

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

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

特記事項

評価実施機関名

高崎市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき作成され、住所の異動、出生、死亡など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、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システムである住基ネットを都道府県と共同して構築している。 特定個人情報は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード命令」という。)第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に対し情報の提供を含め特定個人情報ファイルを使用する。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という)
②システムの機能	1. 異動処理機能：転居等の届出に基づき、当該住民の住民基本台帳の記載事項の変更を行う。また、出生や転入等の届出により、住民基本台帳の新規作成を行う。 2. 交付・照会機能：本人等の請求に基づき、住民票の写し等の証明書の発行を行う。また、他地方公共団体等からの照会事項において画面にて確認する。 3. 除票・改正原住民票機能：除票や改正原の住民票の照会及び除票等の発行を行う。 4. 旧住民票機能：システム改修前データの照会や除票。改正原などの発行を行う。 5. 住基ネット連動機能：住基ネットとの住民情報の送受信を行うとともに、住民票コード管理等を行う。 6. 一括処理機能：人口・世帯集計表などの定期帳票印刷を行う。 7. 戸籍附票データ作成機能：本市に本籍地がある人の戸籍の附票データの作成を行う。 8. 土地照会・システム保守機能：方書などの参照データの変更を行う。 9. EUC：定められた条件に基づきデータの抽出を行う。 10. 法務省連携処理：外国人住民の異動情報等について市町村通知の作成を行う。 11. 個人番号カード管理機能 12. コンビニ交付システムとの情報連携機能：個人番号カードの交付等を行うと発行される利用者証明用電子証明書のシリアル番号をコンビニ交付システムへ連携する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 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 (法務省連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム) [○] 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 ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。								
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新：既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村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：特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定されている場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) 4. 本人確認情報検索：統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会：全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合：本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 7. 送付先情報通知: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・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理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	<table border="0"> <tr> <td>☐ 情報提供ネットワークシステム</td> <td>☐ 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>☒ 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 宛名システム等</td> <td>☐ 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☐ その他 ()</td> </tr> </table>	☐ 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 ()	
☐ 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3									
①システムの名称	団体内統合宛名システム								
②システムの機能	1. 個人番号管理機能：個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能：個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名番号と個別業務システムの宛名番号を紐付け、同一人を一元管理する。 4. 個別業務システム連携機能 個別業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。 5. 中間サーバ連携機能 情報連携で必要なデータを既存住基システム及び個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する。 6. コンビニ交付システム連携機能 証明書コンビニ交付サービスで交付する住民票の写しに記載する個人番号をLGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムへ連携する。								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>☐ 情報提供ネットワークシステム</td> <td>☒ 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>☒ 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>☒ 宛名システム等</td> <td>☒ 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">☒ その他 (中間サーバ、個別業務システム)</td> </tr> </table>	☐ 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、個別業務システム)	
☐ 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、個別業務システム)									

システム4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	1. 統合データベース機能 : 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する機能。 2. 共通管理機能 : 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理機能を一元化した機能。
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 (個別業務システム)
システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1. 符号管理機能 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐づけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 3. 情報提供機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能 : 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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ための機能。 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、管理する機能。 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・管理する機能。 7. データ送受信機能 : 中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 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、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から受信し情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能 : 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能 : パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
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6～10	
システム6	
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	1. 【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および申請ができる機能 引っ越しワンストップサービスに係る転居届等の電子申請に用いる。 2. 【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 ()

システム7	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 業務システム連携機能：既存住基、印鑑登録、税務、共通基盤及び戸籍システムと、証明書情報を連携する。 2. コンビニ交付機能：コンビニ交付センターからの要求に応答して、証明書交付を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他（印鑑登録、戸籍システム）

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	市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 (1)住民基本台帳ファイル 市町村は住基法に基づき、住民基本台帳を備付けることとされている。住民基本台帳を適正に管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①出生等に伴う個人番号の付番。 ②番号法第7条第2項に基づく個人番号の変更。 ③転出届に伴う転出証明書の発行 ④住民票の写し等の証明書の交付 (2)本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥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の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード命令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、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	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまで窓口で提出が求められていた住民票の写し等の添付書類の省略が図られ、もって住民の負担軽減(証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の円滑化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) 第7条(指定及び通知) 第16条(本人確認の措置) 第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) 第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) 第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)及び主務省令に定める事務 (主務省令に定める事務における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (主務省令に定める事務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	市民部市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	

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



(備考)

1. 住民基本台帳の記載変更等に関する事務

- 1-① 住民より住所異動等の届出を受け付ける。
- 1-② 既存住基端末に異動情報等の入力をする。
- 1-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。

2. 住民基本台帳の記載等に関する事務

- 2-① 住民より出生等の届出を受け付ける。
- 2-② 既存住基端末に異動情報等の入力をする。
- 2-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。
- 2-④ 個人番号の生成要求を市町村CSを介して地方公共団体情報システム機構へ送信。
- 2-⑤ 地方公共団体情報システム機構で個人番号とすべき番号を生成。
- 2-⑥ 地方公共団体情報システム機構より既存住基システムへ生成された番号を送信。
- 2-⑦ 個人番号の指定。

3. 個人番号の変更に係る事務

- 3-① 住民から個人番号の漏えいに伴う番号変更の申請を受け付ける。
- 3-② 住民からの申請、又は個人番号が漏えいし不正に用いられる恐れが発生した場合は職権に基づき、番号の要求を入力する。
- 3-③ 住民基本台帳ファイルを更新。
- 3-④ 個人番号の生成要求を市町村CSを介して地方公共団体情報システム機構へ送信。
- 3-⑤ 地方公共団体情報システム機構で個人番号とすべき番号を生成。
- 3-⑥ 地方公共団体情報システム機構より既存住基システムへ生成された番号を送信。
- 3-⑦ 個人番号の指定。

4. 住民基本台帳の照会

- 4-① 4情報の組み合わせや個人番号をキーワードとして、既存住基システム端末より住民基本台帳を検索する。

5. 帳票の発行に関する事務

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

6. 住民基本台帳の統計

- 6-① 既存住基システムにて各種統計処理を行う。
- 6-② 既存住基システムより各種統計情報を出力する。

7. 住基ネットとの連携

- 7-① 本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。
- 7-② 更新された本人確認情報ファイルを機構、都道府県、各市町村と連携する。

8. 法務省通知等の作成

- 8-① 既存住基システムにて外国人住民の住民票記載情報等の通知情報を作成する。
- 8-② 既存住基システムより外国人住民の住民票記載情報等の通知情報を出力する。
- 8-③ 法務省連携端末に外国人住民の住民票記載情報等の通知情報を入力する。
- 8-④ 法務省連携端末を通じて法務省と連携する。

9. 戸籍の附票情報との連携

- 9-① 住基ネットを通じて市町村CSに戸籍の附票情報を送信する。
- 9-② 市町村CSより他市町村に対して、戸籍の附票情報を送信する。
- 9-③ 他市町村より戸籍の附票情報が市町村CSに送信される。
- 9-④ 既存住基システム及び戸籍システムで戸籍の附票情報を更新する。

10. 住民票情報の連携

- 10-① 住民票変更情報を庁内連携システム、団体内統合宛名システムへ送信する。
- 10-② 住民票変更情報を団体内統合宛名システムかた中間サーバへ送信する。

11. 個人識別符号の取得事務

- 11-① 団体内統合宛名システムより個人番号と団体内統合宛名番号のペアデータを中間サーバに送信する。
- 11-② 中間サーバで生成された処理通番と個人番号のペアデータを、団体内統合宛名システムを経由し市町村CSに対し個人識別符号の取得要求を行う。
- 11-③ 機構に対し、個人識別符号の取得要求を行う。
- 11-④ 中間サーバに対し、個人識別符号を通知する。

12. 住民票情報の提供事務

- 12-① 情報提供ネットワークシステムを介して住民票情報の照会が中間サーバに送信される。
- 12-② 中間サーバより住民票情報が情報提供ネットワークシステムへ提供される。

(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-① 住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 2-② ③ 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対し本人確認を行う。
- 2-④ 全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-① 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-② 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。
- 3-③ 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転出手続が行われない場合には、当該転出証明情報を消去する。
※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。
- 3-④ 既存住基システムにおいて、転入処理を行う。
- 3-⑤ 市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-① 住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれの検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-① 市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-② 都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて、保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③ 都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-① 既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-① 個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(1) 住民基本台帳ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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。(住民票が削除された者を含む。)	
その必要性	住民基本台帳法に基づき、住民基本台帳を適正に整備するために必要。	
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	住民基本台帳による住民基本台帳記載事項のほか、事務処理上必要な情報であるため。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成27年6月1日	
⑥事務担当部署	市民部市民課	

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (転出地市町村) ☐ 民間事業者 () ☐ 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 (住民基本台帳ネットワークシステム)		
③入手の時期・頻度	申請を受けた都度		
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既存住基システムで情報を管理する必要があるため。		
⑤本人への明示	住基法第7条(住民票の記載事項)において明示される。		
⑥使用目的 ※	住民基本台帳の適正・正確な整備のため		
	変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、各支所市民福祉課	
	使用者数	100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※	・住民基本台帳へ記載することで、本人からの使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。 ・住民に関する事務処理において使用する宛名情報を提供する。 ・番号法別表に掲げる事務を処理するため住民票関係情報を同一機関内において移転する。 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、情報提供ネットワークシステムを介し、情報照会者へ住民票関係情報を提供する。		
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード又は通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。	
	情報の統計分析 ※	世帯数、男女別の人数、転入・転出の件数。ただし個人に着目した統計は行わない。	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成27年10月1日		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない (1) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	既存住基システムの運用保守委託	
①委託内容	既存住基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 ☐ 特定個人情報ファイルの一部 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 ☐ 1,000万人以上 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳第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。(住民票が削除された者を含む。)
	その妥当性	住民基本台帳システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者によるシステムの保守・点検を委託している。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (既存住民基本台帳システム)	
⑤委託先名の確認方法	高崎市情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社ジーシーシー	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない 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 (63) 件 [☐] 移転を行っている (40) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める各事務(別紙1)
③提供する情報	住民基本台帳に記録された住民の住民票関係情報。 (住民票が削除された者を含む。)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2～5	
提供先2	番号法第9条第1項別表に定める情報提供先の事務(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表
②提供先における用途	番号法別表に定める各事務(別紙2)
③提供する情報	住民基本台帳に記録された住民の住民票関係情報。
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	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。 (住民票が削除された者を含む。)
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 (庁内連携システム) ☐ 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	住民基本台帳が更新される都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		番号法第9条第1項別表に定める情報移転先の事務(別紙3参照)	
①法令上の根拠		番号法第9条第1項別表	
②移転先における用途		番号法別表に定める各事務(別紙3)	
③移転する情報		住民基本台帳に記録された住民の住民票関係情報。	
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		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。(住民票が削除された者を含む。)	
⑥移転方法		[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線	
		[☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
		[☐] フラッシュメモリ [☐] 紙	
		[☐] その他 ()	
⑦時期・頻度		住民基本台帳が更新される都度	
移転先2～5			
移転先6～10			
移転先11～15			
移転先16～20			
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		＜高崎市における措置＞ 入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	
②保管期間	期間	20年以上 ＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない	
	その妥当性	・住民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)及び削除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	

③消去方法	＜高崎市における措置＞ 住民基本台帳法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないため、データの消去は行っていない。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は高崎市からの操作によって実施される。高崎市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、高崎市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、並びに利用なくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(2) 本人確認情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (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。)	
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要がある。	
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] 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情報及びその他住民票関係情報」：住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成27年6月1日	
⑥事務担当部署	市民部市民課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 (転出地市町村) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基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号に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、各支所市民福祉課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(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、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利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6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない （ 1 ） 件	
委託事項1	住基ネットCSの運用保守委託	
①委託内容	住基ネットCS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 ☐ 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。(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。)	
その妥当性	住基ネットCSの安定した稼働のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑤委託先名の確認方法	高崎市情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社 両毛システムズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 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	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本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	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。 (転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者を含む。)
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	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(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	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。 (転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者を含む。)
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	必要に応じて随時(1年に1回程度。)
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数		
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法		
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		入退室管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。
②保管期間	期間	
	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条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(3)送付先情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。	
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード命令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関連情報 : 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、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。	
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 (転出地市町村) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。 また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
⑥使用目的 ※	個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)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行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課
	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
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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報をを用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月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 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件)	
委託事項1		住基ネットCSの運用保守委託	
①委託内容		住基ネットCS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 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 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※		住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。	
その妥当性		住基ネットCSの安定した稼動のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数		10人未満 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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑤委託先名の確認方法		高崎市情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		株式会社 両毛システムズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない 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（機構）	
①法令上の根拠	個人番号カード命令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）	
②提供先における用途	市町村から個人番号カード命令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づき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 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記録された住民。	
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（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	個人番号通知書に係る送付先情報は、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		
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 ☐ 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		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		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する。 サーバへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。
②保管期間	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 [1年未満]
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

ファイル名 1. 住民基本台帳ファイル

No	項目名
1	世帯番号
2	世帯主カナ氏名
3	世帯主漢字氏名
4	行政区コード
5	現住所郵便番号
6	現住所自治体コード
7	現住所町字コード
8	現住所
9	現住所方書コード
10	現住所方書
11	異動事由
12	宛番号
13	除票区分
14	住民異動日
15	住民届出日
16	住定異動日
17	住定異動事由
18	住定届出日
19	住定届出事由
20	カナ氏名
21	漢字氏名
22	性別コード
23	生年月日
24	続柄コード
25	本籍自治体コード
26	本籍郵便番号
27	本籍
28	筆頭者漢字
29	旧姓漢字
30	住民票コード
31	前住所自治体コード
32	前住所郵便番号
33	前住所
34	前住所方書
35	前住所世帯主漢字
36	転出予定地自治体コード
37	転出予定地郵便番号
38	転出予定地
39	転出予定地方書
40	転出予定地世帯主漢字

41	転出確定地自治体コード
42	転出確定地郵便番号
43	転出確定地
44	転出確定地方書
45	転出確定地世帯主漢字
46	最終住民登録地自治体コード
47	最終住民登録地郵便番号
48	最終住民登録地
49	最終住民登録地方書
50	最終住民登録地世帯主漢字
51	未届期間開始
52	未届期間終了
53	付記事項〈備考〉
54	除票異動日
55	除票届出日
56	除票異動事由
57	除票届出事由
58	外国人本名カナ
59	外国人本名漢字
60	外国人通称カナ
61	外国人通称漢字
62	外国人併記名漢字
63	外国人併記名カナ
64	国籍コード
65	国籍漢字
66	在留カード等番号
67	在留資格コード
68	在留資格漢字
69	80の4区分
70	在留期間
71	在留期限満了日
72	外国人生年月日
73	外国人住民異動日
74	外国人住民届出日
75	外国人住定異動日
76	外国人住定異動事由
77	外国人住定届出日
78	外国人住定届出事由
79	居住地届出フラグ
80	通称履歴

81	個人番号
82	旧氏カナ
83	旧氏漢字

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

ファイル名 2. 本人確認情報ファイル

No	項目名
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 I D
28	操作端末 I D
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

ファイル名 3. 送付先管理ファイル

No	項目名
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 I D
36	操作端末 I D
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4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	・届出の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへの入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書に記載された情報以外は入力できない仕組みとなっている。 ・届出書をシステムへの入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民異動届出においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDとパスワードによる認証を実施する。また、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において運転免許証や個人番号カードなどの本人確認書類の提示を受け、本人であることの確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード、通知カードの提示または転出証明書等により、個人番号の真正性の確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が付番される場合等は、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の変更を行う場合、変更情報を入力する者と入力内容を確認する者は必ず別の者が行うこととしている。 ・変更処理に係る帳票等は、法令に定められた期間保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民からの届出書は、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・住基ネットより取得する場合は、住基事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。 ・住基ネットワークでの通信は全て専用回線及び専用交換装置で構成されたネットワークを介して行い、また、通信を行うごとに、意図した通信相手に接続されたことを相互に認証する仕組みを採用している。
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	
—	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	統合宛名システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名システムから情報を入手する際は、統合宛名システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けはできない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	- 既存住基システムと住基ネット市町村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。 - 庁内連携システムでは、情報移転元システムが作成したデータを情報移転先に中継するシステムであり、移転する情報以外の情報は利用できない。	
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	システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、当該ユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	- ID/パスワードの発行管理 - アクセス権限と業務の対応表を作成し、各業務に対応したアクセス権限を確認、業務に必要な場合のみ権限を申請しなければならないものとしている。 - 失効管理 - 権限を有していた職員の異動・退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。	
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	ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更、または削除する。	
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	- システム操作した履歴を磁気ディスク等に記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 - バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	- 業務目的以外にファイルを利用してはならないことを研修により指導している。 - 情報参照履歴を管理しており、業務外利用した場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外の利用を抑止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	- ファイルの不必要な複製、送付及び送信を行ってはならないことを研修により指導しており、情報漏えい防止セルフチェックシートなどにより、職員に啓発を行っている。 - 正当な理由がなく第三者へ提供した場合は法及び懲戒処分規定等で処分されることを周知している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり端末画面に個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。 ・個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。コピーした書類は、適切に廃棄を行う。		

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	システムの運用等を委託するときは、委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	・委託事業者における情報取扱責任者及び取扱従事者の提出を義務付けている。 ・提出のあった従事者にのみ、システム操作の権限を与えている。	
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	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	複写、複製、貸与等の禁止を契約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託について、委託実施場所を高崎市庁舎、各支所及びパスポートセンターに限定し、外部へ持ち出すことを禁止している。 ・委託契約の調査条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	保守運用委託は、委託実施場所を限定しており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託は発生しない。	
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	高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破棄するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	情報を保持する共通のデータベースにはアクセス履歴を残している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律に則り、決められた範囲内に限定している。 ・業務に必要な情報については、所管課に対し利用申請書を提出し、認められた内容のみ受信できるようなシステムで制限している。		
その他の措置の内容	・高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	特定の権限者以外は情報照会ができず、また、情報照会の記録が逐一保存される仕組みが確立したシステムを通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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	業務システムからは必要な情報のみをとりにいくことしかできないよう、システムで制限をかけているため、誤った情報を流すことはできない。		
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	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない（入手） [] 接続しない（提供）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 入手した特定個人情報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 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜高崎市における措置＞ 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録をデータベース上に逐一保存することで、不正な提供を防止する。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、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。	
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・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバ・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・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	＜高崎市における措置＞ ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、有人監視、入退館管理、電源設備の冗長化、室温管理、耐震対策、防火措置等を講じた専用の建物に設置し、施錠管理する。 ・サーバ室への出入口を限定し、ICカード認証と生体認証による入退室管理を行う。 ・監視設備として、監視カメラ等を設置する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には許可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容	<高崎市における措置> ・特定個人情報ファイルを管理するサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置する。 ・特定個人情報ファイルを管理する全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入し、最新版のパターンファイルが適用されるように管理する。 ・不正アクセス対策として、ファイアウォールを設置する。 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバとの通信を暗号化する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームでは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。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②高崎市が委託した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。)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高崎市が委託した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高崎市や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高崎市が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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2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	住基法に基づき、住民からの届出等をもとに、住民基本台帳の記載・修正・削除等の管理を行っているため、保存する特定個人情報が最新のものを担保できる。 一方で、更新前の情報についても、履歴として管理しているため、古い情報も保管することになる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<高崎市における措置> 原則、特定個人情報の消去は行わないこととしている。 なお、消去を行う際は、「高崎市情報セキュリティポリシー」に基づき、次のとおり処理を行う。 ・記録媒体等については、物理的に破壊する等情報を復元できないように処置した上で廃棄すること。 ・廃棄を行う者は、廃棄処理の日時、担当者及び処理内容を記録すること。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去すること。 <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) 特に入力している 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、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	- 平成14年6月10日総務省告示第334号等により市町村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、システム上で担保する。 - 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	- 窓口において、対面で身分証明書（運転免許証や個人番号カード等）の提示を受け、本人であることの確認を行う。 - 写真のない官公庁発行の資格証（保険証など）の場合は他に複数を提示、あるいは住民情報等の聞き取りを行い、本人であることの確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	- 個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 - 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（通知カード所持者にあっては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、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	- 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 - 本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保存する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	- 機構が作成・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 - 操作者の認証を行う。 ※市町村CS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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	システム上、生体認証登録を行った職員以外は、住基ネットへアクセスできない。また、職員は生体認証登録を行うことにより、職員の特定及び利用可能な機能が制限され、不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者管理責任者が職員の業務内容を確認し、必要なアクセス権限を付与するとともに、操作者氏名、権限等を記載した管理簿にて管理を行う。 ・操作者管理責任者が異動情報に基づき、退職や異動した職員のアクセス権限の失効を行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
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及び統合端末の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。 ・不正な操作が無い事について、操作履歴により適時確認する。 ・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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従事者には、当該事項の誓約書の提出を求める。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・スクリーンセーバを利用して、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く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、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	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧/更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧/更新権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する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	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	委託業務は保守及び支援委託であり、特定個人情報の他者への提供を行うことはない。また、特定個人情報の複写・複製及び第三者への提供等について契約書上で禁止している。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	機器保守の委託であり、委託先は特定個人情報へのアクセスは許可されていない。特定個人情報へアクセスする必要がある場合は、アクセス権限のある職員が委託先業者に替わりアクセスする。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	原則、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないが、例外的に発生した場合には、委託契約書に復元ができないよう完全に抹消し書面にその旨を報告することを記載している。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破棄するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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・移転を行う際に、提供・移転の記録をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転は、番号法等の法令で定められた事項のみ行う。		
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本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」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。 ・高崎市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上担保される。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクへの対策は十分か

＜選択肢＞

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

リスクへの対策は十分か

＜選択肢＞

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

リスケへの対策は十分か

＜選択肢＞

2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク

リスクへの対策は十分か

＜選擇時＞

2) 十分である

リスク5: 不正な提供が行われるリスク

川子への対策は十分か

＜選擇時＞

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

1172への対策は十分か

／ 選擇時 ／

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

リスクへの対策は十分か

< 選擇肢 >

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	・サーバ設置場所へ入退室できる者は特定され、生体認証とパスワードにより管理されている。また、入退室者は、記録簿に氏名・時間・理由等を記入することが定められている。 ・停電によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータの焼失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・耐震基準に基づいて設計、施行された施設内にサーバ室を設置している。
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	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2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	既存住基システムとの整合処理を定期的の実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2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。磁気ディスクの廃棄時は、手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、管理簿にその記録を残す。	
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	
(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、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号等により市町村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、システム上で担保する。
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	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で身分証明書（運転免許証や個人番号カード等）の提示を受け、本人であることの確認を行う。 ・写真のない官公庁発行の資格証（保険証など）の場合は他に複数を提示、あるいは住民情報等の聞き取りを行い、本人であることの確認を行う。
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	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CS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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	システム上、生体認証登録を行った職員以外は、住基ネットへアクセスできない。また、職員は生体認証登録を行うことにより、職員の特定及び利用可能な機能が制限され、不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者管理責任者が職員の業務内容を確認し、必要なアクセス権限を付与するとともに、操作者氏名や権限等を記載した管理簿にて管理を行う。 ・操作者管理責任者が異動情報に基づき、退職や異動した職員のアクセス権限の失効を行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
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及び統合端末の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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ、操作ログ)を記録する。 ・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。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従事者には、当該事項の誓約書の提出を求める。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・スクリーンセーバを利用して、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く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、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	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧/更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧/更新権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する。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	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	委託業務は保守及び支援委託であり、特定個人情報の他者への提供を行うことはない。また、特定個人情報の複写・複製及び第三者への提供等について契約書上で禁止している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	機器保守の委託であり、委託先は特定個人情報へのアクセスは許可されていない。特定個人情報へアクセスする必要がある場合は、アクセス権限のある職員が委託先業者に替わりアクセスする。	
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	原則、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないが、例外的に発生した場合には、委託契約書に復元ができないよう完全に抹消し書面にてその旨を報告することを記載している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破棄するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転を行う際に、提供・移転記録をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転は、番号法等の法令で定められた事項のみ行う。	
その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本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」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。 ・高崎市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上担保される。 また、媒体への出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされることがシステム上、担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報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 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 3)十分に遵守していない		2)十分に遵守している 4) 政府機関ではない	
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3)十分に整備していない		2)十分に整備している	
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3)十分に整備していない		2)十分に整備している	
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 3)十分に周知していない		2)十分に周知している	
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3)十分に行っていない		2)十分に行っている	
	具体的な対策の内容	・サーバ設置場所へ入退室できる者は特定され、生体認証とパスワードにより管理されている。また、入退室者は、記録簿に氏名・時間・理由等を記入することが定められている。 ・停電によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータの焼失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・耐震基準に基づいて設計、施行された施設内にサーバ室を設置している。			
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 3)十分に行っていない		2)十分に行っている	
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であることを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。			

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
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		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<高崎市における措置> 年1回以上、使用部署においてチェックリストによる自己点検を実施し、職員等による運用状況を確認する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施している。	
②監査	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<高崎市における措置> 高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的な監査を実施している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<高崎市における措置> ・新規採用職員を対象に、個人情報保護に関する研修を行う。 ・各部署において、情報セキュリティに関する研修を行う。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発や個人情報漏えい等の事例を回覧する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、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。 <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高崎市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、高崎市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、高崎市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	市民部 市民生活課、および各支所地域振興課	
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	
	特記事項	請求先、請求方法、請求書様式等は、市ホームページに掲載。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧(視聴)は無料。写しの交付を請求する場合は、情報公開条例施行規則に定める複写実費が必要)	
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	個人情報の保護に関する法律に基づく、個人情報ファイル簿 【業務の名称:住民基本台帳業務】
	公表場所	市民部 市民生活課 市民情報センター
⑤法令による特別の手続	—	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ		
①連絡先	〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1 高崎市市民部市民課住民記録担当 電話 027-321-1232	
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録に残す。	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年9月1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	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。))第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に対し情報の提供を含め特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード命令」という。))第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に対し情報の提供を含め特定個人情報ファイルを使用する。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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 ②システムの機能	1. 異動処理機能：転居等の届出に基づき、当該住民の住民基本台帳の記載事項の変更を行う。また、出生や転入等の届出により、住民基本台帳の新規作成を行う。 2. 交付・照会機能：本人等の請求に基づき、住民票の写し等の証明書の発行を行う。また、他地方公共団体等からの照会事項において画面にて確認する。 3. 除票・改正原住民票機能：除票や改正原の住民票の照会及び除票等の発行を行う。 4. 旧住民票機能：システム改修前データの照会や除票。改正原などの発行を行う。 5. 住基ネット連動機能：住基ネットとの住民情報の送受信を行うとともに、住民票コード管理等を行う。 6. 一括処理機能：人口・世帯集計表などの定期帳票印刷を行う。 7. 戸籍附票データ作成機能：本市に本籍地がある人の戸籍の附票データの作成を行う。 8. 土地照会・システム保守機能：方書などの参照データの変更を行う。 9. EUC：定められた条件に基づきデータの抽出を行う。 10. 法務省連携処理：外国人住民の異動情報等について市町村通知の作成を行う。	1. 異動処理機能：転居等の届出に基づき、当該住民の住民基本台帳の記載事項の変更を行う。また、出生や転入等の届出により、住民基本台帳の新規作成を行う。 2. 交付・照会機能：本人等の請求に基づき、住民票の写し等の証明書の発行を行う。また、他地方公共団体等からの照会事項において画面にて確認する。 3. 除票・改正原住民票機能：除票や改正原の住民票の照会及び除票等の発行を行う。 4. 旧住民票機能：システム改修前データの照会や除票。改正原などの発行を行う。 5. 住基ネット連動機能：住基ネットとの住民情報の送受信を行うとともに、住民票コード管理等を行う。 6. 一括処理機能：人口・世帯集計表などの定期帳票印刷を行う。 7. 戸籍附票データ作成機能：本市に本籍地がある人の戸籍の附票データの作成を行う。 8. 土地照会・システム保守機能：方書などの参照データの変更を行う。 9. EUC：定められた条件に基づきデータの抽出を行う。 10. 法務省連携処理：外国人住民の異動情報等について市町村通知の作成を行う。 11. 個人番号カード管理機能 12. コンビニ交付システムとの情報連携機能：個人番号カードの交付等を行うと発行される利用者証明用電子証明書のシリアル番号をコンビニ交付システムへ連携する機能	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1 ③他システムとの接続	[○]情報提供ネットワークシステム []庁内連携システム []その他()	[]情報提供ネットワークシステム [○]庁内連携システム [○]その他(法務省連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム)	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3 ②システムの機能	1. 個人番号管理機能：個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能：個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 個人番号確認機能：個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能。 4. 中間サーバ連携機能：情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する機能。	1. 個人番号管理機能：個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能：個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名番号と個別業務システムの宛名番号を紐付け、同一人を一元管理する。 4. 個別業務システム連携機能 個別業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付け宛名情報等を通知する。 5. 中間サーバ連携機能 情報連携に必要なデータを既存住基システム及び個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する。 6. コンビニ交付システム連携機能 証明書コンビニ交付サービスで交付する住民票の写しに記載する個人番号をLGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムへ連携する。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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3 ③他システムとの接続	[]宛名システム等 [○]その他(中間サーバ、個別業務システム)	[○]宛名システム等 [○]その他(中間サーバ、個別業務システム)	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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4 ③他システムとの接続	[○]その他(中間サーバ、個別業務システム)	[○]その他(個別業務システム)	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)

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
	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6 ③他システムとの接続	[] 既存住民基本台帳システム	[○] 既存住民基本台帳システム	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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7 ①システムの名称	—	コンビニ交付システム	事後	
	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7 ②システムの機能	—	1. 既存システム連携機能：既存住基、印鑑登録、税務、共通基盤及び戸籍市システムと、証明書情報を連携する。 2. コンビニ交付機能：コンビニ交付センターからの要求に応じて証明書交付を行う。	事後	
	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7 ③他システムとの接続	—	[○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム [○] その他(印鑑登録、戸籍システム)	事後	
	1 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3) 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、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。	(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の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード命令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、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。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	1 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) 第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) 第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) 第32条の13(都道府県の条例による本人確認情報の提供) 第32条の14(市町村の条例による本人確認情報の提供)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) 第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) 第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)	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	1 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、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)(別表第二における情報照会の根拠) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び主務省令に定める事務(主務省令に定める事務における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (主務省令に定める事務における情報照会の根拠) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	(別添1)事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容	—	9. 戸籍の附票情報との連携及びコンビニ交付事務を追加	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
	(別添1)事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」 を取り扱う事務の内容 (備考)	9. 戸籍システムとの連携 9-① 高崎市に本籍を置いている住民の戸籍 の附票の情報を連携する。	9. 戸籍の附票情報との連携 9-① 住基ネットを通じて市町村CSに戸籍の 附票情報を送信する。 9-② 市町村CSより他市町村に対して、戸籍 の附票情報を送信する。 9-③ 他市町村より戸籍の附票情報が市町 村CSに送信される。 9-④ 既存住基システム及び戸籍システムで 戸籍の附票情報を更新する。	事後	
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(誤 字の修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使 用 ⑧使用方法	・住民基本台帳へ記載することで、本人からの 使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県及び他市町村間での通知に使用す る。 ・個人番号の管理を行う。 ・住民に関する事務処理において使用する宛名 情報を提供する。 ・番号法別表第一に掲げる事務を処理するた め住民票関係情報を同一機関内において移転 する。 ・番号法別表第二に基づき、情報提供ネット ワークシステムを介し、情報照会者へ住民票関 係情報を提供する。	・住民基本台帳へ記載することで、本人からの 使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県及び他市町村間での通知に使用す る。 ・個人番号の管理を行う。 ・住民に関する事務処理において使用する宛名 情報を提供する。 ・番号法別表に掲げる事務を処理するため住 民票関係情報を同一機関内において移転す る。 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条 の表に基づき、情報提供ネットワークシステム を介し、情報照会者へ住民票関係情報を提供 する。	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	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 4. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く) ②取扱いを委託する特定個人 情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(誤 字の修正)
	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・移転の有無	[○]提供を行っている(58件) [○]移転を行っている(33件)	[○]提供を行っている(63件) [○]移転を行っている(40件)	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く) 提供先1	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照 会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令に定め る情報照会者(別紙1参照)	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	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2	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条 の表	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	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 ②提供先における用途	番号法別表第2(別紙1)に定める各事務	番号法第19条第8号主務省令に定める各事務 (別紙1)	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	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 ⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基 づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(誤 字の修正)
	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	番号法第9条第1項別表第1に定める情報提供 先の事務(別紙2参照)	番号法第9条第1項別表に定める情報提供先 の事務(別紙2参照)	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)
	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9条第1項別表第1	番号法第9条第1項別表	事後	重要な変更にあたらない(法 改正に伴う変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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・移転の有無 提供先2 ②提供先における用途	番号法別表第1(別紙2)に定める各事務	番号法別表に定める各事務(別紙2)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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 ⑤提供情報の対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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	番号法第9条第1項別表第1に定める情報移転先の事務(別紙3参照)	番号法第9条第1項別表に定める情報移転先の事務(別紙3参照)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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1	番号法第9条第1項別表	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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 ②移転先における用途	番号法別表第1(別紙3)に定める各事務	番号法別表に定める各事務(別紙3)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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 ⑤移転情報の対象となる本人の範囲	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	住基法第5条(住民基本台帳の備え付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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	<高崎市における措置> 入退室管理をしている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。 <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。 ・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。	<高崎市における措置> 入退室管理をしている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/照合情報による認証が必要。 <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。 ・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。 <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。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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	＜高崎市における措置＞ 住民基本台帳法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないため、データの消去は行っていない。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	＜高崎市における措置＞ 住民基本台帳法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないため、データの消去は行っていない。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は高崎市からの操作によって実施される。高崎市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、高崎市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	重要な変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1	住基ネットCSサーバの運用保守委託	住基ネットCSの運用保守委託	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	住基ネットCSサーバの運用保守	住基ネットCSの運用保守	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住基ネットCSサーバの安定した稼働のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	住基ネットCSの安定した稼働のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 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 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」と同上。	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。(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。)	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 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 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」と同上。	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。(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。)	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード命令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関連情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)：機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、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。	・個人番号、4情報、その他住民票関連情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)：機構に対し、個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、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。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)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。	個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)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行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1	住基ネットCSサーバの運用保守委託	住基ネットCSの運用保守委託	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	住基ネットCSサーバの運用保守	住基ネットCSの運用保守	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報フィルの取扱いの委託 委託事項1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住基ネットCSサーバの安定した稼働のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	住基ネットCSの安定した稼働のため専門的な知識を有する事業者に委託している。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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1 ①法令上の根拠	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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1 ②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード命令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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1 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」と同上。	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。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)

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 3. 特定個人情報の使用リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・既存住基システムと住基ネット市町村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。 ・庁内連携システムでは、情報移転元システムが作成したデータを情報移転先に中継するシステムであり、移転する情報以外の情報は利用できない。	・既存住基システムと住基ネット市町村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。 ・庁内連携システムでは、情報移転元システムが作成したデータを情報移転先に中継するシステムであり、移転する情報以外の情報は利用できない。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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	その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり端末画面に個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。 ・個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。コピーした書類は、適切に廃棄を行う。	その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり端末画面に個人情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。 ・個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。コピーした書類は、適切に廃棄を行う。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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 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	システムの運用等を委託するときは、高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	システムの運用等を委託するときは、委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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 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 規定の内容	高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複製し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破壊するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複製し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破壊するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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 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確保 具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における個人情報の移転は個人情報保護条例に則り、決められた範囲内に限定している。 ・業務に必要な情報については、所管課に対し利用申請書を提出し、認められた内容のみ受信できるようシステムで制限している。	・同一機関内における個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律に則り、決められた範囲内に限定している。 ・業務に必要な情報については、所管課に対し利用申請書を提出し、認められた内容のみ受信できるようシステムで制限している。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 その他の措置の内容	・高崎市情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。	・高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更及びリスクを軽減させる変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、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している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定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制する仕組みになっている。	<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している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定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制する仕組みになっている。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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 リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。 <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・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。 <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。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
	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7 リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、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。	<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。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)

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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 情報ネットワーク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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	＜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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事後	重要な変更にならない(誤字の修正)
	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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜高崎市における措置＞ ・特定個人情報ファイルを管理するサーバーは、有人監視、入退館管理、電源設備の冗長化、室温管理、耐震対策、防火措置等を講じた専用の建物に設置し、施設管理する。 ・サーバー室への出入口を限定し、ICカード認証と生体認証による入退室管理を行う。 ・監視設備として、監視カメラ等を設置する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	＜高崎市における措置＞ ・特定個人情報ファイルを管理するサーバーは、有人監視、入退館管理、電源設備の冗長化、室温管理、耐震対策、防火措置等を講じた専用の建物に設置し、施設管理する。 ・サーバー室への出入口を限定し、ICカード認証と生体認証による入退室管理を行う。 ・監視設備として、監視カメラ等を設置する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ＜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、その環境には許可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 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	重要な変更
	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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜高崎市における措置＞ ・特定個人情報ファイルを管理するサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置する。 ・特定個人情報ファイルを管理する全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入し、最新版のパターンファイルが適用されるように管理する。 ・不正アクセス対策として、ファイアウォールを設置する。 ・特定個人情報ファイルを管理するサーバーとの通信を暗号化する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームでは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。 ・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。 ・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。	左記に下記内容を追加する。 ＜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高崎市が委託した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。))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、教委検出や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高崎市が委託した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高崎市や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高崎市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	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 消去手順 手順の内容	<高崎市における措置> 原則、特定個人情報の消去は行わないこととしている。 なお、消去を行う際は、「高崎市情報セキュリティポリシー」に基づき、次のとおり処理を行う。 ・記録媒体等については、物理的に破壊する等情報を復元できないよう処置した上で廃棄すること。 ・廃棄を行う者は、廃棄処理の日時、担当者及び処理内容を記録すること。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去すること。	<高崎市における措置> 原則、特定個人情報の消去は行わないこととしている。 なお、消去を行う際は、「高崎市情報セキュリティポリシー」に基づき、次のとおり処理を行う。 ・記録媒体等については、物理的に破壊する等情報を復元できないよう処置した上で廃棄すること。 ・廃棄を行う者は、廃棄処理の日時、担当者及び処理内容を記録すること。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去すること。 ・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	重要な変更
	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)本人確認ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク4 リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・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。	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CS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びなりすまし等を防止する。また、市町村CS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。	事後	重要な変更に当たらない(軽微な変更)
	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)本人確認ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク1 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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	事後	重要な変更に当たらない(軽微な変更)
	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)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、「委託業者の選定方法」に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保険・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	事後	重要な変更に当たらない(リスクを軽減させる変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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)本人確認情報ファイル 4. 特定個人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 規定の内容	・目的外利用の禁止 ・複写・複製の禁止 ・再委託の禁止 ・不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えい等の危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・情報が不要となったとき、又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる。	高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破壊するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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)本人確認情報ファイル 4. 特定個人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確保 具体的な方法	—	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本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」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。	・「サーバ室等への入室権限」及び「本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」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。 ・高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)

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 (3)送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク4 リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CS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。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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 3. 特定個人情報の使用リスク1 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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	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無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
	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 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	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、「委託業者の選定方法」に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	委託先の社会的信用と業務実績を踏まえ、個人情報の保護に関する法律を遵守し、高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保険・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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 4. 特定個人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 規定の内容	・目的外利用の禁止 ・複写・複製の禁止 ・再委託の禁止 ・不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えい等の危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・情報が不要となったとき、又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる。	高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保険・税番号制度における個人番号及び特定個人情報の管理基準に基づき、特定個人情報を含む情報資産に対して以下のことを契約書に明記している。 ・委託業者は、業務の遂行にあたり、業務上取り扱う高崎市の情報資産を公表、漏えいしてはならない。 ・委託業者は情報資産をこの契約の目的のためにのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。 ・あらかじめ委託者の承認があるときを除き、情報資産を複写し、又は複製してはならない。 ・委託業者は、この契約で定める業務の場所から情報資産を委託者に無断で他の場所に持ち出してはならない。 ・委託業者は、情報資産への不当なアクセス又は紛失、破壊、盗難、改ざん、漏えいの危険に対して最大限の注意をもって管理するものとする。 ・委託業者は、この契約の終了時若しくは発注者から返還の要求があるときは、直ちに情報資産を含む媒体等を発注者に返却するか、あるいは発注者の立会いのもとで破壊するものとする。また、電子的記録については、復元ができないよう完全に抹消し、委託者の求めに応じて、抹消したことを証明する委託業者の責任者が署名した書面を発行するものとする。 ・委託業者は、この契約によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。 ・上記の各規定は、この契約の期間が満了した後、この契約が解除された後又はその職を退いた後も有効とする。 ・委託業者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の指示に従わなければならない。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
	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 4. 特定個人ファイルの取扱いの委託 再委託さきによる特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 具体的な方法	—	許可のない再委託は禁止している。許可した場合においては、セキュリティ事項について通常の委託と同様の措置を義務付けている。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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 5. 特定個人情報の提供・移転 その他の措置の内容	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイル扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。	・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイル扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力の際に職員の立会いを必要とする。 ・高崎市情報セキュリティポリシー及び社会保障・税番号制度における個人番号及び特定個人情報情報の管理基準に則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報の保護に関する法律及び番号法の罰則規定により措置を講じる。	事後	重要な変更にならない(リスクを軽減させる変更)
	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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。	・不正プログラム対策 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 また、情報セキュリティホールに関する情報を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかを確認する。 ・不正アクセス対策 不正アクセスを防止するために、ファイアウォールを導入する。	事後	重要な変更にならない(誤字の修正)
	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	＜高崎市における措置＞ 高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的な監査を実施している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	＜高崎市における措置＞ 高崎市情報セキュリティポリシーに基づき、定期的な監査を実施している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ＜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	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、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。	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退出管理等)、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高崎市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、高崎市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、高崎市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重要な変更
	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	高崎市個人情報保護条例の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	事後	重要な変更にならない(法改正に伴う変更)
	Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	高崎市個人情報保護条例に基づく、個人情報取扱業務登録書【業務の名称:住民基本台帳業務】	個人情報の保護に関する法律に基づく、個人情報ファイル簿【業務の名称:住民基本台帳業務】	事後	重要な変更にならない(法改正に伴う変更)
	(別紙1)	番号法第19条第8号別表第2に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務	事後	重要な変更にならない(法改正に伴う変更)
	(別紙2)	番号法第9条第1項別表第1(情報提供先の事務)	番号法第9条第1項別表(情報提供先の事務)	事後	重要な変更にならない(法改正に伴う変更)
	(別紙3)	番号法第9条第1項別表第1(情報移転先の事務)	番号法第9条第1項別表(情報移転先の事務)	事後	重要な変更にならない(法改正に伴う変更)

(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1年7月23日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	事後	法改正に伴う変更
令和1年7月23日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 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. 排除フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ	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. 排除フラグ、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	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	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	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)(第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。)(第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱うシステム システム2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知:個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	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・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(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の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、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。(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)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、33、34、35、37、38、39、40、42、46、48、50、53、54、56の2、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、67の2、70、71、74、77、80、83、84、85の2、87、89、90、91、92、94、95、96、97、101、102、102の2、103、105、106、107、108、111、112、113、114、115、115の2、116、117、120、121の項)	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日 (住民基本台帳ファイル)	平成27年6月予定	平成27年6月1日	事後	
令和2年5月25日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日 (本人確認情報ファイル)	平成27年6月予定	平成27年6月1日	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2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲－その必要性 (送付先情報ファイル)	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、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)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	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 (送付先情報ファイル)	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	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 (送付先情報ファイル)	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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、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)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日 (送付先情報ファイル)	平成27年10月予定	平成27年10月5日	事後	
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度 (送付先情報ファイル)	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。)	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示 (送付先情報ファイル)	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	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)※本人へ明示する場合には、明示方法について記載する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的 (送付先情報ファイル)	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	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、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ③使用方法 (送付先情報ファイル)	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を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又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 ①法令上の根拠 (送付先情報ファイル)	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 ②提供先における用途 (送付先情報ファイル)	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から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)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 ⑦時期・頻度 (送付先情報ファイル)	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	法改正に伴う変更
令和2年5月25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 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容 (本人確認情報ファイル)	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・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(通知カード所持者にあっては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、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。	事後	法改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月1日	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	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下個人番号カード省令という。))第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下個人番号カード省令という。))第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に対し情報の提供を含め特定個人情報ファイルを使用する。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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2 ②システムの機能	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・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知: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・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、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。(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)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(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の形式にて、付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、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。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、33、34、35、37、38、39、40、42、46、48、50、53、54、56の2、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、67の2、70、71、74、77、80、83、84、85の2、87、89、90、91、92、94、95、96、97、101、102、102の2、103、105、106、107、108、111、112、113、114、115、115の2、116、117、120、121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)	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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7号別表第2	番号法第19条第8号別表第2	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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 ②保管期間 その妥当性	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住基法施行令第8条(住民票の消除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び消除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び消除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)に基づき5年間保管する。	・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条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、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)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務の実施を実施する。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関連情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、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)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、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。	・個人番号、4情報、その他住民票関連情報:個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報):機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、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。	事後	法改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年9月1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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	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)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	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。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)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行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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 3. 特定個人情報の入手・使用 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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を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又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	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、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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1: 地方公共団体情報システム機構(機構) ①法令上の根拠	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)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1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1: 地方公共団体情報システム機構(機構) ②提供先における用途	市町村から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)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴う変更
令和3年9月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	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2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法改正に伴う変更
令和5年1月31日	I-2 システム2 ②システムの機能	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入): 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入): 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通して受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)	事前	法改正に伴う変更
令和5年1月31日	I-2 システム6	-	サービス検索・電子申請機能について追記	事前	法改正に伴う変更
令和5年1月31日	(別添1)事務の内容	(図中) 3-①特例転入(住民→担当課) 3-②送信依頼(統合端末→市町村CS→他市町村) 3-③送信(他市町村→市町村CS)	(図中) 3-①送信(他市町村→市町村CS) 3-②送信(市町村CS→既存住基システム) 3-③特例転入(住民→担当課)	事前	法改正に伴う変更
令和5年1月31日	(別添1)事務の内容(備考)	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 3-②. 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 3-③. 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-④. 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 3-①. 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。 3-②. 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信する。 3-③. 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。 ※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。 ※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。 3-④. 既存住基システムにおいて、転入処理を行う	事前	法改正に伴う変更
令和5年1月31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	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用付ソフト等を利用して完全に消去する。	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	事後	軽微な修正で重要な変更に当たらない

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
1	厚生労働大臣	健康保険法（大正十一年法律第七十号）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次条で定めるもの	市町村長	地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）その他の地方税（同法第一条第一項第四号に規定する地方税をいう。以下この条において同じ。）に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下この条において「地方税関係情報」という。）又は住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険法（平成九年法律第二百三十三号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報（以下この条において「介護保険給付等関係情報」という。）であって第四条で定めるもの
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第五条で定めるもの
5	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第七条で定めるもの
7	全国健康保険協会	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（平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。）附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第九条で定めるもの
11	都道府県知事	児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）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第十三条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第二百三十三号）による自立支援給付の支給に関する情報（以下この条において「障害者自立支援給付関係情報」という。）であって第十三条で定めるもの
13	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第十五条で定めるもの
15	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第十七条で定めるもの
20	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって第二十二条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第二十二条で定めるもの
28	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって第三十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第三十条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
37	市町村長	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第三十九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第三十九条で定めるもの
39	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって第四十一条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第四十一条で定めるもの
48	市町村長	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例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第五十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は住民票関係情報であって第五十条で定めるもの
53	公営住宅法（昭和二十六年法律第九十三号）第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。第五十五条において同じ。）の管理に関する事務であって同条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第五十五条で定めるもの
57	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第五十九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第五十九条で定めるもの
58	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって第六十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十条で定めるもの
59	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十一条で定めるもの
63	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって第六十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十五条で定めるもの
65	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第六十七条で定めるもの
66	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和三十三年法律第二百二十九号）による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十八条で定めるもの
69	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第七十一条で定めるもの
73	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第七十五条で定めるもの
75	市町村長	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第七十七条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
76	住宅地区改良法（昭和三十一年法律第八十四号）第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。）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同条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第七十八条で定めるもの
81	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって第八十三条で定めるもの
83	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十五条で定めるもの
84	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法（昭和三十七年法律第五百三十三号）による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第八十六条で定めるもの
86	市町村長	老人福祉法（昭和三十八年法律第三百三十三号）による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十八条で定めるもの
87	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十九条で定めるもの
91	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第九十三条で定めるもの
92	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第九十四条で定めるもの
96	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第九十八条で定めるもの
106	市町村長（児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百八条で定めるもの
108	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）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第百十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百十条で定めるもの
110	厚生労働大臣	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第百十二条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百十二条で定めるもの
112	厚生労働大臣	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第百十四条で定めるもの	市町村長	母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は住民票関係情報であって第百十四条で定めるもの
115	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百十七条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
118	厚生労働大臣	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって第百二十条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百二十条で定めるもの
124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成五年法律第五十二号）第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百二十六条で定めるもの
129	厚生労働大臣	厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。）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第百三十一条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百三十一条で定めるもの
130	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第百三十二条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百三十二条で定めるもの
132	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百三十四条で定めるもの
136	都道府県知事	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって第百三十八条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百三十八条で定めるもの
137	都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百三十九条で定めるもの
138	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成十三年法律第百一号。以下「平成十三年組合法」という。）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第百四十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百四十条で定めるもの
141	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は児童手当関係情報であって第百四十三条で定めるもの
142	厚生労働大臣	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第百四十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百四十四条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
144	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第百四十六条で定めるもの
149	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律（平成十九年法律第百十一号）による保険給付又は給付の支給に関する事務であって第百五十一条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十一条で定めるもの
150	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律（平成二十一年法律第三十七号）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第百五十二条で定めるもの	市町村長	住民票関係情報であって第百五十二条で定めるもの
151	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成二十二年法律第十八号）による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百五十三条で定めるもの
152	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成二十三年法律第四十七号）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第百五十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百五十四条で定めるもの
155	市町村長	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付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第百五十七条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第百五十七条で定めるもの
156	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって第百五十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百五十八条で定めるもの
158	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百六十条で定めるもの
160	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條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（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。））	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第百六十二条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百六十二条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報
163	地域優良賃貸住宅制度要綱（平成十九年三月二十八日 付け国住備 第六十号国土 交通 省住宅局長通知）第二条第九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	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第六十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十五条で定めるもの
164	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」（平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二 七〇一 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第六十六条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十六条で定めるもの
165	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」（平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一 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第六十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十七条で定めるもの
166	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一 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第六十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第六十八条で定めるもの

(別紙2) 番号法第9条第1項別表(情報提供先の事務)

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法(平成26年7月17日公表)	別表の主務省令で定める事務を定める命令 (平成26年9月10日公布)
就学援助	38	教職員課	特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特別支援学校への就学奨励に関する法律(昭和二十九年法律第百四十四号)第三条第二項の経費の支給に関する事務 二 特別支援学校への就学奨励に関する法律第五条の経費の算定に必要な資料の受理、その資料に係る事実についての審査又はその資料の提出に対する応答に関する事務
学校保健安全	40	健康教育課	学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)第二十四条の援助の対象となる者の認定に関する事務 二 学校保健安全法第二十四条の医療に要する費用の支給に関する事務
高等学校等 就学支援金	123	経済大学 付属高等学校	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)第四条の就学支援金の受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 高等学校等就学支援金の支給に関する法律第十七条の収入の状況の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
児童福祉	8	こども発達支援センター、保健予防課、障害福祉課	児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）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、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第六条の四第一号の養育里親若しくは同条第二号の養子縁組里親の登録、同条第三号の里親の認定若しくは同法第十九条の三第一項の小児慢性特定疾病医療費若しくは同法第二十四条の三第一項の障害児入所給付費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 児童福祉法第十一条第一項第二号ハの児童及びその家庭についての調査及び判定に関する事務 三 児童福祉法第十八条の十八第一項の保育士の登録の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 児童福祉法による保育士登録証に関する事務 五 児童福祉法第十八条の十九の保育士の登録の取消し又は名称の使用の停止に関する事務 六 児童福祉法第十九条の二第一項の小児慢性特定疾病医療費、同法第二十条第一項の療育の給付、同法第二十四条の二第一項の障害児入所給付費、同法第二十四条の六第一項の高額障害児入所給付費、同法第二十四条の七第一項の特定入所障害児食費等給付費又は同法第二十四条の二十第一項の障害児入所医療費の支給に関する事務 七 児童福祉法による医療受給者証又は入所受給者証に関する事務 八 児童福祉法第十九条の五第二項の医療費支給認定の変更に関する事務 九 児童福祉法第十九条の六第一項の医療費支給認定の取消し又は同法第二十四条の四第一項の入所給付決定の取消しに関する事務 十 児童福祉法第十九条の二十二第四項の小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施に関する事務 十一 児童福祉法第三十三条の六第一項（同条第六項において準用する場合を含む。）の児童自立生活援助の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 十二 児童福祉法第三十四条の十九の養育里親名簿及び養子縁組里親名簿の作成に関する事務 十三 児童福祉法第五十六条第一項の負担能力の認定又は同条第二項の費用の徴収に関する事務 十四 児童福祉法第五十七条の四第二項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務 十五 児童福祉法施行規則（昭和二十三年厚生省令第十一号）第六条の三十四の保育士の死亡等の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 十六 児童福祉法施行規則第七条の九第三項若しくは第二十五条の七第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 十七 児童福祉法施行規則第七条の十第一項の指定医の指定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 十八 児童福祉法施行規則第七条の十二の指定医の指定の更新に関する事務 十九 児童福祉法施行規則第七条の十四の指定医の指定の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 二十 児童福祉法施行規則第七条の十五の指定医の指定の辞退に関する事務 二十一 児童福祉法施行規則第七条の十六の指定医の指定の取消しに関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
児童福祉	9	障害福祉課、保育課	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童福祉法第二十一条の五の三第一項の障害児通所給付費、同法第二十一条の五の四第一項の特例障害児通所給付費、同法第二十一条の五の十二第一項の高額障害児通所給付費、同法第二十一条の五の二十九第一項の肢体不自由児通所医療費、同法第二十四条の二十六第一項の障害児相談支援給付費又は同法第二十四条の二十七第一項の特例障害児相談支援給付費の支給に関する事務 二 児童福祉法第二十一条の五の六第一項の通所給付決定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 児童福祉法による通所受給者証に関する事務 四 児童福祉法第二十一条の五の八第二項の通所給付決定の変更に関する事務 五 児童福祉法第二十一条の五の九第一項の通所給付決定の取消しに関する事務 六 児童福祉法第二十一条の六の障害福祉サービスの提供に関する事務 七 児童福祉法第二十四条第三項の調整又は要請に関する事務 八 児童福祉法第二十四条第四項から第六項までの措置に関する事務 九 児童福祉法第五十六条第二項の費用の徴収に関する事務 十 児童福祉法第五十七条の四第一項の資料の提供等の求めに関する事務 十一 児童福祉法施行規則第十八条の六第七項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務
児童福祉	10	こども家庭課、こども救援センター	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 二 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十二条第一項の助産施設における助産の実施に関する事務 三 児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 四 前号に掲げるもののほか、児童福祉法第二十三条第一項の母子生活支援施設における保護の実施に関する事務
予防接種	14	保健予防課	予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 予防接種法（昭和二十三年法律第六十八号）第五条第一項又は第六条第一項から第三項までの予防接種の実施に関する事務 二 予防接種法第五条第一項又は第六条第一項の予防接種の実施の指示に関する事務 三 予防接種法第六条第四項の予防接種の実施に必要な協力に関する事務 四 予防接種法第十五条第一項の給付の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 予防接種法第十五条第一項の給付の支給を受ける権利に係る届出等（届出又は申出をいう。以下この号において同じ。）の受理、その届出等に係る事実についての審査又はその届出等に対する応答に関する事務 六 予防接種法第二十八条の実費の徴収に関する事務 七 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等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令（令和四年厚生労働省令第百六十五号）附則第四項の規定によりなおその効力を有するものとされた同令第二条の規定による改正前の予防接種法施行規則（昭和二十三年厚生省令第三十六号）附則第十八条の二の予防接種証明書の交付に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
身体障害者 福祉	20	障害福祉 課	身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）第十五条第一項の身体障害者手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 身体障害者福祉法第十六条第一項又は第二項の身体障害者手帳の返還に関する事務 三 身体障害者福祉法施行令（昭和二十五年政令第七十八号）第九条第一項の身体障害者手帳交付台帳の整備に関する事務 四 身体障害者福祉法施行令第九条第二項若しくは第四項の氏名を変更したとき、若しくは居住地を移したときの届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 五 身体障害者福祉法施行令第十条第一項又は第三項の身体障害者手帳の再交付に関する事務
身体障害者 福祉	21	障害福祉 課	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 身体障害者福祉法第十八条第一項の障害福祉サービスの提供又は同条第二項の障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務 二 身体障害者福祉法第三十八条第一項の費用の徴収に関する事務
精神障害者 福祉	22	障害福祉 課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十一条の費用の徴収に関する事務 二 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第一項の精神障害者保健福祉手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条第四項の都道府県知事の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第四十五条の二第一項若しくは第三項又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和二十五年政令第百五十五号）第十条の二第一項の精神障害者保健福祉手帳の返還に関する事務 五 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第一項の精神障害者保健福祉手帳交付台帳の整備に関する事務 六 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第七条第二項若しくは第四項の氏名を変更したとき、若しくは居住地を移したときの届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 七 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第九条の障害等級の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 八 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第十条第一項の精神障害者保健福祉手帳の再交付に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
生活保護	23	社会福祉課	生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）第十九条第一項の保護の実施に関する事務 二 生活保護法第二十四条第一項の保護の開始若しくは同条第九項の保護の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 生活保護法第二十五条第一項の職権による保護の開始又は同条第二項の職権による保護の変更に関する事務 四 生活保護法第二十六条の保護の停止又は廃止に関する事務 五 生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務 六 生活保護法第五十五条の四第一項の就労自立給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 七 生活保護法第五十五条の五第一項の進学・就職準備給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 八 生活保護法第五十五条の八第一項の被保護者健康管理支援事業の実施に関する事務 九 生活保護法第六十三条の保護に要する費用の返還に関する事務 十 生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項から第三項までの徴収金の徴収（同法第七十八条の二第一項又は第二項の徴収金の徴収を含む。）に関する事務
地方税	24	納税課、市民税課、資産税課、保険年金課	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成三十一年法律第四号）による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、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）又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成三十一年法律第四号）による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収に関する事務又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務
市営住宅	27	建築住宅課	公営住宅法による公営住宅（同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 公営住宅法（昭和二十六年法律第百九十三号）第十六条第一項若しくは第二十八条第二項の収入の申告の受理、その申告に係る事実についての審査又はその申告に対する応答に関する事務 二 公営住宅法第十六条第四項若しくは第二十八条第四項の収入の把握に関する事務 三 公営住宅法第十六条第五項（同法第二十八条第三項及び第五項並びに第二十九条第九項において準用する場合を含む。）の家賃若しくは金銭若しくは同法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務 五 公営住宅法第十九条（同法第二十八条第三項及び第五項並びに第二十九条第九項において準用する場合を含む。）の家賃、敷金若しくは金銭の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 六 公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 七 公営住宅法第二十七条第五項若しくは第六項の事業主体の承認の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 八 公営住宅法第二十九条第一項又は第三十二条第一項の明渡しの請求に関する事務 九 公営住宅法第二十九条第六項の家賃の決定又は同条第七項の金銭の徴収に関する事務 十 公営住宅法第二十九条第八項の期限の延長の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務 十一 公営住宅法第三十条第一項のあっせん等に関する事務 十二 公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等に関する事務 十三 公営住宅法第四十八条の条例で定める事項に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
戦没者援護	32	社会福祉課	戦傷病者戦没者遺族等援護法（昭和二十七年法律第二百二十七号）による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 戦傷病者戦没者遺族等援護法（昭和二十七年法律第二百二十七号）による給付の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 戦傷病者戦没者遺族等援護法による給付の支給を受ける権利に係る届出等（届出又は申出をいう。以下この号において同じ。）の受理、その届出等に係る事実についての審査又はその届出等に対する応答に関する事務 三 戦傷病者戦没者遺族等援護法による給付の支給を受けている者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 四 戦傷病者戦没者遺族等援護法施行規則（昭和二十七年厚生省令第十六号）第四十条第一項の年金証書等に関する事務
国民健康保険	44	保険年金課	国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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	一 国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）による被保険者に係る申請等（申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。）の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務 二 国民健康保険法による被保険者証、被保険者資格証明書、高齢受給者証、食事療養標準負担額減額認定証、生活療養標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証又は特別療養証明書に関する事務（前号に掲げるものを除く。） 三 国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務 四 国民健康保険法第四十四条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務 五 国民健康保険法第六十三条の二の一時差止めに関する事務 六 国民健康保険法第七十六条第一項若しくは第二項の保険料の徴収又は同条第三項の保険料の賦課に関する事務 七 国民健康保険法第八十二条第一項又は第九項の保健事業の実施に関する事務 八 国民健康保険法第一百三十三条の二第一項の資料の提供等の求めに関する事務
国民年金	46	保険年金課	国民年金法（昭和三十四年法律第四百一十一号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 国民年金法（昭和三十四年法律第四百一十一号）による被保険者に係る請求等（請求、申請、届出又は申出をいう。以下この号及び第三号において同じ。）の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務 二 国民年金法による被保険者の資格に関する事務（前号に掲げるものを除く。） 三 国民年金法による給付の支給及び当該給付の受給権者に係る請求等の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務 四 国民年金法による給付の支給に関する事務 五 国民年金法による保険料その他徴収金に関する事務 六 国民年金法第百八条第一項又は第二項の資料の提供等の求めに関する事務
知的障害者福祉	51	障害福祉課	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	一 知的障害者福祉法第十五条の四の障害福祉サービスの提供に関する事務 二 知的障害者福祉法第十六条第一項の障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務 三 知的障害者福祉法第二十七条の費用の徴収に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
市営住宅	52	建築住宅課	住宅地区改良法による改良住宅（同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。）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	一 住宅地区改良法（昭和三十五年法律第八十四号）第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第一項の敷金の徴収に関する事務 二 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十八条第二項の敷金の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第十九条の家賃若しくは敷金の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第二十五条第一項の入居の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務 五 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十二条第一項の明渡しの請求に関する事務 六 住宅地区改良法第二十九条第一項において準用する公営住宅法第三十四条の収入状況の報告の請求等又は同法第四十八条の条例で定める事項に関する事務 七 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる公営住宅法の一部を改正する法律（平成八年法律第五十五号）による改正前の公営住宅法（以下この条において「旧公営住宅法」という。）第十二条第一項の家賃の決定に関する事務 八 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第十二条第二項（旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する場合を含む。）の家賃若しくは割増賃料の減免の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 九 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第二項の割増賃料の徴収に関する事務 十 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の二第三項において準用する旧公営住宅法第十三条の二の割増賃料の徴収猶予の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 十一 住宅地区改良法第二十九条第三項の規定によりその例によることとされる旧公営住宅法第二十一条の四前段のあっせん等に関する事務
被災者台帳	55	防災安全課、資産税課、社会福祉課	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹り災証明書等の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）第四十九条の十第一項の避難行動要支援者名簿の作成に関する事務 二 災害対策基本法第四十九条の十四第一項の個別避難計画の作成に関する事務 三 災害対策基本法第九十条の二第一項の罹災証明書の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 災害対策基本法第九十条の三第一項の被災者台帳の作成に関する事務
児童扶養手当	56	こども家庭課	児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童扶養手当法（昭和三十六年法律第二百三十八号）第六条の児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 児童扶養手当法による児童扶養手当証書に関する事務 三 児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 児童扶養手当法第十六条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 児童扶養手当法第二十八条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 六 児童扶養手当法第三十条の資料の提供等の求めに関する事務 七 児童扶養手当法施行規則（昭和三十六年厚生省令第五十一号）第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 八 前各号に掲げるもののほか、児童扶養手当法第四条第一項の児童扶養手当の支給に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
戦没者の妻への特別給付金	60	社会福祉課	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和三十八年法律第六十一号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和三十八年法律第六十一号）第三条の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
老人福祉	61	長寿社会課	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）第十条の四又は第十一条の福祉の措置の実施に関する事務 二 老人福祉法第二十一条の費用の支弁又は同法第二十八条第一項の費用の徴収に関する事務 三 老人福祉法第三十六条の調査等の求めに関する事務
戦傷病者援護	62	社会福祉課	戦傷病者特別援護法（昭和三十八年法律第百六十八号）による援護に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 戦傷病者特別援護法（昭和三十八年法律第百六十八号）による戦傷病者手帳に関する事務 二 戦傷病者特別援護法第九条の援護に係る請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
母子及び父子並びに寡婦福祉	63	こども家庭課	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和三十九年法律第百二十九号）による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和三十九年法律第百二十九号）第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項若しくは附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けの申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 母子及び父子並びに寡婦福祉法第十五条第二項（同法第三十一条の六第五項において準用する場合を含む。）の償還免除の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 前二号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第十三条第一項、第三十一条の六第一項若しくは第三十二条第一項又は附則第三条若しくは第六条の資金の貸付けに関する事務
母子及び父子並びに寡婦福祉	65	こども家庭課	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条（同法第三十一条の十において読み替えて準用する場合を含む。次号において同じ。）の給付金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 二 前号に掲げるもののほか、母子及び父子並びに寡婦福祉法第三十一条の給付金の支給に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
特別児童扶養手当	66	こども家庭課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和三十九年法律第百三十四号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和三十九年法律第百三十四号）第五条の特別児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当証書に関する事務 三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十三条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十六条において読み替えて準用する児童扶養手当法第八条第一項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務（特別児童扶養手当に係るものに限る。） 六 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務 七 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則（昭和三十九年厚生省令第第三十八号）第三条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 八 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三条第一項の特別児童扶養手当の支給に関する事務
特別児童扶養手当	67	障害福祉課	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。）附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十九条（同法第二十六条の五において準用する場合を含む。）の障害児福祉手当若しくは特別障害者手当の受給資格の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務（障害児福祉手当又は特別障害者手当に係るものに限る。） 三 特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務 四 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号）附則第九十七条第一項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第七条の規定による改正前の特別児童扶養手当等の支給に関する法律第三十五条の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 五 前各号に掲げるもののほか、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第十七条の障害児福祉手当、同法第二十六条の二の特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務
戦没者の遺族への特別弔慰金	68	社会福祉課	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法（昭和四十年法律第百号）による特別弔慰金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法（昭和四十年法律第百号）第三条の特別弔慰金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
母子保健	70	健康課	母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの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	一 母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）第九条の第二項の母子保健に関する相談及び同条第二項の支援に関する事務 二 母子保健法第十条の保健指導の実施又は保健指導を受けることの勧奨に関する事務 三 母子保健法第十一条の新生児の訪問指導の実施に関する事務 四 母子保健法第十二条第一項の健康診査の実施又は同法第十三条の健康診査の実施若しくは健康診査を受けることの勧奨に関する事務 五 母子保健法第十五条の妊娠の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務 六 母子保健法第十六条第一項の母子健康手帳の交付に関する事務 七 母子保健法第十七条第一項の妊産婦の訪問指導の実施又は診療を受けることの勧奨に関する事務 八 母子保健法第十八条の低体重児の届出の受理又はその届出に係る事実についての審査に関する事務 九 母子保健法第十九条第一項の未熟児の訪問指導の実施に関する事務 十 母子保健法第二十条第一項の養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する事務 十一 母子保健法第二十一条の四第一項の費用の徴収に関する事務 十二 母子保健法第二十二条第一項のこども家庭センターの事業の実施に関する事務
戦傷病者の妻への特別給付金	71	社会福祉課	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和四十一年法律第百九号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法（昭和四十一年法律第百九号）第三条第一項の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
戦没者の父母への特別給付金	74	社会福祉課	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法（昭和四十二年法律第五十七号）による特別給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法（昭和四十二年法律第五十七号）第三条の特別給付金の支給の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務
児童手当	81	こども家庭課	児童手当法による児童手当又は特例給付（同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第七条第一項（同法第十七条第一項（同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）及び同法附則第二条第四項において適用し、又は準用する場合を含む。）若しくは第二項の児童手当若しくはは特例給付（同法附則第二条第一項の給付をいう。次号及び第三号において同じ。）の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 児童手当法第九条第一項（同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）の児童手当若しくはは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 三 児童手当法第十二条第一項（同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）若しくは第二項の未支払の児童手当若しくはは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 児童手当法第二十一条第一項若しくは第二項（同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）の費用の支払の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務 五 児童手当法第二十六条（同条第二項を除き、同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 六 児童手当法第二十八条（同法附則第二条第四項において準用する場合を含む。）の資料の提供等の求めに関する事務 七 児童手当法施行規則（昭和四十六年厚生省令第三十三号）第一条の三の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
災害弔慰金	82の2	社会福祉課	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）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主務省令で定めるもの	一 災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）第三条第一項の災害弔慰金の支給に関する事務 二 災害弔慰金の支給等に関する法律第八条第一項の災害障害見舞金の支給に関する事務 三 災害弔慰金の支給等に関する法律第十条第一項の災害援護資金の貸付けの申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 災害弔慰金の支給等に関する法律第十四条第一項の災害援護資金の償還未済額の償還免除の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務
後期高齢者医療	85	保険年金課	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第二百五条第一項の高齢者保健事業若しくは同条第五項の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	一 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）による被保険者に係る申請等（申請、届出又は申出をいう。以下この号において同じ。）の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務 二 高齢者の医療の確保に関する法律による被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証、限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証に関する事務（前号に掲げるものを除く。） 三 高齢者の医療の確保に関する法律第五十六条の後期高齢者医療給付の支給に関する事務 四 高齢者の医療の確保に関する法律第六十九条第一項の一部負担金に係る措置に関する事務 五 高齢者の医療の確保に関する法律第九十二条の一時差止めに関する事務 六 高齢者の医療の確保に関する法律第一百四十一条の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務 七 高齢者の医療の確保に関する法律第二百五条第一項の高齢者保健事業又は同条第五項の事業の実施に関する事務 八 高齢者の医療の確保に関する法律第一百三十八条第一項又は第三項の資料の提供等の求めに関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
中国残留邦人等支援	95	社会福祉課	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第一項及び第三項の支援給付並びに同法第十五条第一項の配偶者支援金の支給の実施、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成十九年法律第二百二十七号。次号において「平成十九年改正法」という。）附則第四条第一項の支援給付の支給の実施並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成二十五年法律第六号。以下この条において「平成二十五年改正法」という。）附則第二条第一項の規定によりなお従前の例によるものとされた平成二十五年改正法による改正前の中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（以下この条において「旧法」という。）第十四条第一項の支援給付、平成二十五年改正法附則第二条第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第三項の支援給付及び平成二十五年改正法附則第二条第三項の支援給付並びに平成二十五年改正法附則第三条第一項の配偶者支援金の支給の実施に関する事務 二 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項（同法第十五条第三項及び平成十九年改正法附則第四条第二項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十四条第一項の開始若しくは同条第九項の変更の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十五条第一項の職権による開始又は同条第二項の職権による変更に関する事務 四 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十六条の停止又は廃止に関する事務 五 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第二十九条第一項の資料の提供等の求めに関する事務 六 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第六十三条の費用の返還に関する事務 七 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第十四条第四項並びに平成二十五年改正法附則第二条第一項及び第二項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第十四条第四項の規定によりその例によるものとされる生活保護法第七十七条第一項又は第七十八条第一項及び第二項の徴収金の徴収（同法第七十八条の二第一項の徴収金の徴収を含む。）に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
介護保険	100	介護保険課	介護保険法（平成九年法律第百二十三号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 介護保険法（平成九年法律第百二十三号）による被保険者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 二 介護保険法による被保険者証、負担割合証又は認定証に関する事務（前号及び次号に掲げるものを除く。） 三 介護保険法第十八条第一号の介護給付、同条第二号の予防給付若しくは同条第三号の市町村特別給付又は同法百十五条の四十五の三第二項の第一号事業支給費の支給に関する事務 四 介護保険法第二十七条第一項の要介護認定、同法第二十八条第二項の要介護更新認定若しくは同法第二十九条第一項の要介護状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 五 介護保険法第三十二条第一項の要支援認定、同法第三十三条第二項の要支援更新認定若しくは同法第三十三条の二第一項の要支援状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 六 介護保険法第三十七条第二項の介護給付等対象サービスの種類の指定の変更申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 七 介護保険法第五十条の居宅介護サービス費等の額の特例若しくは同法第六十条の介護予防サービス費等の額の特例の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 八 介護保険法第六十六条の保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務 九 介護保険法第六十七条又は第六十八条の保険給付の支払の一時差止めに関する事務 十 介護保険法第六十九条の保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務 十一 介護保険法百十五条の四十五の地域支援事業に関する事務（第一号から第三号まで及び次号に掲げるものを除く。） 十二 介護保険法百十五条の四十五第十項又は百十五条の四十七第八項の利用料に関する事務 十三 介護保険法百二十九条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務 十四 介護保険法第二百三条第一項の資料の提供等の求めに関する事務
被災者支援	104	社会福祉課	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	被災者生活再建支援法（平成十年法律第六十六号）第三条第一項の被災者生活再建支援金の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務
感染症	105	保健予防課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第十九条第一項又は第二十条第一項（これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。）の入院の勧告に関する事務 二 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第十九条第三項又は第二十条第二項（これらの規定を同法第二十六条において読み替えて準用する場合を含む。）の入院の措置に関する事務 三 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十七条第一項、第三十七条の二第一項、第四十四条の三の二第一項若しくは第五十条の三第一項の費用負担の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 四 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第四十二条第一項、第四十四条の三の三第一項若しくは第五十条の四第一項の療養費の支給の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
健康増進	111	健康課	健康増進法（平成十四年法律第百三十三号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康増進法（平成十四年法律第百三十三号）第十七条第一項又は第十九条の二の健康増進事業の実施に関する事務
特別障害給付金	116	保険年金課	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成十六年法律第百六十六号）による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成十六年法律第百六十六号）第六条第一項若しくは第二項の特別障害者給付金の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 二 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による受給資格者証に関する事務 三 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第八条第一項の特別障害給付金の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 四 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第十六条の二第一項の未支払の特別障害給付金の支払の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 五 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第二十七条第一項若しくは第二項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 六 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律第二十九条の資料の提供等の求めに関する事務
障害者自立支援	117	障害福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	一 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）第十二条の資料の提供等の求めに関する事務 二 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十条第一項の支給決定、同法第五十一条の六第一項の地域相談支援給付決定若しくは同法第五十三条の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による受給者証、地域相談支援受給者証又は自立支援医療受給者証に関する事務 四 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十四条第二項の支給決定の変更、同法第五十一条の九第二項の地域相談支援給付決定の変更又は同法第五十六条第二項の支給認定の変更に関する事務 五 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第二十五条第一項の支給決定の取消し、同法第五十一条の十第一項の地域相談支援給付決定の取消し又は同法第五十七条第一項の支給認定の取消しに関する事務 六 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成十八年政令第十号）第十五条、第二十六条の七若しくは第三十二条の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 七 前各号に掲げるもののほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する事務 八 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七十七条又は第七十八条の地域生活支援事業の実施に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
子ども・子育て支援	127	保育課	子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）による子どものための教育・保育給付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	一 子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）第十六条（第三十条の三の規定により準用する場合を含む。）の資料の提供等の求めに関する事務 二 子ども・子育て支援法第二十条第一項の教育・保育給付認定若しくは同法第二十三条第一項の教育・保育給付認定の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 子ども・子育て支援法による支給認定証に関する事務 四 子ども・子育て支援法第二十二条若しくは子ども・子育て支援法施行規則（平成二十六年内閣府令第四十四号）第十五条第一項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 五 子ども・子育て支援法第二十三条第四項の職権による教育・保育給付認定の変更の認定に関する事務 六 子ども・子育て支援法第二十四条第一項の教育・保育給付認定の取消しに関する事務 七 子ども・子育て支援法第二十七条第一項、第二十八条第一項、第二十九条第一項又は第三十条第一項の子どものための教育・保育給付に係る支給に関する事務 八 子ども・子育て支援法第三十条の五第一項の施設等利用給付認定若しくは同法第三十条の八第一項の施設等利用給付認定の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 九 子ども・子育て支援法第三十条の五第七項の規定により教育・保育給付認定保護者が受けたものとみなされる施設等利用給付認定に係る事実についての審査に関する事務 十 子ども・子育て支援法第三十条の七若しくは子ども・子育て支援法施行規則第二十八条の十二第一項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 十一 子ども・子育て支援法第三十条の八第四項の職権による施設等利用給付認定の変更の認定に関する事務 十二 子ども・子育て支援法第三十条の九第一項の施設等利用給付認定の取消しに関する事務 十三 子ども・子育て支援法第三十条の十一の子育てのための施設等利用給付に係る支給に関する事務 十四 子ども・子育て支援法第五十九条の地域子ども・子育て支援事業に関する事務
難病の患者に対する医療	131	保健予防課	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成二十六年法律第五十号）による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明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	一 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成二十六年法律第五十号）第五条第一項の特定医療費の支給に関する事務 二 難病の患者に対する医療等に関する法律第六条第一項の支給認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 三 難病の患者に対する医療等に関する法律による医療受給者証に関する事務 四 難病の患者に対する医療等に関する法律第十条第二項の支給認定の変更に関する事務 五 難病の患者に対する医療等に関する法律第十一条第一項の支給認定の取消しに関する事務 六 難病の患者に対する医療等に関する法律第二十八条第二項の指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務 七 難病の患者に対する医療等に関する法律第三十七条の資料の提供等の求めに関する事務 八 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則（平成二十六年厚生労働省令第二百一十一号）第十三条第一項の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 九 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第十五条第一項の指定医の指定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 十 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第十七条第二項の指定医の指定の更新に関する事務 十一 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第十九条の指定医の指定の申請内容の変更の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務

事務	項番	関係課	別表上の「事務」 ※番号法（平成26年7月17日公表）	別表の主務省令で定める事務を定める命令 （平成26年9月10日公布）
				十二 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第二十条第一項の指定医の指定の辞退に関する事務 十三 難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第二十条第二項から第四項までの指定医の指定の取消し又は効力の停止に関する事務