控除 株式 市、436. 配当控除 株式 県、437. 配当控除 証券 市、438. 配当控除 証券 県、439. 配当控除 外貨建 市、440. 配当控除 外貨建 県、441. 外国税額控除サイン、442. 外国税額控除 市、443. 外国税額控除 県、444. 配当割控除額、445. 株等譲渡所得割控除額、446. 配当割・譲渡割合計額、447. 総合譲渡(短期)特別控除後 有無サイン、448. 総合譲渡(短期)特別控除後 有無サイン、449. 総合譲渡(長期)特別控除後1/2前 有無サイン、450. 総合譲渡(長期)特別控除後1/2前、451. 一時所得 特別控除後1/2前 有無サイン、452. 一時所得 特別控除後1/2前、453. 新生命保険料支払額、454. 旧生命保険料支払額、455. 介護医療支払額、456. 新個人年金支払額、457. 特徴リスト用合計所得、458. 内特 特減前所得割 市、459. 内特 特減前所得割 県、460. 内特 特別減税市、461. 内特 特別減税 県、462. 内特 特減後所得割 市、463. 内特 特減後所得割 県、464. 内特 均等割 市、465. 内特 均等割 県、466. 給報合算サイン、467. 強制均等割サイン、468. 強制非課税サイン、469. 申告別サイン、470. 確定申告サイン、471. 給報・申告書サイン、472. 65歳以上サイン、473. 計算非課税サイン、474. 配偶者否認サイン、475. 均等割り自動セットサイン、476. 更正サイン、477. B表種類サイン1、478. B表種類サイン2、479. A表B表サイン、480. 他市町村者課税サイン、481. 課税保留(賦課未決定)サイン、482. 生活保護サイン、483. 旧指定番号、484. 旧整理番号、485. 旧市町村区分、486. 294条サイン、487. 株給サイン、488. 決議書不要サイン、489. 納付書不要サイン、490. 合算サイン、491. 専従者宛名番号1、492. 専従者控除1、493. 専従サイン1、494. 専従者宛名番号2、495. 専従者控除2、496. 専従サイン2、497. 専従者宛名番号3、498. 専従者控除3、499. 専従サイン3、500. 専従者宛名番号4、501. 専従者控除4、502. 専従サイン4、503. 専従者宛名番号5、504. 専従者控除5、505. 専従サイン5、506. 専従者宛名番号6、507. 専従者控除6、508. 専従サイン6、509. 前年度通知済徴収4月、510. 前年度通知済徴収6月、511. 前年度通知済徴収8月、512. 現随2納期限、513. 専従主宛名番号2、514. 臨時・変動サイン、515. 臨時 有無サイン、516. 臨時所得、517. 変動所得 前年 有無サイン、518. 変動所得 前年 有無サイン、519. 変動所得 前々年 有無サイン、520. 変動所得 前々年、521. 変動所得 前々々年 有無サイン、522. 変動所得 前々々年、523. 平均課税対象金額、524. 調整所得金額、525. 調整所得(市)、526. 調整所得(県)、527. 平均税率(市)、528. 平均税率(県)、529. 特別所得金額、530. 特別所得(市)、531. 特別所得(県)、532. 調整+特別課税総所得(市)、533. 調整+特別課税総所得(県)、534. 専従主1収入、535. 専従主2収入、536. NPO 条例指定寄附金(市)、537. NPO 条例指定寄附金(県)、538. 住宅取得控除(所得税)、539. 住宅取得区分、540. 居住開始年月日、541. 住宅控除可能額、542. 所得割非課税判定用総所得金額等、543. 決議書投入サイン、544. 住民税寄附金①都道府県・市区町村、545. 住民税寄附金②共同募金会・日赤支部、546. 住民税寄附金③条例指定(都道府県)、547. 住民税寄附金④条例指定(市区町村)、548. 寄附金特例控除適用割合(%)、549. 寄附金税額控除(市・特例分)、550. 寄附金税額控除(県・特例分)、551. 寄附金税額控除(市)、552. 寄附金税額控除(県)、553. 寄附金税額控除後所得割額(市)、554. 寄附金税額控除後所得割額(県)、555. 年金特徴該当者サイン、556. 年金特徴対象者サイン、557. 年金特徴除外者サイン、558. 年金特徴強制非該当サイン、559. 年金特徴中止サイン、560. 年金特別徴収義務者コード、561. 年金種類コード、562. 年金保険者用整理番号1、563. 年金保険者用整理番号2、564. 年金特徴各種金額1(10月分)、565. 年金特徴各種金額2(12月分)、566. 年金特徴各種金額3(年金額)、567. 年金特徴税額、568. 年金特徴分所得割額(市)、569. 年金特徴分所得割額(県)、570. 年金特徴分均等割額(市)、571. 年金特徴分均等割額(県)、572. 年金特徴仮徴収額(4月)、573. 年金特徴仮徴収額(6月)、574. 年金特徴仮徴収額(8月)、575. 年金特徴本徴収額(10月)、576. 年金特徴本徴収額(12月)、577. 年金特徴本徴収額(2月)、578. 年金特徴翌年度仮徴収額(4月)、579. 年金特徴翌年度仮徴収額(6月)、580. 年金特徴翌年度仮徴収額(8月)、581. 年金特徴中止事由、582. 年金特徴中止年月、583. 年金特徴中止異動年月日、584. 前年度年金特徴該当者サイン、585. 前年度年金特徴対象者サイン、586. 前年度年金特徴除外者サイン、587. 前年度年金特徴強制非該当サイン、588. 前年度年金特徴中止サイン、589. 前年度年金特別徴収義務者コード、590. 前年度年金種類コード、591. 前年度年金保険者用整理番号1、592. 前年度年金保険者用整理番号2、593. 前年度年金特徴中止事由、594. 前年度年金特徴中止年月、595. 前年度年金特徴中止異動年月日、596. 減免割合、597. 震災減免サイン、598. 国税連携)ファイル種別、599. 投入差普サイン、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

600. 税額1期(内年金特徴)、601. 税額2期(内年金特徴)、602. 住借所得課税標準(総合・山林・退職)、603. 住借用算出所得税額、604. 住借控除前所得税、605. 住借控除見込額、606. 投資・リース額、607. 上場株式の配当 課税(ム)、608. 上場株式の配当 所得割・市(ム)、609. 上場株式の配当 所得割・県(ム)、610. 配当繰越損失額(ビ)、611. 年金差普サイン、612. 決議書不要サイン、613. 年金特徴中止処理済サイン、614. 年特中止サイン(介護要因)、615. 年金特徴新規サイン、616. 住借合算注意サイン、617. 退職所得有無サイン、618. 個人番号、619. 寄附金申告特例サイン、620. 寄附金申告特例割合、621. 寄附金申告特例控除(市)、622. 寄附金申告特例控除(県)、623. 一般分株式等譲渡所得 有無サイン、624. 一般分株式等譲渡所得、625. 一般分株式等譲渡所得 課税標準額、626. 一般分株式等譲渡所得 所得割 市、627. 一般分株式等譲渡所得 所得割 県、628. 医療費特例サイン、629. 上場株式の国税と異なる申告サイン、630. 雑業務有無サイン、631. 雑業務所得、632. 所得金額調整控除適用サイン、633. 所得金額調整控除額(子ども等)、634. 所得金額調整控除額(年金等)、635. 所得金額調整控除額(合計)、636. 所得金額調整控除算出用給与収入、637. 調整扶養人数、638. 生計を一にする子サイン、639. 公的年金等を除いた合計所得、640. 地震保険支払額有無サイン、641. 地震保険支払額、642. 条約適用利子等の額、643. 条約適用配当等の額、644. 特例適用利子等の額、645. 特例適用配当等の額、646. 森林環境税(委託納付・免除前)、647. 森林環境税(免除額)、648. 森林環境税(委託納付額)、649. 森林環境税(委託納付・免除後)、650. 強制非課税(森林環境税)、651. 計算非課税(森林環境税)、652. 定額減税前所得割(市民税)端数処理後、653. 定額減税前所得割(県民税)端数処理後、654. 定額減税可能額算出用国外居住人数、655. 定額減税算出用合計所得(内特用)、656. 定額減税可能額、657. 定額減税額、658. 定額減税額(市)、659. 定額減税額(県)、660. 定額減税不足額、661. 定額減税後所得割(市民税)端数処理前、662. 定額減税後所得割(県民税)端数処理前、663. 年金に係る定額減税前年税額、664. 通知年月日、665. 通知事由、666. 納税通知書発送日、667. 確定申告日、668. 1月1日離婚・再婚区分、669. 住宅借入金等特別控除 適用数、670. 住宅借入金等特別税額控除 特別控除区分(1回目)、671. 住宅借入金等特別税額控除 居住開始年月日(2回目)、672. 住宅借入金等特別税額控除 特別控除区分(2回目)、673. 住宅借入金等特別税額控除 摘要、674. 外国税額控除余裕額(県)、675. 外国税額控除余裕額(市町村)、676. 外国税額控除限度額(県)、677. 外国税額控除限度額(市町村)、678. 予納区分、679. 予納年月日、680. 予納額、681. 減免区分、682. 減免割合×10000、683. 減免開始月、684. 減免開始期、685. 減免決定通知日、686. 免除区分(森林環境税)、687. 免除開始月(森林環境税)、688. 免除開始期(森林環境税)、689. 免除決定通知日(森林環境税)、690. 合併前市区町村コード、691. 普徴1期 納期限、692. 普徴2期 納期限、693. 普徴3期 納期限、694. 普徴4期 納期限、695. 普徴5期 納期限、696. 普徴6期 納期限、697. 普徴7期 納期限、698. 普徴8期 納期限、699. 普徴9期 納期限、700. 普徴10期 納期限、701. 普徴11期 納期限、702. 普徴12期 納期限、703. 普徴現随 納期限、704. 通知年月日2(調定情報)、705. 年金特徴4月 納期限、706. 年金特徴6月 納期限、707. 年金特徴8月 納期限、708. 年金特徴10月 納期限、709. 年金特徴12月 納期限、710. 年金特徴2月 納期限、711. 法定納期限、712. 法定納期限等、713. 課税更正日、714. 更正事由、715. 森林環境税普徴合計(委託納付前)、716. 森林環境税普徴合計(委託納付額)、717. 森林環境税普徴合計(委託納付後)、718. 森林環境税特徴合計(委託納付前)、719. 森林環境税特徴合計(委託納付額)、720. 森林環境税特徴合計(委託納付後)、721. 森林環境税年特合計(委託納付後)、722. 森林環境税1期(委託納付前)、723. 森林環境税2期(委託納付前)、724. 森林環境税3期(委託納付前)、725. 森林環境税4期(委託納付前)、726. 森林環境税5期(委託納付前)、727. 森林環境税6期(委託納付前)、728. 森林環境税7期(委託納付前)、729. 森林環境税8期(委託納付前)、730. 森林環境税9期(委託納付前)、731. 森林環境税10期(委託納付前)、732. 森林環境税11期(委託納付前)、733. 森林環境税12期(委託納付前)、734. 森林環境税現随(委託納付前)、735. 森林環境税1期(委託納付額)、736. 森林環境税2期(委託納付額)、737. 森林環境税3期(委託納付額)、738. 森林環境税4期(委託納付額)、739. 森林環境税5期(委託納付額)、740. 森林環境税6期(委託納付額)、741. 森林環境税7期(委託納付額)、742. 森林環境税8期(委託納付額)、743. 森林環境税9期(委託納付額)、744. 森林環境税10期(委託納付額)、745. 森林環境税11期(委託納付額)、746. 森林環境税12期(委託納付額)、747. 森林環境税現随(委託納付額)、748. 森林環境税1期(委託納付後)、749. 森林環境税2期(委託納付後)、750. 森林環境税3期(委託納付後)、751. 森林環境税4期(委託納付後)、752. 森林環境税5期(委託納付後)、753. 森林環境税6期(委託納付後)、754. 森林環境税7期(委託納付後)、755. 森林環境税8期(委託納付後)、756. 森林環境税9期(委託納付後)、757. 森林環境税10期(委託納付後)、758. 森林環境税11期(委託納付後)、759. 森林環境税12期(委託納付後)、760. 森林環境税現随(委託納付後)、761. 森林環境税過随1(委託納付前)、762. 森林環境税過随2(委託納付前)、763. 森林環境税過随3(委託納付前)、764. 森林環境税過随4(委託納付前)、765. 森林環境税過随5(委託納付前)、766. 森林環境税過随6(委託納付前)、767. 森林環境税過随7(委託納付前)、768. 森林環境税過随1(委託納付額)、769. 森林環境税過随2(委託納付額)、770. 森林環境税過随3(委託納付額)、771. 森林環境税過随4(委託納付額)、772. 森林環境税過随5(委託納付額)、773. 森林環境税過随6(委託納付額)、774. 森林環境税過随7(委託納付額)、775. 森林環境税過随1(委託納付後)、776. 森林環境税過随2(委託納付後)、777. 森林環境税過随3(委託納付後)、778. 森林環境税過随4(委託納付後)、779. 森林環境税過随5(委託納付後)、780. 森林環境税過随6(委託納付後)、781. 森林環境税過随7(委託納付後)、782. 森林環境税6月(委託納付前)、783. 森林環境税7月(委託納付前)、784. 森林環境税8月(委託納付前)、785. 森林環境税9月(委託納付前)、786. 森林環境税10月(委託納付前)、787. 森林環境税11月(委託納付前)、788. 森林環境税12月(委託納付前)、789. 森林環境税1月(委託納付前)、790. 森林環境税2月(委託納付前)、791. 森林環境税3月(委託納付前)、792. 森林環境税4月(委託納付前)、793. 森林環境税5月(委託納付前)、794. 森林環境税6月(委託納付前)、795. 森林環境税7月(委託納付前)、796. 森林環境税8月(委託納付前)、797. 森林環境税9月(委託納付前)、798. 森林環境税10月(委託納付前)、799. 森林環境税11月(委託納付前)、800. 森林環境税12月(委託納付前)、801. 森林環境税1月(委託納付後)、802. 森林環境税2月(委託納付後)、803. 森林環境税3月(委託納付後)、804. 森林環境税4月(委託納付後)、805. 森林環境税5月(委託納付後)、806. 森林環境税6月(委託納付後)、807. 森林環境税7月(委託納付後)、808. 森林環境税8月(委託納付後)、809. 森林環境税9月(委託納付後)、810. 森林環境税10月(委託納付後)、811. 森林環境税11月(委託納付後)、812. 森林環境税12月(委託納付後)、813. 森林環境税1月(委託納付後)、814. 森林環境税2月(委託納付後)、815. 森林環境税3月(委託納付後)、816. 森林環境税4月(委託納付後)、817. 森林環境税5月(委託納付後)、818. 森林環境税仮徴収4月、819. 森林環境税仮徴収6月、820. 森林環境税仮徴収8月、821. 森林環境税徴収10月、822. 森林環境税徴収12月、823. 森林環境税徴収2月、824. 森林環境税翌年4月、825. 森林環境税翌年6月、826. 森林環境税翌年8月、827. 合計所得(所得税)、828. 給与所得(所得税)、829. 公的年金等所得(所得税)、830. 雑計(所得税)、831. 利子所得(所得税)、832. 配当株式等(所得税)、833. 配当信託(所得税)、834. 配当外貸建(所得税)、835. 配当その他(所得税)、836. 株式等少額配当、837. 信託少額配当、838. 外貸建少額配当、839. 配当その他少額配当、840. 所得金額調整控除額(所得税)、841. 所得金額調整控除額(子ども等)(所得税)、842. 所得金額調整控除額(年金等)(所得税)、843. 雑損控除(所得税)、844. 雑損 損害金額、845. 雑損 補填額、846. 雑損 災害関連支出額、847. 医療費控除(所得税)、

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

848. 医療費 支払額、849. 医療費 補填額、850. 所得控除計(所得税)、851. 総所得課税(所得税)、852. 特例肉用牛課税(所得税)、853. 山林課税(所得税)、854. 退職課税(所得税)、855. 短期一般課税(所得税)、856. 短期軽減課税(所得税)、857. 長期一般課税(所得税)、858. 長期特定課税(所得税)、859. 長期軽減課税(所得税)、860. 一般株式等譲渡課税(所得税)、861. 上場株式等譲渡課税(所得税)、862. 上場株式等配当課税(所得税)、863. 先物取引課税(所得税)、864. 勤続年数、865. 就職日、866. 定額減税前年特、867. 定額減税前年特4月、868. 定額減税前年特6月、869. 定額減税前年特8月、870. 定額減税前年特10月、871. 定額減税前年特12月、872. 定額減税前年特2月

(2) 1月1日世帯情報ファイル

1. 処理番号、2. 世帯番号、3. 宛名番号、4. 区分、5. 検索用カナ、6. 氏名カナ、7. 氏名漢字、8. 通称名漢字、9. 住所コード、10. 住所カナ、11. 番地カナ、12. 方書カナ、13. 住所漢字、14. 番地漢字、15. 方書漢字、16. 生年月日、17. 性別、18. 1/1現在年齢、19. 世帯主サイン、20. 世帯主個人番号、21. 続柄、22. 員番

(3) 年金特別徴収情報ファイル

1. 年金保険者用整理番号、2. 年金区分、3. 特徴義務者コード、4. 年金種類、5. 年金額、6. 所得税源泉徴収税額、7. 介護特徴依頼額、8. 国保特徴依頼額、9. 後期特徴依頼額、10. 年金特徴依頼額、11. 年金特徴依頼日、12. 特徴依頼日、13. 特徴通知日、14. 未送付サイン、15. 中止異動日、16. 中止事由、17. 中止月、18. 中止依頼日、19. 中止通知日、20. 介護中止異動日、21. 介護中止事由、22. 介護中止月、23. 介護中止依頼日、24. 介護中止通知日、25. 4月仮徴収額、26. 6月仮徴収額、27. 8月仮徴収額、28. 仮徴収額変更日、29. 仮徴収額依頼日、30. 仮徴収額変更区分、31. 仮徴収額変更後、32. 仮徴収額変更前、33. 捕捉月、34. 捕捉異動日、35. 捕捉特徴開始月、36. 捕捉依頼額、37. 捕捉依頼日、38. 捕捉開始通知日、39. 年金特徴判定サイン、40. 確認済、41. 基礎年金番号、42. 資料番号、43. 判定結果5月、44. 判定結果7月、45. 市町村JISコード、46. 通知内容コード、47. 各種区分、48. 処理結果、49. 年金保険用整理番号2

(4) 宛名情報ファイル

1. 個人番号 2. 宛名番号 3. 宛先区分 4. 宛先名カナ 5. 宛先名漢字 6. 性別 7. 生年月日 8. 続柄コード
9. 郵便番号 10. 住所コード 11. 住所カナ 12. 番地カナ 13. 方書カナ 14. 様方カナ 15. 住所漢字
16. 番地漢字 17. 方書漢字 18. 様方漢字 19. 世帯処理番号 20. 行政区 21. 住定日 22. 住定事由
23. 住民となった日 24. 住民となった事由 25. 消除日 26. 消除事由 27. 転出予定日 28. 転出確定日
29. 異動日 30. 送付先宛先名 31. 送付先住所 32. 電話番号

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
13	医療福祉費支給に関する事務 重点項目評価書

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、医療福祉費支給に関する事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事務を発生させるリスクを認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを、ここに宣言する。

特記事項

つくば市では、小児・ひとり親家庭・妊産婦・重度心身障害者等について、健康の保持・増進を図るため医療費の一部を助成し、生活の安定と福祉の向上を目指しています。受給資格の確認及び医療福祉費の支給に必要な情報には、健康保険の加入状況や医療機関での診療状況など重要な個人情報が含まれています。業務システム起動時に生体認証を行い、業務上必要とする職員のみが閲覧できるよう厳格に管理しています。

評価実施機関名

つくば市長

公表日

[令和7年5月 様式3]

項目一覧

I 基本情報	3～10ページ
II 特定個人情報ファイルの概要	11～15ページ
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	16ページ
III リスク対策	17～27ページ
IV 開示請求、問合せ	28ページ
V 評価実施手続	29ページ
(別添2) 変更箇所	30～39ページ

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	医療福祉費支給に関する事務
②事務の内容	茨城県医療福祉対策要綱及びつくば市医療福祉費支給条例に基づき、医療福祉支給に関する事務を行っている。 1. 申請に対し、住民票に基づく異動等及び年齢、加入保険内容、障害内容等により受給者毎に分類(妊産婦、小児、母子家庭及び父子家庭、重度心身障害者等)し資格の管理を行う。 2. 世帯員の課税状況により医療福祉費支給対象者に当たるかを判定し、受給者証を交付する。 3. 受給者からの償還申請や審査支払機関からの請求により医療費の一部負担金の支給を行う。 情報の流れについては概要資料中の業務概要図を参照。 <Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務> ・情報連携のため、本市区町村は、Public Medical Hub (PMH)へ本事務に係る対象者の個人番号を含む対象者情報、公費資格情報の紐付け及び登録を行う。 ・住民は、マイナポータルを介して、自身の本事務に係る公費医療費助成の資格情報の取得/閲覧が可能となる。 ・住民が、医療機関受診時に公費医療費助成の給付を受ける際に、従来の紙の受給者証に代えて、マイナンバーカードをオンライン資格確認端末で用いることにより、資格情報を医療機関が取得/閲覧することが可能となる。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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
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	医療福祉システム
②システムの機能	1. 妊産婦医療福祉費支給 ・受給者の資格の異動処理を行う。 ・受給者の現金給付の登録処理、支払データの作成処理を行う。 ・受給者の現物給付の一括取込処理を行う。 ・受給者数、給付件数、給付金額の集計処理を行う。 2. 小児医療福祉費支給 ・受給者の資格の異動処理を行う。 ・受給者の月次更新処理を行う。 ・受給者の現金給付の登録処理、支払データの作成処理を行う。 ・受給者の現物給付の一括取込処理を行う。 ・受給者数、給付件数、給付金額の集計処理を行う。 3. 母子家庭、父子家庭及び重度心身障害者等医療福祉費支給 ・受給者の資格の異動処理を行う。 ・受給者の年次更新処理を行う。 ・受給者の現金給付の登録処理、支払データの作成処理を行う。 ・受給者の現物給付の一括取込処理を行う。 ・受給者数、給付件数、給付金額の集計処理を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [] その他 ([○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	国民健康保険システム
②システムの機能	1. 資格管理機能 国民健康保険被保険者の加入期間を管理及び被保険者証等(令和6年12月2日以降、被保険者証等に代わり、資格確認書又は資格情報通知書)の発行 ・資格異動届による被保険者の資格取得、喪失、変更に関する情報の入力及び管理 ・被保険者証、短期被保険者証、資格証明書(令和6年12月2日以降、被保険者証等に代わり、資格確認書又は資格情報通知書)の発行及び発行履歴の管理 ・高齢受給者証、標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、限度額適用 ・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証の発行及び発行履歴の管理 2. 賦課管理機能 賦課対象者の所得を把握し国民健康保険税を算定、納税通知書等を発行し保険税の賦課事務を行う。 ・世帯の所得情報を基に国民健康保険税を算出する。 ・資格や所得の異動に伴う国民健康保険税額の更正をする。 ・国民健康保険税の減免申請による税の免除、減額を行う。 ・納税通知書を発行する。 3. 給付管理機能 ・被保険者の医療の給付記録や療養費の支給申請などを管理し、支給事務を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 市内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム3	
①システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	1. 異動処理機能 住民基本台帳法に基づき、住民票の記載、削除又は記載の修正の処理を行い、それらの情報を管理する。 2. 発行・統計機能 本人等の請求に基づき、住民票等の発行を行う。統計資料作成に係る集計を行う。 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、市内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。 ・市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に連携する。 ・住民基本台帳ネットワーク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。 ・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。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 市内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム4	
①システムの名称	後期高齢者医療システム
②システムの機能	1. 賦課照会・発行機能 ・個人の年度ごとの保険料・期割額等を照会する。 ・納入通知書、特徴開始通知書などの発行をする。 2. 保険料期割機能 後期高齢者医療広域連合で決定した年間保険料賦課情報を基に期割の保険料を作成する。

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 市内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供ネットワークシステム 配信マスター情報を管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 市内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い5情報(氏名、ふりがな、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。 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。 3. 宛名連携機能 同一人の宛名番号を紐付けする機能を有し、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、紐付けした宛名番号から団体内宛名番号を取得する。 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5情報(氏名、ふりがな、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。 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。 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。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 (中間サーバー)
システム7	
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	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。 2. 本人確認 個人番号カード等を利用して転入届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民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 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。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報(氏名、ふりがな、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5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。 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。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下、「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理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。 各種ファイルや帳票などを市町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。

③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム8	
①システムの名称	いばらき電子申請・届出サービス
②システムの機能	<申請者向け機能> 1. 手続き申込機能 申込可能な手続きの一覧表示の中から検索し、申し込みたい手続きの利用規約に同意して必要事項を入力することで申込を行う。申込が完了すると、申込内容を照会するために必要な整理番号、パスワードを発行する。 2. 申込内容照会機能 整理番号とパスワードを使う、またはログインすることで申請内容を表示したり、職員からの返信ファイルがあればダウンロードする。職員の受付前であれば申請内容の修正、取下げを行える。 3. 委任状照会機能 代理申請に必要な委任状を作成して申請する。申請した委任状については職員の受付前であれば修正、取下げを行える。また、代理人においては職員に受付・受理された委任状を用いて委任された手続きの申込を行う。 4. 利用者管理機能 ログイン操作で申込ができるように、申請者が氏名、住所、パスワード等の情報を登録する。登録した情報の修正、登録情報の削除を行う。 5. 電子署名機能 公的個人認証(住基カード、個人番号カード)の証明書、または法務省の商業登記の証明書を用いて電子署名をする。特定個人情報が含まれる申込の場合、個人番号カードによる公的個人認証を必須とする。 <地方公共団体担当者向け機能> 1. ログイン機能 担当者ID、パスワードによる認証を行い、担当者IDに付与された権限に基づき職員側機能のアクセスを許可する。ログアウトをする。 2. 申込受付機能 申請者が申請した手続きを一覧表示し、申請に対して受理、返却、不受理、回復、強制完了、メール送信の処理を行う。申請時に添付されたファイルのダウンロードや申請者に送付するファイルのアップロードを行う。申請に関する職員間の申し送り事項の記入、申請者に対する伝達事項の記入、申請者に代わって申請内容の修正を行う。また、申請内容の選択項目に対する集計をする。申請情報をファイルに出力する。※特定個人情報用の電子申請サービス(URL)に接続し、かつ、ログイン担当者が、特定個人情報へのアクセス権を許可された担当者グループに所属する場合のみ、特定個人情報が含まれる申込に対する参照及び処理を行うことができる。 3. 様式管理機能 手続き様式を分類するためのカテゴリー、分類項目を階層的に作成したり、修正、削除を行う。基本情報、予め用意された項目及び定型項目を利用して入力項目のレイアウトを行い様式手続きを作成する。作成した手続きに対し変更、削除を行う。コピーを使い新しい様式を作成する。作成済の様式情報を任意の場所にダウンロードしたり、ダウンロードした様式情報を読み込み新しい手続き様式を作成する。 4. 定型項目管理機能 利用頻度の高い入力項目を単独またはセットにして定型項目として登録する。登録した定型項目に対して変更、コピー、削除を行う。 5. 定型メール管理機能 申請者に送信するメールのひな形(名称、本文)を定型メールとして登録する。登録した定型メールに対して変更、コピー、削除を行う。 6. 担当者管理機能 担当者(職員)を分類するためのグループを階層的に作成する。作成したグループに対して変更、削除する。 担当者をID、パスワードを付与してグループに登録する。登録した担当者情報の変更、削除をする。 7. システム管理機能 サービス全般にわたる設定(利用規約、ファイル上限サイズ、システム送信メールひな形、パスワード付与基準等)、担当者の操作ログの表示、担当者に付与する権限の登録・変更・削除、修正を行う。 8. 職員コミュニティ機能 自治体内の職員(担当者)間の情報共有を行うコミュニティ情報を登録する。登録したコミュニティ情報の変更、削除を行う。 9. 自治体コミュニティ機能 自治体間で情報を共有する掲示板にトピック情報を登録する。登録したトピック情報に対して変更、削除を行う。掲示板に表示されているトピック情報に対して書き込みを行う。また、利用団体全体で月別、年度別の申請件数の上位10個の手続き名を表示する。 10. 委任状受付機能 申請された委任状を一覧表示するとともに、委任状に対し受理、返却、不受理、回復、メール送信の処理を行う。委任状に関する申請者への伝達事項の記入、申請者に代わって委任内容の修正を行う。

③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 サービス検索・電子申請機能、インターネット経由で接続する申請者(利用者) (側の端末、LGWAN、IP-VPNで接続する地方公共団側の端末、電子収納システム、公的個人認証サービス(J-LIS))
システム9	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	1. 課税内容照会機能 課税台帳から個人の年度ごとの所得内容・控除内容・税額等を照会する。 2. 1月1日世帯照会機能 賦課期日時点での世帯状況を照会する。 3. 特別徴収事業所照会機能 事業所の情報を照会する。 4. 各種証明書発行機能 課税証明書等を発行する。 5. 通知書発行機能 納税通知書、税額変更通知書、特徴税額通知書等を発行する。 6. 課税台帳登録機能 申告書や給与支払報告書の内容に基づき、徴収方法及び課税の決定をする。 修正申告、法定調書、減免審査決定等により、税額の変更をする。 7. 異動処理機能 特別徴収義務者からの異動届出書を基に、徴収方法の変更をする。 8. 年金特徴処理 年金特別徴収義務者からの対象者情報に基づき、年金特別徴収税額の決定をする。 介護保険の停止情報により、年金特別徴収の停止を依頼する。 年金特別徴収の徴収結果により、年金特別徴収の停止を依頼する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他

システム10	
①システムの名称	Public Medical Hub (PMH)
②システムの機能	1. 情報登録機能及びPMHキー採番依頼機能等 本市区町村で管理している個人番号及び公費医療費助成の資格情報等をPublic Medical Hub (PMH)に登録し、社会保険診療報酬支払基金(以下、「支払基金」という。)の医療保険者等向け中間サーバーと連動し、PMHキーを自動採番する。すでにPMHキーが採番済みの個人番号であれば、採番は行わずに既存のPMHキーを利用する。 2. 情報連携機能(医療機関システム) ・PMH連携キーを利用した情報提供機能 医療機関からの問い合わせに対し、公費医療費助成の資格情報を連携する。 医療機関のオンライン資格確認端末で、患者(利用者)がマイナンバーカードで認証及び同意することにより、オンライン資格確認等システム上で都度、PMH連携キーが生成され、公費医療費助成の資格情報の照会が行われる。Public Medical Hub (PMH)は、PMH連携キーからPMHキーを復号し、PMHキーに紐付けられた公費医療費助成の資格情報を医療機関システムへ提供する。 3. 情報連携機能(マイナポータル) ・識別子の格納機能 マイナポータルからのPublic Medical Hub (PMH)初回利用時に、マイナポータル上で生成されたPMH仮名識別子をPMHキーと紐付けてPublic Medical Hub (PMH)に格納して保管する。 ・仮名識別子を利用した情報提供機能 公費医療費助成の対象者は、マイナポータルへログインしてマイナンバーカードの電子証明書のシリアル番号に紐づくPMH仮名識別子を利用した照会を行う。Public Medical Hub (PMH)は、PMH仮名識別子からPMHキーを特定し、PMHキーに紐づく公費医療費助成の資格情報をマイナポータルへ提供する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 市内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (医療福祉システム、医療機関システム、マイナポータル、医療保険者等向け中間サーバー)
システム11～15	
システム11	
①システムの名称	窓口DXSaaS
②システムの機能	・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能 ・申請書を電子保存できる機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 市内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
医療福祉費資格・支給ファイル	
4. 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第9条第2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、つくば市医療福祉費支給に関する条例
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第9号、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
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健部医療年金課
②所属長の役職名	医療年金課長
7. 他の評価実施機関	

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	
医療福祉費資格・支給ファイル	
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 ※	1. 妊産婦医療福祉費支給 医療福祉システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する医療福祉受給対象者、その配偶者、扶養義務者(対象者の生計を支える父母等) 2. 小児医療福祉費支給 医療福祉システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する医療福祉受給対象者、その父母、扶養義務者(対象者の生計を支える祖父母等) 3. 母子家庭及び父子家庭医療福祉費支給 医療福祉システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する医療福祉受給対象者、扶養義務者(対象者の生計を支える父母等) 4. 重度心身障害者等医療福祉費支給 医療福祉システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する医療福祉受給対象者、その配偶者、扶養義務者(対象者の生計を支える父母等)
その必要性	適正に医療福祉費を支給するため、必要な個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (医療助成資格情報)
その妥当性	○識別情報 ・対象者を正確に特定するために保有している。 ○連絡先情報 ・対象者の現在の居住地、世帯情報を把握するために保有している。 ○業務関係情報 ・受給資格判定を行うために保有している。 <Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務> ○識別情報(その他識別情報) PMHキー、PMH仮名識別子…PMHが、外部と情報連携するために必要となる。 自治体業務ID…PMH内で公費医療の種類を区別するために必要となる。 ○業務関係情報(その他) 医療助成資格情報…(医療費助成事務の適切な実施にあたり必要となる情報を管理し、)PMHが、外部と情報連携するために必要となる。
全ての記録項目	別添1を参照。

⑤保有開始日		平成28年1月	
⑥事務担当部署		保健部医療年金課	
3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (市民窓口課、市民税課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 (医療機関、支払基金) ☐ その他 ()	
②入手方法		☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (いばらき電子申請・届出サービス、医療保険者等向け中間サーバー、医療機関用アプリ、マイナポータル、窓口DXSaaS)	
③使用目的 ※		個人の情報を的確に把握し、受給資格の判定事務及び医療福祉費支給事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	保健部医療年金課、市民部各窓口センター	
	使用者数	[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	
⑤使用方法		○資格管理に関する事務 ・対象者からの申請及び届出に基づき、資格登録、変更及び更新等の資格の管理を行う。 ・受給者証の交付・再発行を行う。 ○給付に関する事務 ・医療機関からの請求に基づき審査及び給付を行う。 ・受給者からの申請等に基づき審査及び給付を行う。 ○Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務 ・情報連携のため、本市区町村は、Public Medical Hub (PMH)へ本事務に係る対象者の個人番号を含む対象者情報、公費資格情報の紐付け及び登録を行う。 ・登録後、Public Medical Hub (PMH)は、医療保険者等向け中間サーバーに対してオンライン資格確認等システムとPublic Medical Hub (PMH)が連動するためのPMHキーの採番処理を依頼し、医療保険者等向け中間サーバーは、情報連携用の識別子としてPMHキーを採番して個人番号と共にPublic Medical Hub (PMH)に回答する。 ・PMHキーが、個人情報として医療保険者等向け中間サーバーから既存の紐付番号とともにオンライン資格確認等システムに連携され、更にマイナポータルで生成されたPMH仮名識別子がマイナポータルとPublic Medical Hub (PMH)で共有されることでマイナポータルや医療機関システムから公費資格情報の取得/閲覧を行うといった情報連携が可能となる。 ○窓口DXSaaSに関する事務 ・窓口DXSaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。	
	情報の突合	・住基情報から年齢到達・転入出情報を取り入れ資格取得・喪失処理の判定を行う。 また、住所等の変更を行う。 ・地方税関係情報から受給者、配偶者、扶養義務者の所得額を確認し、資格取得・喪失の判定を行う。 ・申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。	
⑥使用開始日		平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件
委託事項1		医療福祉システムの運用・保守
①委託内容		システムの運用管理、仕様変更等を行うシステム維持管理業務
②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
③委託先名		(株)茨城計算センター
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る各事務における特定個人情報ファイルの一部の取扱
①委託内容		Public Medical Hub (PMH)の利用・情報連携業務及び運用保守業務
②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
③委託先名		国(デジタル庁)
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	書面又は電磁的方法による承諾
	⑥再委託事項	PMHキーの付与、情報連携業務及び運用保守業務
委託事項3		窓口DXSaaSの運用・保守業務
①委託内容		窓口DXSaaSの運用・保守業務
②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
③委託先名		北見コンピュータビジネス株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	書面による承諾
	⑥再委託事項	RPAのシナリオ作成及び保守
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 （ ）件 [] 移転を行っている （ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 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	
提供先2～5	
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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	＜医療福祉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。 ＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞ ① 電子申請システムのサーバ、データベースはデータセンターへのサーバ室に設置しており、データセンターへの入館は人及びICカードにより、サーバ室への入室はICカードに加えてテンキー及び生体認証により厳重に管理する。 ② 個人番号は、サーバ室に設置された電子申請システムの他のデータベースとは別の機器に暗号化して保存し、バックアップは同機器内のバックアップ用データベース域に保存する。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 ＜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。 ＜Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における措置＞ Public Medical Hub (PMH)は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用している。なお、以下のとおりセキュリティ対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・論理的に区分された当市区町村の領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国(デジタル庁)や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。
7. 備考	
	＜Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務＞ ・本市区町村の領域に保管されたデータのみ、Public Medical Hub (PMH)を用いて消去することができる。 ・本市区町村の領域に保管されたデータは、他機関から消去できない。 ※クラウドサービスは、IaaSを利用し、クラウドサービス事業者からはデータにアクセスできないため、消去することができない。 ・不要となった特定個人情報は、削除用データの連携又は運用保守事業者に依頼して消去する。 ・不要となったバックアップファイルは、古いものから順に自動削除される。

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【基本情報】

受給者番号、区分、公費負担者番号、取得事由、取得年月日、喪失事由、喪失年月日、有効期間開始年月日、有効期間終了年月日、県補助サイン、外来自己負担申請サイン、未申請サイン、受付申請日、資格判定日、資格交付状況、父子母子区分、判定年度、出産予定年月日、妊娠届出年月日、出産年月日、受給者宛名番号、受給者氏名、受給者生年月日、受給者年齢、受給者性別、受給者続柄、配偶者宛名番号、配偶者氏名、配偶者生年月日、配偶者年齢、配偶者性別、配偶者続柄、扶養義務者宛名番号、扶養義務者氏名、扶養義務者生年月日、扶養義務者年齢、扶養義務者性別、扶養義務者続柄

【保険情報】

被保険者宛名番号、被保険者続柄、保険者コード、取得年月日、喪失年月日、国保退職サイン、保険区分、記号(カナ)、番号(カナ)、記号(漢字)、番号(漢字)

【口座情報】

宛名番号+履歴番号、受給者区分、銀行支店コード、銀行支店名、科目、口座番号、口座名義人カナ、受付日、停止日

【所得】

宛名番号+所得年度+履歴番号、控除前所得・妊娠婦乳幼児、控除前所得・父子母子、控除後所得、控除後所得②、雑損控除額、医療費控除額、社保・定額控除額、小規模共済控除額、課税額、本人障害特別、本人障害その他、扶養障害特別、扶養障害その他、老年者、寡婦(夫)、学生、扶養人数、老人扶養人数(老人配偶者含)、老人扶養人数(老人配偶者以外の人数)、特定扶養人数、非課税、徴収区分、譲渡サイン、配偶者控除有無、免税外ありサイン、所得強制入力サイン、特定扶養住民税申告(H24～)、配偶者特別控除、控除後所得③、控除後所得額1、控除後所得額2、控除後所得額3、控除後所得額4、控除後所得額5、控除後所得額6、控除後所得額7、控除後所得額8、

【障害】

宛名番号+履歴番号、交付・認定年月日、交付番号、種別、等級、障害名、年金証書等記号番号、支給開始年月日、障害認定内容、障害認定等級、障害者手帳有効期間終了日

【医療給付】

宛名番号、資料区分、レセプト番号、点数表、医療機関コード、診療期間年月日(自)、診療期間年月日(至)、診療年月(月末日)、受給者区分、受給者番号、受給者氏名、性別、生年月日、年齢、保険区分、保険者番号、本人・家族サイン、保険記号、保険番号、保険枝番、入院外来サイン、診療実日数、保険請求点数(金額)、日数(入院)、金額(入院)、公費区分、公費請求点数(金額)、医療福祉決定点数、市町村負担額、日数(外来)、金額(外来)、妊娠婦領収金額、重度老人、公費患者負担金額(請求)、長期該当サイン、日数、食事療養費、1日当り金額、日数、患者負担金額、訪問日数、証明書等の区分、証明書等の枚数、医療総額、領収書等の額、薬剤一部負担金額、高額療養費、付加給付額、差引支給額、控除額計、交付決定額、患者割合、費用額

<Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加の記録項目>

【1】対象者情報

個人番号、PMHキー、PMH仮名識別子、基本5情報(カナ・氏名・住所・生年月日・性別)、自治体コード、自治体業務ID、連携ファイル名、連携日時、連携処理ステータス/エラー内容、制御フラグ(不開示/閲覧停止)、その他管理番号・ID等(履歴ID、属性ID)

【2】ユーザー情報

機関マスタID、機関ユーザーID、メールアドレス、ユーザー氏名、ユーザー区分、ユーザー権限ID、個人番号閲覧可能フラグ、ユーザー削除フラグ

【3】医療助成資格情報

受給者証種別ID、受給者証名、受給者証ID、受給者証券面情報、受給者証項目情報、表示順番号、公費ID、区分、公費負担者番号、公費受給者番号、自己負担上限情報(自己負担上限額ID、自己負担上限額種別、負担定義、負担率、金額、回数)、有効期間、強制失効日、医療機関コード、指定医療機関情報

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
医療福祉費資格・支給ファイル	
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： 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	・窓口において、届出内容や本人確認書類の確認を正確に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住民からの申請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ている。 ・住民からの申請書類は記載要領を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・住民から不必要な書類は受け取らないようにする。もし不必要な書類を提出された場合は返還する。 ・庁内連携による他の業務システムからの入手については、番号法に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで不必要な情報の入手を防止している。 ＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞ 申請者は、初めて電子申請システムを利用する際に利用者登録と署名用電子証明書（個人番号カードによる公的個人認証）の登録が必要である。そのため、登録者以外からは電子申請は受け付けない。また、申請者が申請情報を参照する際には、個人番号の末尾4桁しか表示されない。 申請者は、予め定められた様式でしか電子申請できないよう電子申請システムで制御しているため、必要な情報以外は入手できない。 ＜Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置＞ 医療保険者等向け中間サーバーからPublic Medical Hub (PMH)へは、システム自動処理により、定められたインターフェース仕様に沿って決められたデータ項目（PMHキーと個人番号）のみが返却されるようシステムの制御している。 Public Medical Hub (PMH)のデータベースは、市区町村ごとに論理的に区分されており、他市区町村の領域からは、特定個人情報の入手ができないようにアクセス制御している。
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	
○不適切な方法で入手が行われるリスク ・システムの操作履歴を残し、そのことについて周知することで、不正な取得を抑止している。 ・生体認証でログイン等させることで、不正な取得を抑止している。 ＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞ 申請者にあらかじめ利用目的を明示した利用規約に同意することと電子申請に必要な入力様式を示していることから、申請者は電子申請するに当たり利用目的に同意すること、入力様式に沿って必要事項を入力すること、が必要であると認識して電子申請情報を電子申請システムに送信することとなる。 ○入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク ・窓口において、対面で個人番号カード又は身分証明書等の提示を受け、本人確認及び個人番号の真正性の確認を行う。 ＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞ 電子署名により本人確認を行っている。また、個人番号を入手する際は、チェックディジットをチェックして個人番号の入力ミスを防止している。	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

	○宛名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) ・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」を持っ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、番号法に基づくものに制限している。 ○Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置 ・Public Medical Hub(PMH)にアクセスする本市区町村の職員について、当該職員が所掌する事務以外の情報は閲覧できない仕組みとしている。 ・Public Medical Hub(PMH)では、権限のある者しか個人番号にはアクセスできないように制御している。 ・医療機関システムからは既存の閉域網経由でPublic Medical Hub(PMH)に接続するが、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできないよう制御している。 ・住民からはインターネットからマイナポータルAPI経由でPublic Medical Hub(PMH)に接続するが、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできないよう制御している。
リスクに対する措置の内容	
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		＜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、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みをインストールすることで、のぞき見による情報漏えいを防止している。	
		【Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置】 権限のない者に不正使用されないよう、以下の対策を講じている。 ・本市区町村は、Public Medical Hub (PMH) のアクセス権限を管理する管理者を定める。 ・Public Medical Hub (PMH) のログインはユーザID・パスワードで行う。 ・Public Medical Hub (PMH) へのログイン用のユーザIDは、管理者に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。 ・端末は、限定された者しかログインできない。 ・Public Medical Hub (PMH) における特定個人情報へのアクセスは、LGWAN回線又はその他の閉域網回線経由の接続のみ認められるよう制御している。 ・既存システム（各業務システム）からPublic Medical Hub (PMH) への連携は、アクセス権限を持つ者のみ実施が可能となっている。 【窓口DXaaSにおける措置】 ・窓口DXaaSに利用にあたっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。 ・アクセス権限の発行・失効の管理について、最低限必要な権限のみを発行し、業務上不要になった場合は、即日失効させる。 ・アクセス権限の管理について、定期的にユーザID一覧をシステムにより出力し、アクセス権限の管理票と実合を行い管理する。 ・特定個人情報の仕様の記録については、アクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。また、定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	

その他の措置の内容	○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) ・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。 ○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。 ○職員への周知(情報主管課により随時実施) ・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。 －端末から離れる際は端末をログオフすること。 －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、週に1回程度、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 ・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークで管理・保有し、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	[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	
○従業者が事務外で利用するリスク ・職員へのセキュリティ研修において、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。 －ネットワークやデータセンターを管理する事業者に対し、特定個人情報に触れないという点について、仕様書に記載する措置を講ずること。 ・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。 ・窓口DXSaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。 (※1) 番号法第9章罰則(第48条～第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。 ○端末の持ち出しのリスクに対する措置 ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超えて連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による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
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
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	特定個人情報の取り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。 ・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 <Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置> 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)を遵守し、委託契約書に以下の規定を設ける。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・特定個人情報の提供ルール/消去ルール ・再委託における条件 ・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 ・漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の消去 ・特定個人情報を取り扱う従業員の明確化 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告 ・実地の監査、調査等に関する事項	
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担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	再委託を行う場合は、上記と同様の義務を再委託先にも遵守させることとする。また、事前に委託者(市)の承認を必要とする。 <Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置> ・再委託の相手方は、委託先が負っている本契約上の義務と同等の義務を負うことを委託契約書に定める。 ・委託先であるデジタル庁が、再委託先における特定個人情報ファイルの管理状況の定期的な点検(年1回程度又は随時)を実施する。 ・点検は、セルフチェックを基本とし、必要に応じて訪問確認をする。 ・点検後に改善事項があり、改善指示した場合は、改善状況のモニタリングを行う。 ・点検結果について、年1回デジタル庁から報告を受ける。	

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	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 <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、端末は顔認証によって操作者を特定している。 <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・ログオフを実施した職員、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	
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	

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	
○不適切な方法で提供・移転が行われるリスク <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・セキュリティ管理機能(※4)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。 (※4)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。 <中間サーバー・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。	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①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) 十分にしていない
②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	

その他の措置の内容	○サーバ室入退室の管理(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住基ネット業務担当職員並びに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(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。 ○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棄する際は、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。 ○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 ＜標準システムにおける措置＞ ・標準システム窓口端末における措置 ・窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞ ○物理的対策 ・電子申請システムの機器はデータセンターに設置し、人及びICカードによる入館管理を行っており、また、機器の設置場所へはICカード、テンキーおよび生体認証による入退室管理の実施、カメラによる監視、搭載ラックの施錠管理を実施している。 ・設置場所は火災検知システム、ガス系消火システムを設置し防火措置を行っている。 ・サーバはラックに搭載し、転倒、落下防止等の耐震対策を行っている。 ・設置場所で利用する電源は電源経路の二重化、自家発電設備を設置し、電源障害に対する措置を講じている。 ○技術的対策 【ウイルス対策】 ・サーバ及び端末にウイルス対策ソフトウェアを、添付ファイルを取り込むインターネットに公開したサーバにはゲート型ウイルス対策ソフトウェアを導入し、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。 ・ウイルス対策ソフトウェアについては、定期的にソフトウェア及びパターンファイルの更新を行っている。 【不正アクセス対策】 ・ファイアウォールを設置するとともにIDS／IPSを導入し、アクセス制限、不正侵入の検知／防御を行っている。 ・改ざん防止ソフトウェアを導入して毎日改ざんチェックを行い、不正アクセスの検知を行っている。 ・電子申請システムに導入しているOS及びソフトウェアについては日々脆弱性情報を確認し、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ・セキュリティ診断(アプリケーション診断、ネットワーク診断)を定期的(年2回)に実施している。 ・個人番号は、電子申請システムのデータベースとは別の機器に格納し、暗号化している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○物理的対策 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。 ○技術的対策 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。 ＜Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置＞ ○物理的対策 Public Medical Hub(PMH)は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインで求める物理的対策を満たしている。 主に以下の物理的対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。 ○技術的対策

	Public Medical Hub (PMH) は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインで求める技術的対策を満たしている。 主に以下の技術的対策を講じている。 ・論理的に区分された当市区町村の領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国(デジタル庁)や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・当該システムへの不正アクセスの防止のため、外部からの侵入検知・通知機能を備えている。 ・本市区町村の端末とPublic Medical Hub (PMH) との通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。 ・本市区町村の端末とPublic Medical Hub (PMH) との通信はL2WAN回線又は閉域網VPN等に限定されている。 ・クラウドマネージドサービスを利用する場合においても、パブリッククラウド事業者は特定個人情報にはアクセスできない。 ・バックアップは地理的に十分に離れた拠点に保管することで、大規模なシステム障害や震災などの発生によりデータが破損・消失しても、バックアップからデータを復元できるようにする。 ○端末の仮想化 ・業務システム用端末は原則として仮想化し画面のみを表示させることで、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築しており、紛失時のデータ漏洩を防止する。 ○端末がシステムにアクセスする際のネットワークについても、暗号化された閉域回線を用いるとともに、顔認証を含む複数のセキュリティ対策を講じる。また機器の紛失時は通信装置からのアクセスを無効化することで不正アクセスを防ぐ。 ○端末の持ち出しにあたっては、選択可能な他の手段において著しくリスクが高いまたは著しく非効率的であるなどの理由でどうしても必要な場合に限るものとし、またその場合も所属長の許可を得て使用するものとする。また、その利用範囲については事前に認められた用途のみに限定する。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。 ＜窓口DXSaaSにおける措置＞ ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。 ・窓口DXSaaS 利用端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェック等を行い、マルウェアや脅威の検出を行う。 ・窓口DXSaaS から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。		
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

○特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク

・保管期間を過ぎたデータについては、システム運用委託業者に指示し、削除を実施している。

＜標準システムの保管・消去＞

・標準システム窓口端末における措置

・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。

＜入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク＞

・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事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。

・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。

・端末には仮想パソコンの画面のみを表示し直接データを取り扱わないことで紛失によるデータ漏洩を防止する。

＜窓口DXSaaSにおける措置＞

・窓口DXSaaS では、再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。

・連携基盤に一時的に保管した特定個人情報は、連携後、速やかに完全消去する。

・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。

・窓口DXSaaS 及び連携基盤内の不要な特定個人情報の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 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	<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。 【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。 <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。
10. 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、各課等において情報セキュリティに関する自己点検を実施することを情報セキュリティポリシーで定めている。 <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。 <標準システムに関する教育・啓発> ・職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 ・委託者に対しては、契約内容において、個人情報保護に関する秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。 <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。	

IV 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 保健部医療年金課 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	【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、保健部医療年金課に書面で直接又は郵送で請求する。 【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、保健部医療年金課に書面で直接又は郵送で請求する。 【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、保健部医療年金課に書面で直接又は郵送で請求する。 【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
③法令による特別の手続	—
④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 保健部医療年金課 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。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月19日
②しきい値判断結果	[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] ＜選択肢＞ 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
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	

(別添2) 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4年7月25日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用における その他のリスク及びそのリスク に対する措置	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。	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。	事後	
令和4年8月12日	I 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事 務 ②事務の内容		情報の流れについては概要資料中の業務概要図 を参照。		
令和4年8月12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散 る扱う事務において使用するシ ステム システム1 ③他のシステムとの接続	庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 宛名システム 税務システム	庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 宛名システム		
令和4年8月12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散 る扱う事務において使用するシ ステム システム8 ①システムの名称		いばらき電子申請・届出サービス		
令和4年8月12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散 る扱う事務において使用するシ ステム システム8 ①システムの機能		<申請者向け機能> 1. 手続き申込機能 申込可能な手続きの一覧表示の中から検索 し、申し込みたい手続きの利用規約に同意して必 要事項を入力することで申込を行う。申込が完了 すると、申込内容を照会するために必要な整理番 号、パスワードを発行する。 2. 申込内容照会機能 整理番号とパスワードを使う、またはログインす ることで申請内容を表示したり、職員からの返信 ファイルがあればダウンロードする。職員の受付 前であれば申請内容の修正、取下げを行える。 3. 委任状照会機能 代理申請に必要な委任状を作成して申請す る。申請した委任状については職員の受付前であ れば修正、取下げを行える。また、代理人におい ては職員に受付・受理された委任状を用いて委任 された手続きの申込を行う。 4. 利用者管理機能 ログイン操作で申込ができるように、申請者が氏 名、住所、パスワード等の情報を登録する。登録し た情報の修正、登録情報の削除を行う。 5. 電子署名機能 公的個人認証(住基カード、個人番号カード)の 証明書、または法務省の商業登記の証明書を用 いて電子署名をする。特定個人情報が含まれる申 込の場合、個人番号カードによる公的個人認証を 必須とする。 <地方公共団体担当者向け機能> 1. ログイン機能 担当者ID、パスワードによる認証を行い、担当者 IDに付与された権限に基づき職員側機能のアクセ ス許可する。ログアウトをする。		
			2. 申込受付機能 申請者が申請した手続きを一覧表示し、申請 に対して受理、返却、不受理、回復、強制完了、 メール送信の処理を行う。申請時に添付された ファイルのダウンロードや申請者に送付するファ イルのアップロードを行う。申請に関する職員間の 申し送り事項の記入、申請者に対する伝達事項の 記入、申請者に代わって申請内容の修正を行う。 また、申請内容の選択項目に対する集計をする。 申請情報をファイルに出力する。※特定個人情報 用の電子申請サービス(URL)に接続し、かつ、ロ グイン担当者が、特定個人情報へのアクセス権を 許可された担当者グループに所属する場合のみ、 特定個人情報が含まれる申込に対する参照及び 処理を行うことができる。 3. 様式管理機能 手続き様式を分類するためのカテゴリ、分類 項目を階層的に作成したり、修正、削除を行う。基 本情報、予め用意された項目及び定型項目を利用 して入力項目のレイアウトを行い様式手続きを 作成する。作成した手続きに対し変更、削除を行 う。コピーを使い新しい様式を作成する。作成済の 様式情報を任意の場所にダウンロードしたり、ダウ ンロードした様式情報を読み込み新しい手続き様式 を作成する。 4. 定型項目管理機能 利用頻度の高い入力項目を単独またはセットに して定型項目として登録する。登録した定型項目 に対して変更、コピー、削除を行う。 5. 定型メール管理機能 申請者に送信するメールのひな形(名称、本 文)を定型メールとして登録する。登録した定型 メールに対して変更、コピー、削除を行う。		

令和4年8月12日			6. 担当者管理機能 担当者(職員)を分類するためのグループを階層的に作成する。作成したグループに対して変更、削除する。担当者をID、パスワードを付与してグループに登録する。登録した担当者情報の変更、削除をする。 7. システム管理機能 サービス全般にわたる設定(利用規約、ファイル上限サイズ、システム送信メールひな形、パスワード付与基準等)、担当者の操作ログの表示、担当者に付与する権限の登録・変更・削除、修正を行う。 8. 職員コミュニティ機能 自治体内の職員(担当者)間の情報共有を行うコミュニティ情報を登録する。登録したコミュニティ情報の変更、削除を行う。 9. 自治体コミュニティ機能 自治体間で情報を共有する掲示板にトピック情報を登録する。登録したトピック情報に対して変更、削除を行う。掲示板に表示されているトピック情報に対して書き込みを行う。また、利用団体全体で月別、年度別の申請件数の上位10個の手続き名を表示する。 10. 委任状受付機能 申請された委任状を一覧表示するとともに、委任状に対し受理、返却、不受理、回復、メール送信の処理を行う。委任状に関する申請者への伝達事項の記入、申請者に代わって委任内容の修正を行う。		
令和4年8月12日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム システム8 ③他のシステムとの接続		[○]その他 サービス検索・電子申請機能、インターネット経由で接続する申請者(利用者)側の端末、LGWAN、IP-VPNで接続する地方公共団体側の端末、電子収納システム、公的個人認証サービス(J-LIS)		
令和4年8月12日	I 基本情報 5. 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、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19条第9号、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		
令和4年8月12日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	紙 庁内連携システム 情報提供ネットワークシステム	紙 庁内連携システム 情報提供ネットワークシステム その他(いばらき電子申請・届出サービス)		
令和4年8月12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 保管場所※		<いばらき電子申請・届出サービスにおける措置> ① 特定個人情報の消去は設定した保管期間が過ぎれば、システムに組み込まれたプログラムによりデータベースから自動的に消去する。バックアップ用データベースもレプリケーションバックアップなので、同時に消去される。 ② ディスク交換やハードウェア更改等の際は、電子申請システム運用部署において、保存された情報が読み出しできないように、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。		
令和4年8月12日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容		<いばらき電子申請・届出サービスにおける措置> 申請者は、初めて電子申請システムを利用する際に利用者登録と署名用電子証明書(個人番号カードによる公的個人認証)の登録が必要である。そのため、登録者以外からは電子申請は受け付けられない。また、申請者が申請情報を参照する際には、個人番号の末尾4桁しか表示されない。 申請者は、予め定められた様式でしか電子申請できないよう電子申請システムで制御しているため、必要な情報以外は入手できない。		
令和4年8月12日	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容		<いばらき電子申請システムにおける措置> ○物理的対策 ・電子申請システムの機器はデータセンターに設置し、人及びICカードによる入館管理を行っており、また、機器の設置場所へはICカード、テンキーおよび生体認証による入退室管理の実施、カメラによる監視、搭載ラックの施錠管理を実施している。 ・設置場所は火災検知システム、ガス系消火システムを設置し防火措置を行っている。 ・サーバはラックに搭載し、転倒、落下防止等の耐震対策を行っている。 ・設置場所で行利用する電源は電源経路の二重化、自家発電設備を設置し、電源障害に対する措置を講じている。		

令和4年8月12日			○技術的対策 【ウイルス対策】 ・サーバ及び端末にウイルス対策ソフトウェアを、添付ファイルを取り込むインターネットに公開したサーバにはゲート型ウイルス対策ソフトウェアを導入し、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。 ・ウイルス対策ソフトウェアについては、定期的にソフトウェア及びパターンファイルの更新を行っている。 【不正アクセス対策】 ・ファイアウォールを設置するとともにIDS／IPSを導入し、アクセス制限、不正侵入の検知／防御を行っている。 ・改ざん防止ソフトウェアを導入して毎日改ざんチェックを行い、不正アクセスの検知を行っている。 ・電子申請システムに導入しているOS及びソフトウェアについては日々脆弱性情報を確認し、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ・セキュリティ診断(アプリケーション診断、ネットワーク診断)を定期的(年2回)に実施している。 ・個人番号は、電子申請システムのデータベースとは別の機器に格納し、暗号化している。		
令和6年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム システム9 ①システムの名称		個人住民税システム		
令和6年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム システム9 ②システムの機能		1. 課税内容照会機能 課税台帳から個人の年度ごとの所得内容・控除内容・税額等を照会する。 2. 1月1日世帯照会機能 賦課期日時点で世帯状況を照会する。 3. 特別徴収事業所照会機能 事業所の情報を照会する。 4. 各種証明書発行機能 課税証明書等を発行する。		
令和6年3月28日			5. 通知書発行機能 納税通知書、税額変更通知書、特徴税額通知書等を発行する。 6. 課税台帳登録機能 申告書や給与支払報告書の内容に基づき、徴収方法及び課税の決定をする。 修正申告、法定調書、減免審査決定等により、税額の変更をする。 7. 異動処理機能 特別徴収義務者からの異動届出書を基に、徴収方法の変更をする。 8. 年金特徴処理 年金特別徴収義務者からの対象者情報に基づき、年金特別徴収税額の決定をする。 介護保険の停止情報により、年金特別徴収の停止を依頼する。 年金特別徴収の徴収結果により、年金特別徴収の停止を依頼する。		
令和6年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム システム9 ③他のシステムとの接続		宛名システム等 庁内連携システム		
令和6年3月28日	Ⅲ リスク対策 2. 特定個人情報の入手 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		○不適切な方法で入手が行われるリスク <いばらき電子申請・届出サービスにおける措置> 申請者にあらかじめ利用目的を明示した利用規約に同意することと電子申請に必要な入力様式を示していることから、申請者は電子申請するに当たり利用目的に同意すること、入力様式に沿って必要事項を入力すること、が必要であると認識して電子申請情報を電子申請システムに送信することとなる。 ○入手した特定個人情報不正確であるリスク <いばらき電子申請・届出サービスにおける措置> 電子署名により本人確認を行っている。また、個人番号を入手する際は、チェックディジットをチェックして個人番号の入力ミスを防止している。		
令和6年3月28日	Ⅳ 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	保健福祉部国民健康保険課	保健部医療年金課	事後	
令和6年3月28日	Ⅳ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 【請求様式】 (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 【請求様式】 (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3月28日	Ⅳ開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿への不記載等	つくば市個人情報保護条例第13条	個人情報の保護に関する法律第75条	事後	
令和6年10月2日	Ⅰ 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	1. 資格管理機能 国民健康保険被保険者の加入期間を管理及び被保険者証等の発行 ・資格異動届による被保険者の資格取得、喪失、変更に関する情報の入力及び管理 ・被保険者証、短期被保険者証、資格証明書の発行及び発行履歴の管理 ・高齢受給者証、標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、限度額適用 ・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証の発行及び発行履歴の管理	1. 資格管理機能 国民健康保険被保険者の加入期間を管理及び被保険者証等(令和6年12月2日以降、被保険者証等に代わり、資格確認書又は資格情報通知書)の発行 ・資格異動届による被保険者の資格取得、喪失、変更に関する情報の入力及び管理 ・被保険者証、短期被保険者証、資格証明書(令和6年12月2日以降、被保険者証等に代わり、資格確認書又は資格情報通知書)の発行及び発行履歴の管理 ・高齢受給者証、標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、限度額適用 ・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証の発行及び発行履歴の管理	事前	
令和7年3月24日	Ⅰ 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを散る扱う事務において使用するシステム ②システムの機能	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。	事前	
令和7年3月24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・消去保管場所	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7年3月24日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去リスク：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容	追記	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○物理的対策 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7年3月24日			○技術的対策 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。		

令和7年3月24日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	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7年3月24日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2021/3/26	2025/3/19		
	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	追記	<Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務> ・情報連携のため、本市区町村は、Public Medical Hub(PMH)へ本事務に係る対象者の個人番号を含む対象者情報、公費資格情報の紐付け及び登録を行う。 ・住民は、マイナポータルを介して、自身の本事務に係る公費医療費助成の資格情報の取得/閲覧が可能となる。 ・住民が、医療機関受診時に公費医療費助成の給付を受ける際に、従来の紙の受給者証に代えて、マイナンバーカードをオンライン資格確認端末で用いることにより、資格情報を医療機関が取得/閲覧することが可能となる。	事前	
	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 ②システムの機能	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。	1. 宛名管理機能 住民記録システムより情報移転を行い5情報(氏名、ふりがな、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報を記録する。	事前	
	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7 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報(氏名、ふりがな、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事前	
	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 ①システムの名称		Public Medical Hub (PMH)	事前	
	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 ②システムの機能		1. 情報登録機能及びPMHキー採番依頼機能等 本市区町村で管理している個人番号及び公費医療費助成の資格情報等をPublic Medical Hub(PMH)に登録し、社会保険診療報酬支払基金(以下、「支払基金」という。)の医療保険者等向け中間サーバーと連動し、PMHキーを自動採番する。すでにPMHキーが採番済みの個人番号であれば、採番は行わずに既存のPMHキーを利用する。 2. 情報連携機能(医療機関システム) ・PMH連携キーを利用した情報提供機能 医療機関からの問い合わせに対し、公費医療費助成の資格情報を連携する。 医療機関のオンライン資格確認端末で、患者(利用者)がマイナンバーカードで認証及び同意することにより、オンライン資格確認等システム上で都度、PMH連携キーが生成され、公費医療費助成の資格情報の照会が行われる。Public Medical Hub(PMH)は、PMH連携キーからPMHキーを復号し、PMHキーに紐付けられた公費医療費助成の資格情報を医療機関システムへ提供する。 3. 情報連携機能(マイナポータル) ・識別子の格納機能 マイナポータルからのPublic Medical Hub(PMH)初回利用時に、マイナポータル上で生成されたPMH仮名識別子をPMHキーと紐付けてPublic Medical Hub(PMH)に格納して保管する。 ・仮名識別子を利用した情報提供機能 公費医療費助成の対象者は、マイナポータルへログインしてマイナンバーカードの電子証明書のシリアル番号に紐づくPMH仮名識別子を利用した照会を行う。Public Medical Hub(PMH)は、PMH仮名識別子からPMHキーを特定し、PMHキーに紐づく公費医療費助成の資格情報をマイナポータルへ提供する。	事前	
	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 ③他のシステムとの接続		医療福祉システム、医療機関システム、マイナポータル、医療保険者等向け中間サーバー	事前	

	1 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11 ①システムの名称		窓口DXSaaS	事前	
	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11 ②システムの機能		・基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ・申請データを基幹システムに連携する(受け渡す)機能。 ・マイナナンバーカードの情報を読み取れる機能。 ・マイナポータルや申請管理システム等と連携できる機能 ・申請書を電子保存できる機能。	事前	
	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11 ③他のシステムとの接続		庁内連携システム	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	追記	その他 医療助成資格情報	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	追記	＜Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務＞ ○識別情報(その他識別情報) PMHキー、PMH仮名識別子…PMHが、外部と情報連携するために必要となる。 自治体業務ID…PMH内で公費医療の種類を区別するために必要となる。 ○業務関係情報(その他) 医療助成資格情報…(医療費助成事務の適切な実施にあたり必要となる情報を管理し、)PMHが、外部と情報連携するために必要となる。	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目 別添1	追記	＜Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加の記録項目＞ 【1】対象者情報 個人番号、PMHキー、PMH仮名識別子、基本5情報(カナ・氏名・住所・生年月日・性別)、自治体コード、自治体業務ID、連携ファイル名、連携日時、連携処理ステータス/エラー内容、制御フラグ(不開示/閲覧停止)、その他管理番号・ID等(履歴ID、属性ID) 【2】ユーザー情報 機関マスタID、機関ユーザーID、メールアドレス、ユーザー氏名、ユーザー区分、ユーザー権限ID、個人番号閲覧可能フラグ、ユーザー削除フラグ 【3】医療助成資格情報 受給者証種別ID、受給者証名、受給者証ID、受給者証券面情報、受給者証項目情報、表示順番番号、公費ID、区分、公費負担者番号、公費受給者番号、自己負担上限情報(自己負担上限額ID、自己負担上限額種別、負担定義、負担率、金額、回数)、有効期間、強制失効日、医療機関コード、指定医療機関情報	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	追記	民間事業者 医療機関、支払基金	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	追記	その他 医療保険者等向け中間サーバー、医療機関用アプリ、マイナポータル、窓口DXSaaS	事前	
	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	追記	○Public Medical Hub (PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務 ・情報連携のため、本市市区町村は、Public Medical Hub (PMH)へ本事務に係る対象者の個人番号を含む対象者情報、公費資格情報の紐付け及び登録を行う。 ・登録後、Public Medical Hub (PMH)は、医療保険者等向け中間サーバーに対してオンライン資格確認等システムとPublic Medical Hub (PMH)が連動するためのPMHキーの採番処理を依頼し、医療保険者等向け中間サーバーは、情報連携用の識別子としてPMHキーを採番して個人番号と共にPublic Medical Hub (PMH)に伝達する。 ・PMHキーが、個人情報として医療保険者等向け中間サーバーから既存の紐付番号とともにオンライン資格確認等システムに連携され、更にマイナポータルで生成されたPMH仮名識別子がマイナポータルとPublic Medical Hub (PMH)で共有されることでマイナポータルや医療機関システムから公費資格情報の取得/閲覧を行うといった情報連携が可能となる。 ○窓口DXSaaSに関する事務 ・窓口DXSaaSを通じて受け取った申請データの受理及び審査を行う。	事前	

	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合		・申請者を確認するために基幹システムを通じて取り込んだ情報と突合する。	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容		Public Medical Hub (PMH) の利用・情報連携業務及び運用保守業務	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②委託先における取扱者数		10人以上50人未満	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名		国(デジタル庁)	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託		④再委託の有無 再委託する ⑤再委託の許諾方法 書面又は電磁的方法による承諾 ⑥再委託事項 PMHキーの付与、情報連携業務及び運用保守業務	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容		窓口DXSaaSの運用・保守業務	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②委託先における取扱者数		10人未満	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ③委託先名		北見コンピュータビジネス株式会社	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 再委託		④再委託の有無 再委託する ⑤再委託の許諾方法 書面による承諾 ⑥再委託事項 RPAのシナリオ作成及び保守	事前	
	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 保管場所	追記	<Public Medical Hub (PMH) を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における措置> Public Medical Hub (PMH) は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用している。なお、以下のとおりセキュリティ対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・論理的に区分された当市区町村の領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国(デジタル庁)や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。	事前	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 7. 備考	追記	<Public Medical Hub (PMH) を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務> ・本市区町村の領域に保管されたデータのみ、Public Medical Hub (PMH) を用いて消去することができる。 ・本市区町村の領域に保管されたデータは、他機関から消去できない。 ※クラウドサービスは、IaaSを利用し、クラウドサービス事業者からはデータにアクセスできないため、消去することができない。 ・不要となった特定個人情報、削除用データの連携又は運用保守事業者に依頼して消去する。 ・不要となったバックアップファイルは、古いものから順に自動削除される。	事前	

	Ⅲ リスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容	追記	<Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置> 医療保険者等向け中間サーバーからPublic Medical Hub(PMH)へは、システム自動処理により、定められたインターフェース仕様に沿って決められたデータ項目(PMHキーと個人番号)のみが返却されるようシステムの制御している。 Public Medical Hub(PMH)のデータベースは、市区町村ごとに論理的に区分されており、他市区町村の領域からは、特定個人情報の入手ができないようにアクセス制御している。	事前	
	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	追記	○Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置 ・Public Medical Hub(PMH)にアクセスする本市市区町村の職員について、当該職員が所掌する事務以外の情報は閲覧できない仕組みとしている。 ・Public Medical Hub(PMH)では、権限のある者しか個人番号にはアクセスできないように制御している。 ・医療機関システムからは既存の閉域網経由でPublic Medical Hub(PMH)に接続するが、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできないよう制御している。 ・住民からはインターネットからマイナポータルAPI経由でPublic Medical Hub(PMH)に接続するが、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできないように制御している。	事前	
	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	追記	【Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置】 権限のない者に不正使用されないよう、以下の対策を講じている。 ・本市市区町村は、Public Medical Hub(PMH)のアクセス権限を管理する管理者を定める。 ・Public Medical Hub(PMH)のログインはユーザID・パスワードで行う。 ・Public Medical Hub(PMH)へのログイン用のユーザIDは、管理者に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。 ・端末は、限定された者しかログインできない。 ・Public Medical Hub(PMH)における特定個人情報へのアクセスは、LGWAN回線又はその他の閉域網回線経由の接続のみ認められるよう制御している。 ・既存システム(各業務システム)からPublic Medical Hub(PMH)への連携は、アクセス権限を持つ者のみ実施が可能となっている。 【窓口DXSaaSにおける措置】 ・窓口DXSaaSに利用にあたっては、基幹業務システムの権限を持つ職員のみアクセス権限を付与する。認証については、基幹業務システムに準ずる。 ・アクセス権限の発行・失効の管理について、最低限必要な権限のみを発行し、業務上不要になった場合は、即日失効させる。 ・アクセス権限の管理について、定期的にユーザID一覧をシステムにより出力し、アクセス権限の管理票と突合を行い管理する。 ・特定個人情報の仕様の記録については、アクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。また、定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	事前	
	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用における その他のリスク及びそのリスク に対する措置	追記	・ネットワークやデータセンターを管理する事業者に対し、特定個人情報に触れないという点について、仕様書に記載する措置を講ずること。 ・窓口DXSaaSへアクセスできる端末は、当市の配布する端末であり、マイナンバー系にアクセス可能である端末に限定する。 ○端末の持ち出しのリスクに対する措置 ・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。 ・庁外で基幹系を使用する際は、SIMカードを搭載した専用機器を用意し、この貸出にあたっては所属長の承認を必要とする。また、指定時間でセッションアウトする仕組みとし、指定時間を超過して連続して接続できないような措置を講ずる。 ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。	事前	

	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 既定の内容	追記	＜Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置＞ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)を遵守し、委託契約書に以下の規定を設ける。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・特定個人情報の提供ルール/消去ルール ・再委託における条件 ・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 ・漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の消去 ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況についての報告 ・実地の監査、調査等に関する事項	事前	
	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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担保	追記	＜Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置＞ ・再委託の相手方は、委託先が負っている本契約上の義務と同等の義務を負うことを委託契約書に定める。 ・委託先であるデジタル庁が、再委託先における特定個人情報ファイルの管理状況の定期的な点検(年1回程度又は随時)を実施する。 ・点検は、セルフチェックを基本とし、必要に応じて訪問確認をする。 ・点検後に改善事項があり、改善指示した場合は、改善状況のモニタリングを行う。 ・点検結果について、年1回デジタル庁から報告を受ける。	事前	
	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容	追記	○Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置 ・委託契約書に以下の規定を設ける。 委託先は、従事者に対して情報セキュリティに関する教育を行い、業務外での特定個人情報の取扱いの禁止を徹底する。	事前	
	Ⅲ リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	＜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て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。	＜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て入手ができる者を制限している。また、端末は顔認証によって操作者を特定している。	事前	
	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容	○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) ・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。	○サーバ室入室退室の管理(情報主管課による措置) ・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住基ネット業務担当職員並びに委託業者のみに制限している。	事前	
	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容	追記	＜Public Medical Hub(PMH)を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務における追加措置＞ ○物理的対策 Public Medical Hub(PMH)は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインで求める物理的対策を満たしている。 主に以下の物理的対策を講じている。 ・サーバ設置場所等への入室記録管理、施錠管理 ・日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。	事前	

	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク・特定個人情報の漏えい・ 滅失・毀損リスク その他の措 置の内容	追記	○技術的対策 Public Medical Hub(PMH)は、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)において登録されたサービスか、ISO/IEC27017:2015またはCSマーク・ゴールドの認証を取得している者で、かつ、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たすクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインで定める技術的対策を満たしている。 主に以下の技術的対策を講じている。 ・論理的に区分された当市区町村の領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国(デジタル庁)や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・当該システムへの不正アクセスの防止のため、外部からの侵入検知・通知機能を備えている。 ・本市区町村の端末とPublic Medical Hub(PMH)との通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。 ・本市区町村の端末とPublic Medical Hub(PMH)との通信はLGWAN回線又は閉域網VPN等に限定されている。 ・クラウドマネージドサービスを利用する場合においても、パブリッククラウド事業者は特定個人情報にはアクセスできない。 ・バックアップは地理的に十分に離れた拠点に保管することで、大規模なシステム障害や震災などの発生によりデータが破損・消失しても、バックアップからデータを復元できるようにする。	事前	
	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク・特定個人情報の漏えい・ 滅失・毀損リスク その他の措 置の内容	追記	○端末の仮想化 ・業務システム用端末は原則として仮想化し画面のみを表示させることで、端末上で直接データを扱うことがない仕組みを構築しており、紛失時のデータ漏洩を防止する。 ○端末がシステムにアクセスする際のネットワークについても、暗号化された閉域回線を用いるとともに、顔認証を含む複数のセキュリティ対策を講じる。また機器の紛失時は通信装置からのアクセスを無効化することで不正アクセスを防ぐ。 ○端末の持ち出しにあたっては、選択可能な他の手段において著しくリスクが高いまたは著しく非効率的であるなどの理由でどうしても必要な場合に限るものとし、またその場合も所属長の許可を得て使用するものとする。また、その利用範囲については事前に認められた用途のみに限定する。 ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞ ①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。 ③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。	事前	
	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク・特定個人情報の漏えい・ 滅失・毀損リスク その他の措 置の内容	追記	＜窓口DXSaaSにおける措置＞ ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。 ・窓口DXSaaS 利用端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェック等を行い、マルウェアや脅威の検出を行う。 ・窓口DXSaaS から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 ・地方公共団体が管理する業務データに、事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	
	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	追記	＜窓口DXSaaSにおける措置＞ ・窓口DXSaaS では、再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 ・連携基盤に一時的に保管した特定個人情報は、連携後、速やかに完全消去する。 ・ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。 ・窓口DXSaaS 及び連携基盤内の不要な特定個人情報の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。	事前	
	Ⅲ リスク対策 8. 監査	追記	外部監査	事前	

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 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 特定個人情報保管対策について

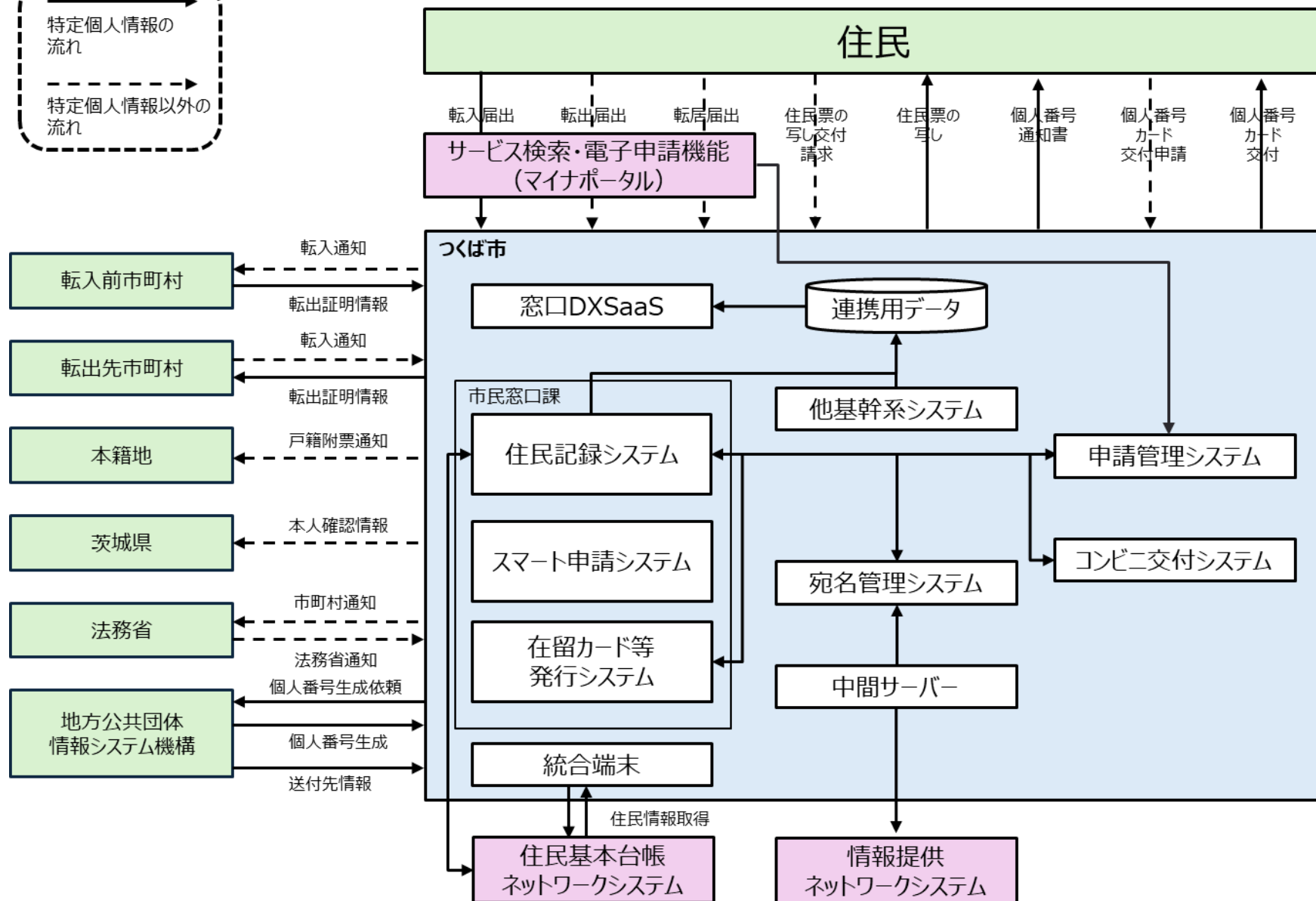
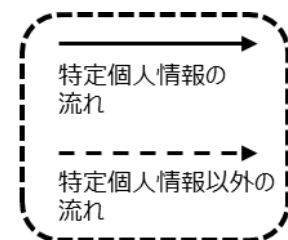
11 従業員に対する教育・啓発

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付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

2 個人情報はどう取り扱うか

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、**5情報**（氏名・住所・性別・生年月日、**氏名の振り仮名**）、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 個人情報はどう取り扱うか

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、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。

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、**5情報**（氏名・住所・性別・生年月日、**氏名の振り仮名**）、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Ⅱ3に記載

● どう使用するのか

→全国共通の本人確認ができるように、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)。

・**5情報**(氏名、住所、性別、生年月日、**氏名の振り仮名**)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、**5情報**（氏名・住所・性別・生年月日、**氏名の振り仮名**）、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 : 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

- 委託内容 : 窓口DXSaaS
⇒窓口DXSaaSの運用・保守業務
- 委託先 : 北見コンピュータビジネス株式会社
- 再委託するか : 再委託する

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てしまうと、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 → 顔認証

- ・特定個人情報扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。
- ・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。

■ 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 → 顔認証

- 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顔認証を行っている。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法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 (情報主管課による措置)

- 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住基ネット業務担当並びに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 (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。

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

■ 窓口DXSaaSにおける措置

- ガバメントクラウド上に構築することから、同基盤における他システムと同様の措置を実施する。
- 窓口DXSaaS 利用端末については、セキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管などの物理的対策を講じている。

→ 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。

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住基ネット業務担当並びに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を実施し、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

7 不正提供・不正移転対策について

2 個人情報をどう扱うか

8 情報提供ネットワークによる
不正提供対策について

3 目的外入手リスク対策について

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

4 過剰紐付け対策について

10 従業員に対する教育・啓発

5 無権限者使用対策について

11 開示請求・問合せについて

6 委託先の不正対策について

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

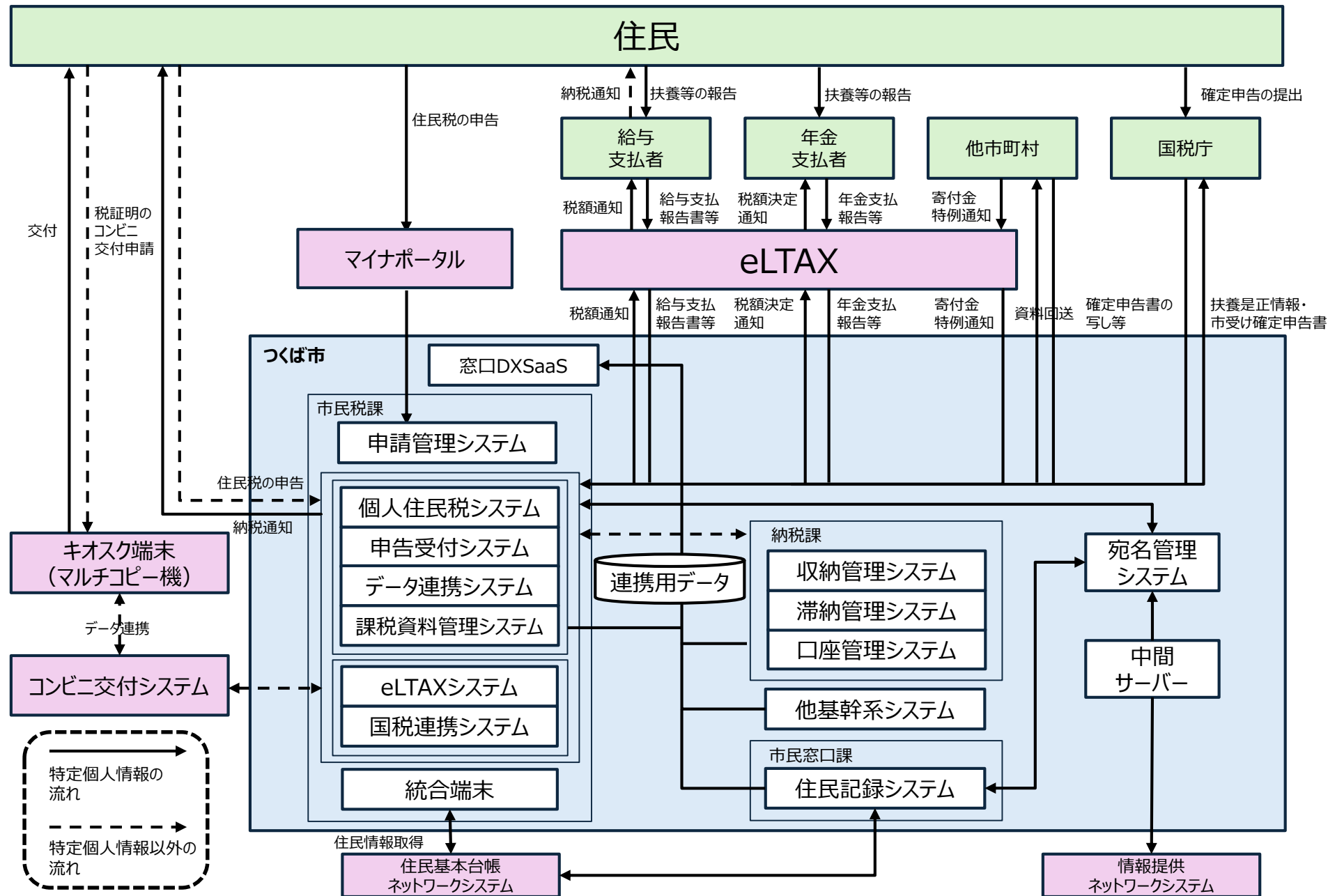
- 国民健康保険税

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 個人情報はどう扱うか

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 個人情報はどう扱うか

■ 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 個人情報はどう扱うか

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手できるようになっていないか。
- 主な対策
 - 不必要な情報を入手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扱う場合、委託元で扱う場合と比べ、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V P N（※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that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that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

医療福祉費支給に関する事務 重点項目評価書 概要

令和7年(2025年)〇月〇日
つくば市保健部医療年金課

目次

1 どういう業務か

2 個人情報はどう扱うか

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

重点項目評価書Ⅰ 1 ②に記載

1 どういう業務か

(1)業務の全体像

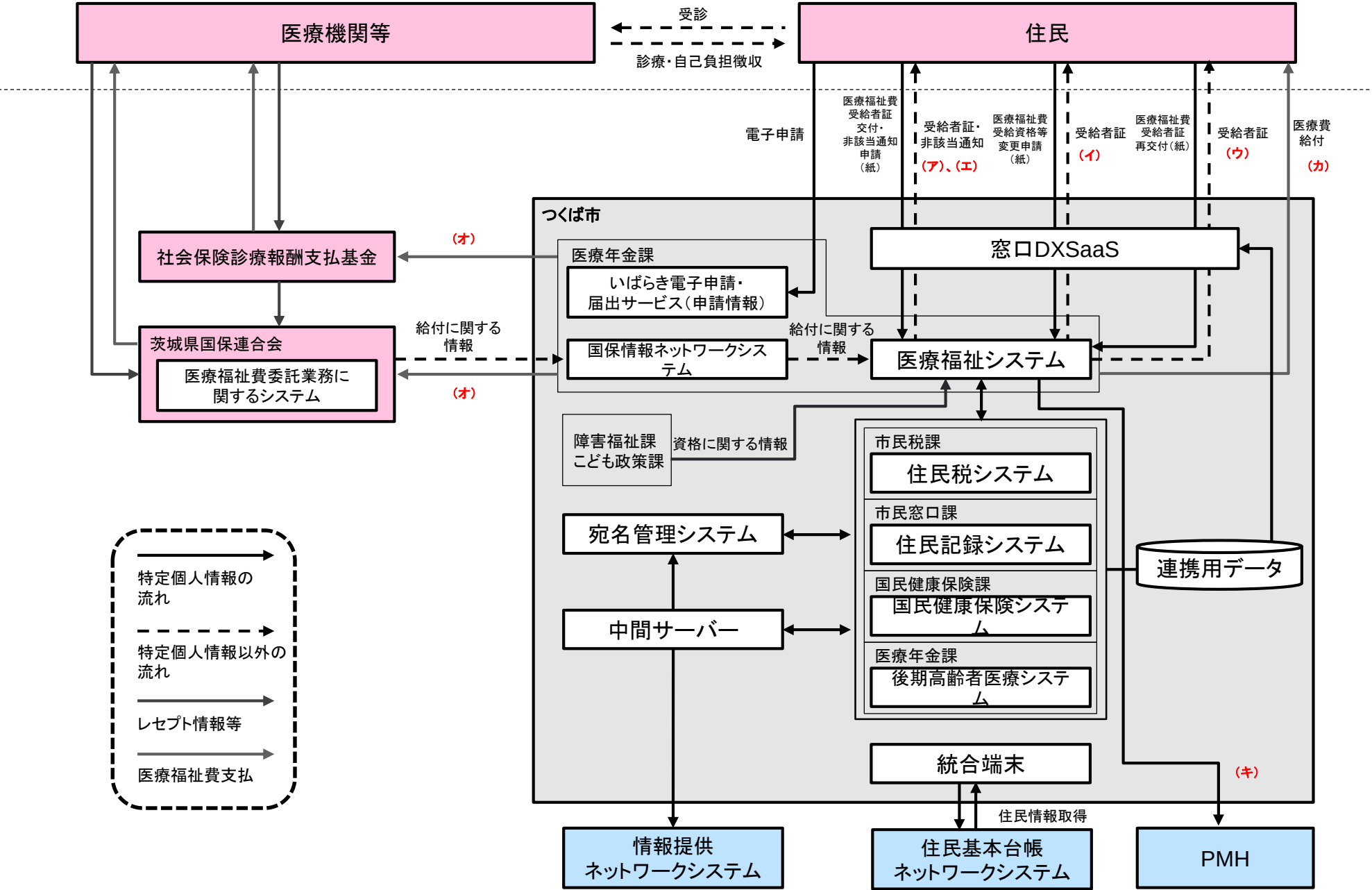
医療福祉費支給制度は、健康保険を使って医療機関等にかかった場合、自己負担金の一部を公費で助成する制度で、茨城県医療福祉対策要綱及びつくば市医療福祉費支給条例に基づき、業務を行っています。

受給対象者は、妊産婦、小児、母子家庭及び父子家庭、重度心身障害者等です。受給するには、それぞれ要件があります。

■ 業務の内容

- ①申請に対し、住民票に基づく異動等及び年齢、加入保険内容、障害内容等により受給者毎(妊産婦、小児、母子家庭及び父子家庭、重度心身障害者等)に分類し、資格の管理を行う。
- ②世帯員の所得情報等により医療福祉費支給対象者に当たるかを判定し、受給者証を交付する。
- ③受給者からの償還申請や審査支払機関からの請求により医療福祉費(医療費の一部負担金)の支給を行う。

1 どういう業務か (2) 業務の概要図



1 どういう業務か

(3)業務の内容

- 資格管理に関する事務

- ア 医療福祉費受給者証交付・非該当通知

- 住民から個人番号が記入された医療福祉費受給者証交付申請書を受け付け、資格要件、所得情報等を確認し、判定結果によって医療福祉費受給者証の交付または非該当の通知をします。

- イ 医療福祉費受給資格等変更

- 受給者からの届出に基づき、資格情報を確認し、変更情報の登録、受給者証の差替えを行います。

- ウ 医療福祉費受給者証再交付

- 受給者からの申請に基づき、受給資格を確認し、受給者証を再交付します。

- エ 医療福祉費受給者証更新

- 所得の基準日において資格要件、所得情報等を確認し、判定結果によって更新し、医療福祉費受給者証を交付します。

- 給付に関する事務

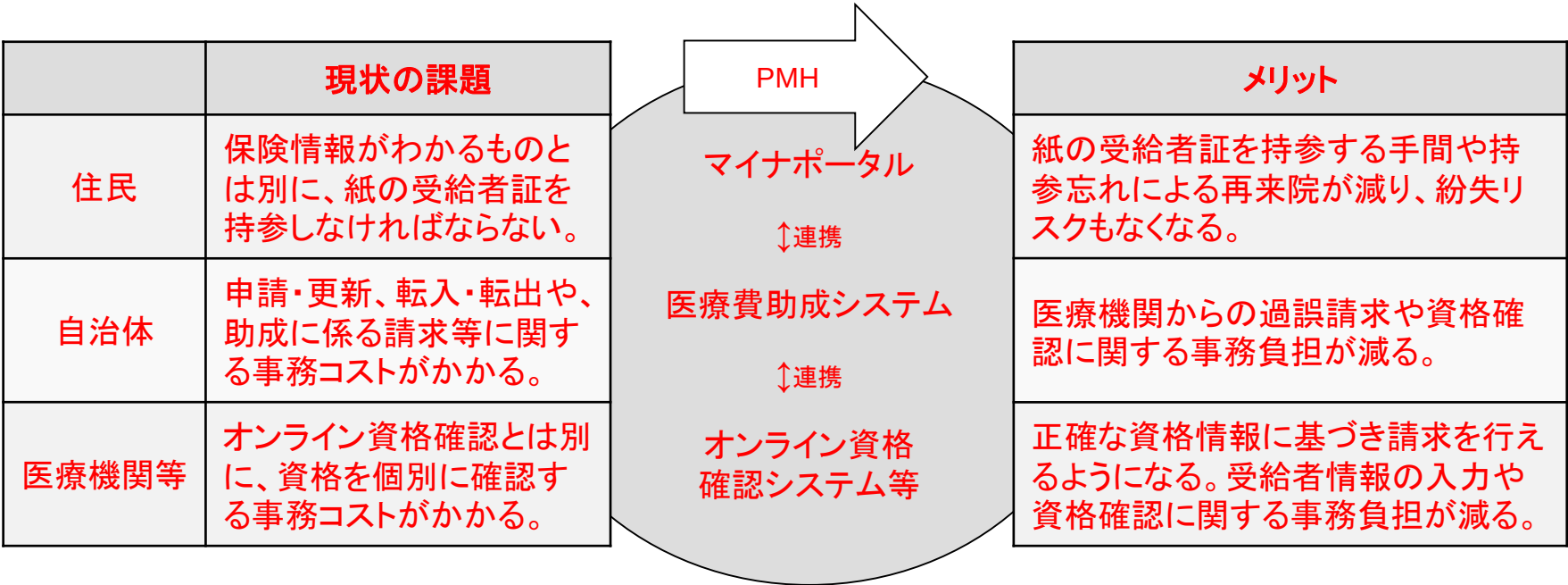
- オ 医療福祉費審査支払機関からの請求に基づき、審査及び給付を行います。

- カ 受給者からの申請に基づき、審査及び給付を行います。

1 どういう業務か

(3)業務の内容

- PMH(Public Medical Hub)に関する事務を活用した情報連携に係る公費医療費助成事務
キ 情報連携のため、PMHへ個人番号を含む対象者情報、医療福祉費受給者資格情報の紐付け及び登録を行います。
※PMH・・・マイナンバーカードを活用して、自治体と医療機関、住民をつなぐ情報連携システム。



2 個人情報をどう扱うか

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅱ 2 ③④ 3 ⑤ 4 に記載

2 個人情報はどう扱うか

■ 取り扱うファイルの種類

医療福祉費資格・支給ファイル

■ 誰の個人情報

医療福祉費受給者及び扶養義務者

■ どんな個人情報

主な記録項目

- 個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報(内部番号)
対象者を正確に特定するために保有している。
- 5情報(氏名、**ふりがな**、性別、生年月日、住所)、連絡先(電話番号等)、その他住民票関係情報
対象者の現在の居住地、世帯情報を把握するために保有している。
- 地方税関係情報、医療保険関係情報、障害者福祉関係情報
受給資格の判定を行うために保有している。
- **医療費助成資格情報**
PMHが外部と情報連携するために保有している。

全ての記録項目：別紙1を参照

2 個人情報はどう取り扱うか

- どう使用するのか：個人の情報を的確に把握し、受給資格管理事務及び医療福祉費支給事務を行う。
 - 住基情報から年齢到達、転入出情報等を取り入れ、基本情報を確認し、資格取得、喪失処理を行う。
 - 地方税関係情報、所得情報から受給者、扶養義務者の所得状況を確認し、資格取得、喪失処理を行う。
 - 医療保険関係情報、保険情報から受給資格を確認し、資格取得、喪失処理を行う。
 - 障害者福祉情報、障害情報から受給資格を確認し、資格取得、喪失処理を行う。
 - 医療給付情報、口座情報、基本情報を確認し、医療福祉費の償還払いを行う。
 - 医療給付情報、基本情報を確認し、医療福祉費審査支払機関へ医療福祉費の支払いを行う。
 - PMH（Public Medical Hub）を活用した情報連携のため、PMHへ個人番号を含む対象者情報、公費資格情報の紐付け及び登録を行う。

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

■ 委託事項

- 医療福祉システムの運用・保守

委託内容：システムの運用管理・仕様変更等を行うシステム維持管理業務

委託先：(株)茨城計算センター

再委託の有無：再委託しない

- 医療福祉費審査支払事務

委託内容：医療機関等からの請求内容の審査及びその支払い

委託先：茨城県国民健康保険団体連合会

社会保険診療報酬支払基金

再委託の有無：再委託しない

- 医療福祉費共同電算処理業務

委託内容：受給者の資格確認処理

委託先：茨城県国民健康保険団体連合会

再委託の有無：再委託しない

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

- PMHを活用した情報連携に係る各事務における特定個人情報ファイルの一部の取扱い
委託内容：PMHの利用・情報連携業務及び運用・保守
委託先：国（デジタル庁）
再委託の有無：再委託する

3 目的外入手 リスク対策について

評価書記載部分

重点項目評価書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

→ [重点項目評価書Ⅲ2 に記載](#)

3 目的外入手リスク対策について

対策

■ 目的外の入手が行われる対策

- 庁内連携による他の業務システムからの入手については、法令等に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで不必要な情報の入手を防止している。

＜いばらき電子申請・届出サービスにおける措置＞

- 申請者は、初めて電子申請システムを利用する際に利用者登録と署名用電子証明書（個人番号カードによる公的個人認証）の登録が必要である。そのため、登録者以外からは電子申請は受付けない。また、申請者が申請情報を参照する際には、個人番号の末尾4桁しか表示されない。
- 申請者は、予め定められた様式でしか電子申請できないよう電子申請システムで制御しているため、必要な情報以外は入手できない。

＜PMHにおける措置＞

- PMHのデータベースは、他市区町村の領域からは特定個人情報の入手ができないようアクセス制御している。

3 目的外入手リスク対策について

対策

■ 入手の際に特定個人情報that漏えい・紛失する対策

- 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。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ2 を御覧ください。

4 過剰紐付け対策について

評価書記載部分

重点項目評価書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ないようになっているか。

- 主な対策
 - 業務システムにおける権限設定

→ [重点項目評価書Ⅲ3リスク1に記載](#)

4 過剰紐づけ対策について

対策

■ 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

■ PMHにおける対策

● アクセス権限の管理

- PMHは権限のある職員のみが個人番号にアクセスすることができ、当該職員が所掌する事務以外の情報を閲覧することはできない。
- 医療機関システム及び住民からは、必要な情報のみアクセスでき、個人番号にはアクセスできない。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ3リスク1を御覧ください。

5 無権限者使用対策について

評価書記載部分

重点項目評価書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、不正に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

→ [重点項目評価書Ⅲ3リスク2に記載](#)

5 無権限者使用対策について

対策

■ 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重点項目評価書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

重点項目評価書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

→ [重点項目評価書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」
- PMHにおいては、委託事業者との間で特定個人情報の取扱いについて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。
 - ・ 「秘密保持義務」、「事業所内からの持ち出し禁止」、「目的外利用の禁止」、「取扱い記録・提供・消去ルールの整備」、「再委託条件」、「再委託先による適切な取扱いの確保」、「漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任」、「委託契約終了後の情報消去」、「取扱い従業者の明確化」、「従業者に対する監督・教育」、「契約内容の順守状況の報告」、「実地監査・調査等に関する事項」

6 委託先の不正対策について

対策

■ 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。

■ 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。

6 委託先の不正対策について

対策

■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。
- PMHにおいては、以下の措置を講ずる。
 - ・再委託先は、委託先が負っている本契約上の義務と同等の義務を負うことを委託契約書に定める。
 - ・委託先であるデジタル庁が、再委託先の定期的な点検を実施し、その点検結果について年1回報告を受ける。

■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重点項目評価書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

重点項目評価書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

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。
- 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。

※現在、特定個人情報の提供・移転はない。

7 不正提供・不正移転対策について

対策

■ その他の措置

<いばらき電子申請・届出サービスにおける措置>

○物理的対策

- 電子申請システムの機器はデータセンターに設置し、人及びICカードによる入館管理を行っており、また、機器の設置場所へはICカード、テンキーおよび生体認証による入退室管理の実施、カメラによる監視、搭載ラックの施錠管理を実施している。
- 設置場所は火災検知システム、ガス系消火システムを設置し防火措置を行っている。
- サーバはラックに搭載し、転倒、落下防止等の耐震対策を行っている。
- 設置場所で利用する電源は電源経路の二重化、自家発電設備を設置し、電源障害に対する措置を講じている。

○技術的対策

【ウイルス対策】

- サーバ及び端末にウイルス対策ソフトウェアを、添付ファイルを取り込むインターネットに公開したサーバにはゲート型ウイルス対策ソフトウェアを導入し、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。
- ウイルス対策ソフトウェアについては、定期的にソフトウェア及びパターンファイルの更新を行っている。

【不正アクセス対策】

- ファイアウォールを設置するとともにIDS／IPSを導入し、アクセス制限、不正侵入の検知／防御を行っている。
- 改ざん防止ソフトウェアを導入して毎日改ざんチェックを行い、不正アクセスの検知を行っている。
- 電子申請システムに導入しているOS及びソフトウェアについては日々脆弱性情報を確認し、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。
- セキュリティ診断(アプリケーション診断、ネットワーク診断)を定期的(年2回)に実施している。
- 個人番号は、電子申請システムのデータベースとは別の機器に格納し、暗号化している。

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

重点項目評価書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

→ 重点項目評価書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) 目的外入手防止対策

■ つくば市における対策

- 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、端末は生体認証によって操作者を特定している。

■ 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照会機能(※1)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。

(※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。

- 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、端末は生体認証によって操作者を特定している。

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(※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重点項目評価書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

重点項目評価書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
 - サーバ室入退室の管理
 - 端末の盗難による漏えい対策

→ [重点項目評価書Ⅲ7に記載](#)

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

対策

■ 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住基ネット業務担当職員並びに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。

■ 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。

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

対策

■ PMHにおける技術的対策

- 個人番号が含まれる領域はインターネットからはアクセスできず、国（デジタル庁）や医療機関及び住民からは特定個人情報にアクセスできないよう制御されている。
- 本市の通信とPMHとの通信はLGWAN回線又は閉域網VPN等に限定されており、暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。
- バックアップは地理的に十分に離れた拠点に保管することで、大規模なシステム障害や震災などの発生によりデータが破損・消失しても、バックアップからデータを復元できるようにする。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

10 従業員に対する教育・啓発

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 9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。
- 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1回程度、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。

■ 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。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ9を御覧ください。

11 開示請求・問合せについて

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅳ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 保健部医療年金課
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扱いに関する問合せ

- 請求先: つくば市 保健部医療年金課
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。

6情審第22号

令和7年(2025年)3月13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							
	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	
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。	○	○	○	○	

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。