

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

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>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。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システムである住基ネットを都道府県と共同して構築している。</p> <p>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)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成</p> <p>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、削除又は記載の修正</p> <p>③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更</p> <p>⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付</p> <p>⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律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。</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[30万人以上]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 </div> <div> 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満 </div> </div> </div> </div>

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>9. EUC：定められた条件に基づきデータの抽出を行う。</p> <p>10. 入管庁連携処理：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。</p> <p>11. 個人番号カード管理機能</p> <p>12. コンビニ交付システムとの情報連携機能：個人番号を含む証明書に記載する情報及び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</p> <p>13. 窓口支援システムとのデータ連携機能：転居や転出等の届出において、住民基本台帳に記載されている住民情報を窓口支援システムへ連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <p>[] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[○] 住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>[○] 宛名システム等</p> <p>[○] その他 (入管庁連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム、窓口支援システム)</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>[○] 庁内連携システム</p> <p>[] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 税務システム</p> </div> </div>

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	<p>1. 本人確認情報の更新：既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村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。</p> <p>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。</p> <p>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。))。</p> <p>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5情報(氏名、氏名の振り仮名、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。</p> <p>5. 機構への情報照会：全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合：本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>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。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携：機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム </div> <div> ☐ その他 () </div>
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム </div> <div> ☒ その他 (中間サーバ、個別業務システム) </div>

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	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム </div> <div> ☒ その他 (個別業務システム) </div>
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	<div> ☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム </div> <div> ☐ その他 () </div>
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	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム </div> <div> ☐ その他 () </div>

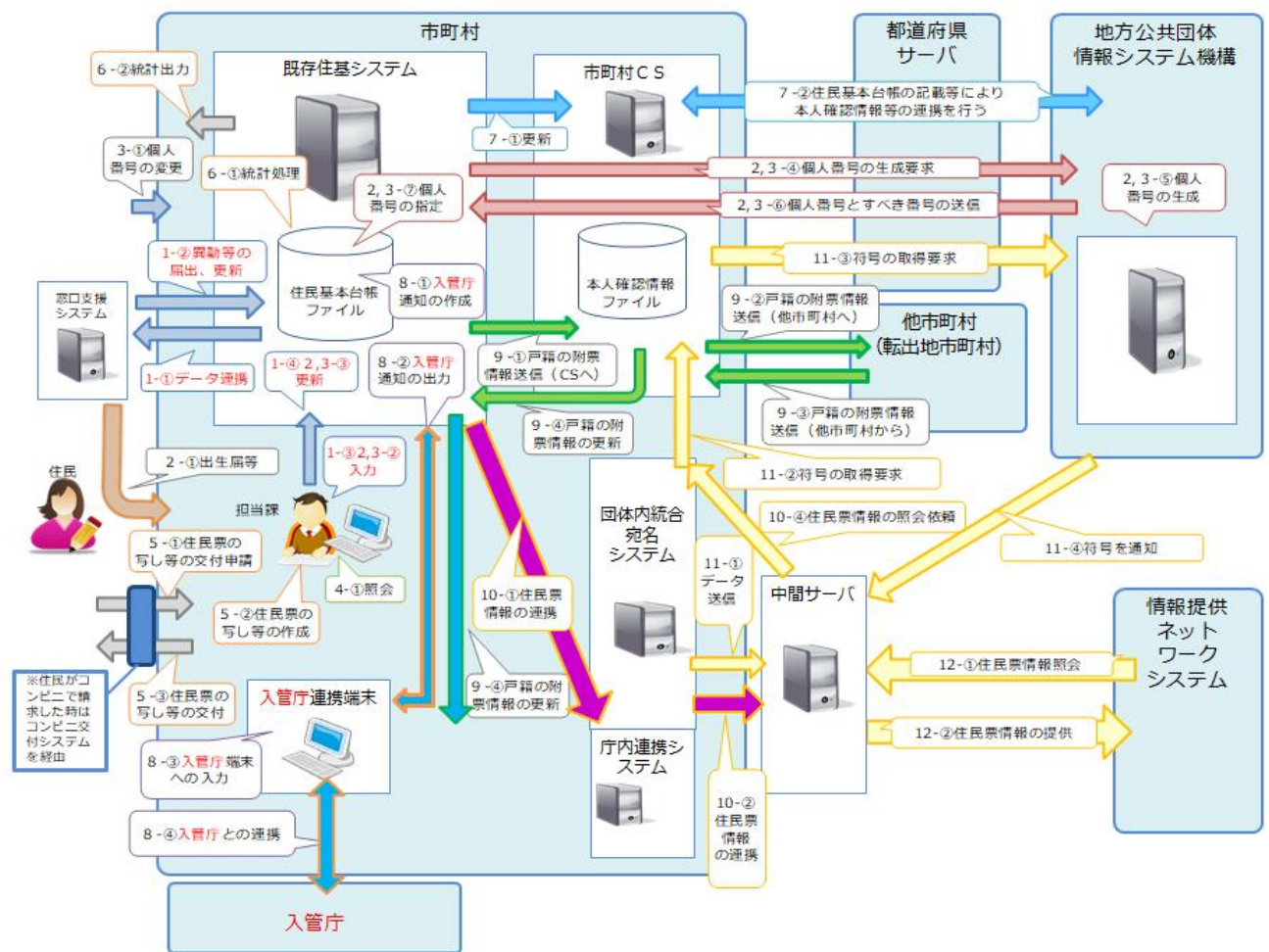
システム7	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書データ作成等機能 コンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末を利用した住民票の写し等の各種証明書発行要求に対して、各種証明書のPDFデータを作成し、機構の証明書交付センターに送信する機能 2. 利用者管理機能 住民記録システムから送信された利用者証明用電子証明書シリアル番号を、庁内連携システムを経由して受信し、コンビニ交付サービスの利用者を管理する機能
③他のシステムとの接続	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム </div> <div> ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム </div> <div> ☐ その他 （ 印鑑登録、戸籍システム ） </div>
システム8	
①システムの名称	窓口支援システム
②システムの機能	1. 申請書の自動作成機能:窓口における申請内容の聞き取りや個人番号カード等の読み取りにより、必要事項をシステムに入力することで、申請書を自動作成する。 2. 基幹システムとのデータ連携機能:基幹システムから窓口支援システムへのデータの取り込みや窓口支援システムから基幹システムへデータを連携する。 3. 手続き案内機能:ライフイベントごとに設定された質問に答えることで必要な手続きを洗い出し、一覧表にまとめて案内する。 4. ワンスオンリー機能:聞き取りや個人番号カード等の読み取りにより作成した申請内容を複数の窓口で自動反映させ繰り返し利用する。
③他のシステムとの接続	<div> ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム </div> <div> ☐ 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 </div> <div> ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム </div> <div> ☐ その他 （ </div>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由		
①事務実施上の必要性	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	

(別添1) 事務の内容

「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住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 住民基本台帳ファイルから窓口支援システムにデータ連携する。(転入以外)
- 1-② 住民より住所異動等の届出を受け付け、窓口支援システムを通し、既存住基システムを更新する。
- 1-③ 既存住基端末に異動情報等の入力をする。(特例転出等)
- 1-④ 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. 個人番号の変更に関する事務

- 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 5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、窓口支援システムを通して、申請書を作成する。
- 5-② 既存住基システム端末を操作し、住民票の写し等を作成、発行する。
- 5-③ 発行した住民票の写し等を住民に交付する。

※コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末で交付申請を受け付けた際は、コンビニ交付システムを経由し、住民票の写し等を交付する。

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. 入管庁通知等の作成

- 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 入管庁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 入管庁連携端末を通じて入管庁と連携する。

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。

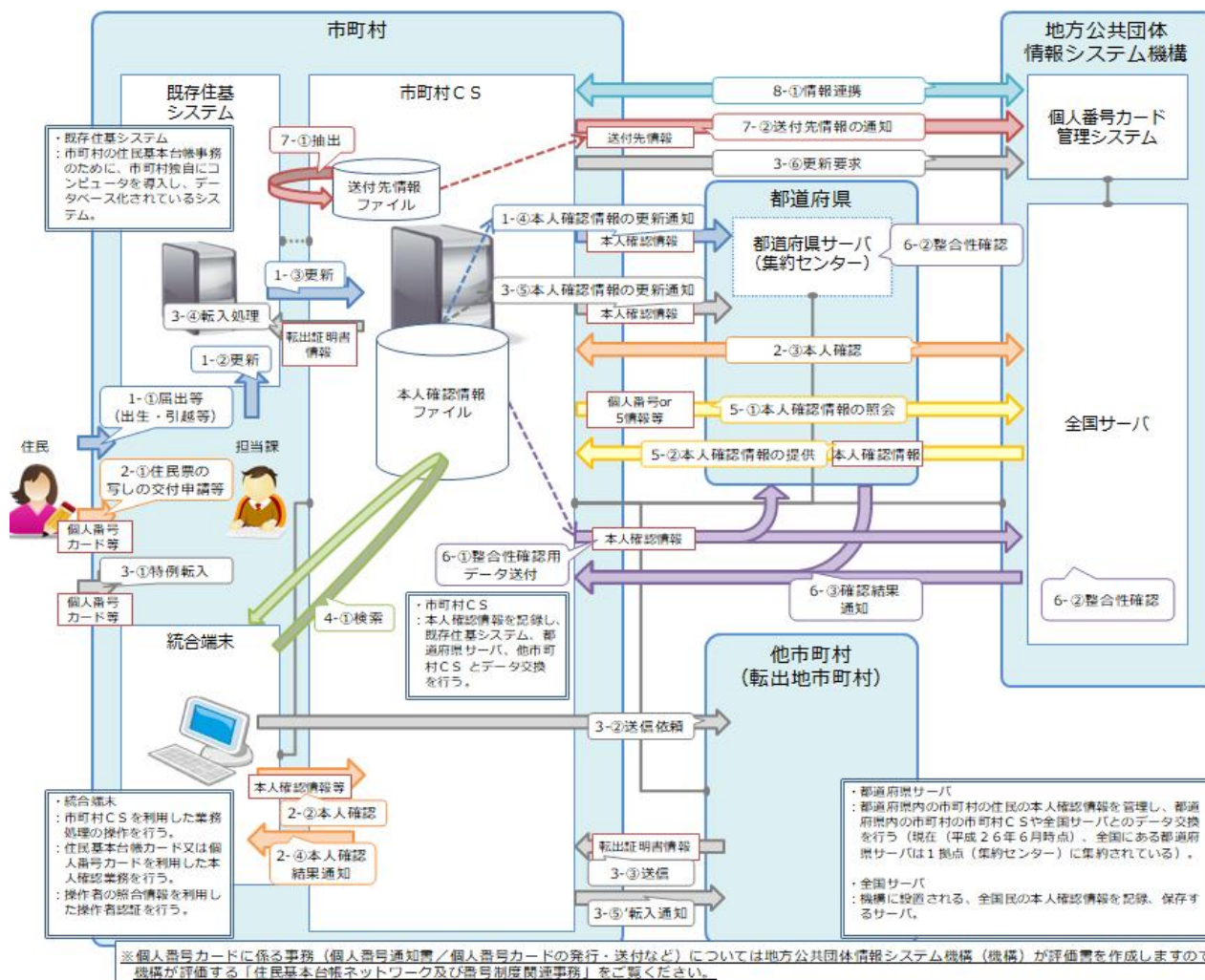
11. 個人識別符号の取得事務

- 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。

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



(備考)

1. 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5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5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5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。(住民票が消除された者を含む。)	
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 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	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、個人番号カード)	
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] <div style="display: inline-block; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <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 </div>
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 ※ <div> ・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。 </div>	
		情報の統計分析 ※ <div>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。</div>	
		権利利益に影響を与え得る決定 ※ <div>該当なし。</div>	
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 ※		<div> <div>委託する</div> <div><選択肢></div> <div>1) 委託する 2) 委託しない</div> </div> <div>(1) 件</div>
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		<div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div><選択肢></div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>
	対象となる本人の数	<div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>
	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		<div> <div>10人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div> <div>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。)</div> <div>フラッシュメモリ 紙</div> <div>○ その他 (既存住民基本台帳システム)</div> </div>
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 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div><選択肢></div> <div>1) 再委託する 2) 再委託しない</div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5	
委託事項2	コンビニ交付システムの運用保守
①委託内容	コンビニ交付システムの運用及び障害対応
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[特定個人情報ファイルの全体]</div> <div> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div>
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">対象となる本人の数</div> <div>[10万人以上100万人未満]</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">対象となる本人の範囲 ※</div> <div></div> </div>	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。
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">その妥当性</div> <div></div> </div>	コンビニ交付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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10人未満]</div> <div> <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 </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 専用線</div> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[○] その他</div> <div>(既存住民基本台帳システム)</div> </div>
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
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">⑦再委託の有無 ※</div> <div>[再委託する]</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">⑧再委託の許諾方法</div> <div></div> </div>	委託契約書内の特記事項にて原則再委託は禁止しているが、やむを得ず再委託する必要がある場合は、委託先はあらかじめ本市の承諾を得なければならない。その上で、委託先は再委託先に特記事項に定める義務を遵守させるとともに、本市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
<div style="display: flex;"> <div style="width: 150px;">⑨再委託事項</div> <div></div> </div>	コンビニ交付システムの運用保守の一部
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 (41) 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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [☐] 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 () </div> <div> [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙 </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [] 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) </div> <div> [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙 </div> </div>
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	住民基本台帳に登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	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
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登録された住民。 (住民票が削除された者を含む。)
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>[○] 庁内連携システム</p> <p>[] 電子メール</p> <p>[] フラッシュメモリ</p> <p>[] その他 (</p> </div> <div> <p>[] 専用線</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] 紙</p> <p>)</p> </div> </div>
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 ※		<p>＜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。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。</p> <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>＜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。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p>＜コンビニ交付クラウドにおける措置＞ ①入室許可を受けた者以外の立ち入りができない。 ②監視カメラや金属探知機などの高度なセキュリティ設備が設置、運用されている。 ③「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」等に定められた各種条件を満たしている。</p>											
	②保管期間	<p>＜選択肢＞</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>[20年以上]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	<p>・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。</p>											
③消去方法													
<p>＜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。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。 さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバ・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は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棄等を実施する。</p> <p>＜コンビニ交付クラウドにおける措置＞ 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、クラウド事業者がNSA方式等によりデータを完全消去し、地方公共団体に対してデータ消去の証明書を発行する。</p>													
7. 備考													
<p>＜特定個人情報の保管・消去に関する記載＞ コンビニ交付サービスにおいて、コンビニ交付クラウドでは証明書データを送信後速やかに同データを消去する。さらに、機構の証明書交付センター、コンビニ事業者等のECセンター及びキオスク端末では証明書データを保持しないほか、証明書データは証明書交付後にキオスク端末から完全に消去される。</p>													

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 ※	<div>システム用ファイル</div> <div> ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等) </div>	
② 対象となる本人の数	<div>10万人以上100万人未満</div> <div> ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上 </div>	
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	<div>10項目以上50項目未満</div> <div> ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上 </div>	
主な記録項目 ※	・識別情報 <div> ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) </div> ・連絡先等情報 <div> ☐ 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) </div> <div> ☐ その他住民票関係情報 </div> ・業務関係情報 <div> ☐ 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 () </div>	
	その妥当性	「個人番号、5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、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年6月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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">50人以上100人未満</div> <div style="text-align: left;"> <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 </div> </div>
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5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 ※	<div> <div>委託する</div> <div><選択肢></div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>(1) 件</div>	
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	<div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div><選択肢></div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>	
	対象となる本人の数	<div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>
	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	<div> <div>10人未満</div> <div><選択肢></div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)</div> </div>	
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 ※	<div> <div>再委託しない</div> <div><選択肢></div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>
	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、氏名の振り仮名、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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[] 専用線</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 電子メール</div> <div>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div>[☐] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)</div>
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、氏名の振り仮名、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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[10万人以上100万人未満]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
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消除(死亡による消除を除く。)された者を含む。)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[] 専用線</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] 電子メール</div> <div>[☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[] フラッシュメモリ</div> <div>[] 紙</div> </div> <div>[☐] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)</div>
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	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上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	[20年以上] <div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 4) 3年 5) 4年 6) 5年 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 10) 定められていない </div>
	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登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 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	
その妥当性	・個人番号、5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	<選択肢> ☐ 10人以上50人未満 ☐ 1) 10人未満 ☐ 2) 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 3) 50人以上100人未満 ☐ 4) 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000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5情報等の変更の有無を確認する(最新の5情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」と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) 件	<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>
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]	<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>	
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>
	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]	<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>	
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]	<div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> </div> <div> </div> </div>
	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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ </div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>	
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ☐ 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） </div> <div> ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 </div> </div>	
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ☐ </div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） </div> <div> ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 </div> </div>	
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	<div style="text-align: center;"> <div>＜選択肢＞</div> <div> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> </div> <div> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> </div> <div> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> </div> <div>10) 定められていない</div> </div>
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

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	30の45区分
70	在留期間
71	在留期限満了日
72	外国人生年月日
73	外国人住民異動日
74	外国人住民届出日
75	外国人住定異動日
76	外国人住定異動事由
77	外国人住定届出日
78	外国人住定異動事由
79	居住地届出フラグ
80	通称履歴
40	氏名 漢字

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45に規定する区分
52	在留期間の満了の日
53	代替文字変換結果
54	代替文字氏名 項目長
55	代替文字氏名
56	代替文字住所 項目長
57	代替文字住所
58	代替文字氏名位置情報
59	代替文字住所位置情報
60	外字フラグ
61	外字パターン
62	旧氏 漢字
63	旧氏 外字数
64	旧氏 ふりがな
65	旧氏 外字変更連番
66	ローマ字 氏名
67	ローマ字 旧氏

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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を確認し、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり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な	[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	
ルールの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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 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	<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 that 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 that 不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 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事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<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 that 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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<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> ①中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <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。 <機構における措置> ①証明書交付センター内の広域交付サーバは、セキュリティの確保されたデータセンターに設置し、入退室管理を厳格に行う。 <コンビニ事業者等における措置> ①キオスク端末は施錠されており、端末保守員以外の者が開錠することができない。 ②キオスク端末周辺に監視カメラを設置するなど、端末周辺の状態をモニタリングできる体制を整えている。 <コンビニ交付クラウドにおける措置> ①入室許可を受けた者以外の立ち入りができない。 ②監視カメラや金属探知機などの高度なセキュリティ設備が設置、運用されている。 ③無停電電源装置や自家発電装置等を設置している。 ④災害に強い立地条件を満たし、建物全体が免震構造を備えている。

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		<p><高崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、ウィ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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ⑦中間サーバ・プラットフォームの移行の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②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、ウィ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。 <p><機構における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①機構の証明書交付センターと本市のコンビニ交付システムとの間は行政専用のネットワーク(LGWA)回線で、同センターとコンビニ事業者等のECセンターとの間は専用回線でそれぞれ接続し、閉域性を確保することで、第三者からのアクセスを排除している。 ②上記の回線におけるデータ通信は、SSL通信により通信内容の暗号化を実施している。 <p><コンビニ事業者等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①ECセンターとキオスク端末との間は専用回線で接続し、閉域性を確保することで第三者からのアクセスを排除している。 ②キオスク端末から証明書が交付された後は、同データは速やかにセキュリティソフトによって端末から自動的に消去される。 ③パスワードにより、端末保守員以外の者がキオスク端末のプログラムにアクセスすることを排除する。 <p><コンビニ交付クラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①LGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 ②コンビニ交付サーバーには直接アクセスできないようになっており、不正アクセス防止サーバーを経由してアクセスをしている。不正ログイン防止のため、システムログイン時のパスワード管理、アクセスログによる監視を行っている。
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) 十分にっていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない

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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住基法に基づき、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であることを担保できる。 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	<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		
<コンビニ事業者等における措置> ①キオスク端末では、個人番号カードの取り忘れ防止のため、カードを取り外さないと証明書発行画面に進むことができないほか、証明書の取り忘れ防止のため、音声及び画面の警告表示によって注意喚起を促している。 ②キオスク端末で証明書を取り忘れた際は、原則、コンビニエンスストア等の従業員が所轄の警察署に届出を行うこととする内容の契約が、機構とコンビニ事業者との間で締結されている。 ③キオスク端末を設置する店舗等では監視カメラが設置されている。 ④各店舗で定める就業規則又は守秘義務契約書等により従業員の不正行為を禁止する。 ⑤店舗等に1名個人情報取扱責任者を置く。		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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（氏名又は氏名の振り仮名と住所の組み合わせ、氏名又は氏名の振り仮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ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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つては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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ที่ไม่漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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上で稼働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。		

☐ 委託しない

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。
-------------	--

具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
----------	--

具体的な方法	アクセスログによる記録を残している。
--------	--------------------

委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守	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。
----------------------------------	---

<p>ルール内容及び ルール遵守の確認方 法</p>	<p>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。</p>
------------------------------------	---

規定の内容	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
-------	---

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。
--------	--

＜選択肢＞

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、5情報等）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	<ul style="list-style-type: none"> ・「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（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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 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。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CS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。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続

☐ 接続しない(入手) ☐ 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div>] </div>

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> 2) 十分である </div>

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="flex-grow: 1;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2) 十分である </div> </div>] </div>

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[</div> <div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="margin-left: 10px;">2) 十分である</div> </div> <div style="margin-top: 10px;">]</div>

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="flex-grow: 1; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p style="margin: 0;">2) 十分である</p> </div> </div> </div>] </div>

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [<div style="text-align: center;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div>] <div style="text-align: right;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [<div style="flex-grow: 1;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 課題が残されている </div> </div>] </div>

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	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p> <p>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。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※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。</p>
リスクへの対策は十分か	<div> <div>[十分である]</div> <div> <div><選択肢></div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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。		

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [記録を残している] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [定めている] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない </div> </div>
ルール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	<ul style="list-style-type: none"> ・「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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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ないことがシステム上、担保される。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [十分である] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・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
<div>手順の内容</div>	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		
<p>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。</p>		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にを行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<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> ①運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<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> ①中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> <small>(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)</small>
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8年8月31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	高崎市パブリックコメント手続実施要綱に基づく意見募集を実施。実施にあたっては、市広報・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、公表資料を広く閲覧できるよう、デジタル推進課・市民情報センター・各支所地域振興課へ設置するとともに、ホームページに掲載する。
②実施日・期間	
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	高崎市情報公開及び個人情報保護審査会による審査
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月27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)
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	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	事後	
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他システムとの接続	[☐] 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	
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム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. 中間サーバー連携機能：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、中間サーバーへ連携する機能。	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づく宛名情報等を通知する。 5. 中間サーバー連携機能 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、中間サーバーへ連携する。 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)
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③他システムとの接続	[☐] 宛名システム等 [☐] その他(中間サーバー、個別業務システム)	[☐] 宛名システム等 [☐] その他(中間サーバー、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)
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ③他システムとの接続	[☐] その他(中間サーバー、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)
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 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)
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システムの名称	—	コンビニ交付システム	事後	
令和6年12月27日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム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答して証明書交付を行う。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月27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 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	
令和6年12月27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、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)
令和6年12月27日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(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	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)
令和6年12月27日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(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、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を行わない)	・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を行わない)	事後	重要な変更にあたらない(法改正に伴う変更)
令和6年12月27日	(別添1)事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容	—	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	
令和6年12月27日	(別添1)事務の内容 「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容 (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	
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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)
令和6年12月27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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月27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・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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号に基づく主務省令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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2	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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第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)
令和6年12月27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・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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 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)
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 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)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>＜高崎市における措置＞</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>・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。</p> <p>・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	<p>＜高崎市における措置＞</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>・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。</p> <p>・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</p> <p>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和6年12月27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	<p>＜高崎市における措置＞</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・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。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p>	<p>＜高崎市における措置＞</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・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。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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棄等を実施する。</p>	事前	重要な変更
令和6年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託委託事項1	住基ネットCSサーバーの運用保守委託	住基ネットCSの運用保守委託	事後	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27日	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サーバーの運用保守	住基ネットCSの運用保守	事後	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27日	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サーバー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	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27日	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	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27日	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	重要な変更当たらない(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
令和6年12月27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。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)
令和6年12月27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)
令和6年12月27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)
令和6年12月27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)
令和6年12月27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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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 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)
令和6年12月27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	3. 送付先管理ファイル	3. 送付先情報ファイル	事後	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
令和6年12月27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 (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)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月27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 (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)
令和6年12月27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 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人ファイルの取扱い 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)
令和6年12月27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 (1)住民基本台帳ファイル 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	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、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し 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し 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し 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	事後	重要な変更にあたらない(リス クを軽減させる変更)
令和6年12月27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 (1)住民基本台帳ファイル 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 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)
令和6年12月27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 (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)
令和6年12月27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 (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
令和6年12月27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 (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	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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合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、照会許可照合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。</p> <p>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。</p> <p>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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p>	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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合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、照会許可照合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。</p> <p>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。</p> <p>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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p>	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
令和6年12月27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 (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	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
令和6年12月27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 (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	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>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提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	事後	重要な変更にあたらない(誤字の修正)
令和6年12月27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 (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	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>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。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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
令和6年12月27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 (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	<p><高崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・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。 	<p><高崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・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。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	事前	重要な変更
令和6年12月27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 (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	<p><高崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・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。 	<p>左記に下記内容を追加する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②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
令和6年12月27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 (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	<p><高崎市における措置></p> <p>原則、特定個人情報の消去は行わないこととしている。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p><高崎市における措置></p> <p>原則、特定個人情報の消去は行わないこととしている。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	重要な変更
令和6年12月27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)本人確認ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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などの場合は他に複数提示、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。 	事後	重要な変更にと当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27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)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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※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。</p>	事後	重要な変更にと当たらない(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
令和6年12月27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)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	重要な変更にあたらない(軽微な修正)
令和6年12月27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)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)
令和6年12月27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)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。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを軽減させる変更)
令和6年12月27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)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)
令和6年12月27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)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)
令和6年12月27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)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)
令和6年12月27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 (3)送付先情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク3 入手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、本人であることを確認を行う。 ・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、本人であることを確認を行う。	・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、本人であることを確認を行う。 ・写真のない官公庁発行の資格証などの場合は他に複数提示、あるいは住民情報等の聞き取りを行い、本人であることを確認を行う。	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
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(軽微な修正)
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(リスクを軽減させる変更)
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(リスクを軽減させる変更)
令和6年12月27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 (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 具体的方法	—	許可のない再委託は禁止している。許可した場合には、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	重要な変更当たらない(リスクを軽減させる変更)
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(リスクを軽減させる変更)
令和6年12月27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 (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	重要な変更当たらない(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
令和6年12月27日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<p><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。</p> <p><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。</p>	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	重要な変更
令和6年12月27日	IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	<p><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リテラン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。</p>	<p><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リテラン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。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	事前	重要な変更
令和6年12月27日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	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	重要な変更に当たらない (法改正に伴う変更)
令和6年12月27日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 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	重要な変更に当たらない (法改正に伴う変更)
令和6年12月27日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2021/9/1	2024/7/31	事後	重要な変更に当たらない (評価再実施に伴う変更)
令和6年12月27日	VI 評価実施手続 2. 国民、住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和3年10月15日 (金)～令和3年11月14日 (日)・31日間	令和6年9月2日～令和6年10月1日・30日間	事後	重要な変更に当たらない (評価再実施に伴う変更)
令和6年12月27日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ②方法	高崎市個人情報保護審議会による審査	高崎市情報公開及び個人情報保護審査会による審査	事後	重要な変更に当たらない (評価再実施に伴う変更)
令和6年12月27日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	特定個人情報保護評価指針の審査の観点に照らし、外部委託先における個人情報保護への配慮に係る要望を頂いたほかは、適合性及び妥当性ともに概ね基準を満たしていると判断され、承認された。	特定個人情報保護評価指針に定める審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに概ね基準を満たしていると判断され、承認された。	事後	重要な変更に当たらない (評価再実施に伴う変更)
令和6年12月27日	(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	重要な変更に当たらない (法改正に伴う変更)
令和6年12月27日	(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	重要な変更に当たらない (法改正に伴う変更)
令和6年12月27日	(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	重要な変更に当たらない (法改正に伴う変更)
令和7年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p><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。</p> <p>・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。</p>	<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正

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
令和7年8月8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	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。</p> <p>さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバ・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p>	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
令和7年8月8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 (1)住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
令和7年8月8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 (1)住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
令和7年8月8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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	<p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正

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
令和7年8月8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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜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。	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバ・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバ・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ⑦中間サーバ・プラットフォームの移行の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
令和7年8月8日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	＜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。	＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
令和7年8月8日	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＞ ①中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退出室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	事前	他の行政機関等が運営するシステムの変更に伴う修正
	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2 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された住民票コード、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。	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5情報(氏名、氏名の振り仮名、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5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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	(別添1) 事務の内容(1) (備考)	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。	4. 住民基本台帳の照会 4-① 5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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	(別添1) 事務の内容(2)(3)	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) 個人番号or4情報等	「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) 個人番号or5情報等	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	(別添1) 事務の内容(2)(3) (備考)	2. 本人確認に関する事務 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. 本人確認に関する事務 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5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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	(別添1) 事務の内容(2)(3) (備考)	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。	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5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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	(別添1) 事務の内容(2)(3) (備考)	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. 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5情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・連絡先情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	・連絡先情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・連絡先情報 〔○〕4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	・連絡先情報 〔○〕5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 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。	「個人番号、5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、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・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。	・住民票コード、個人番号又は5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 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	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2 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	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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 ④記録される項目 主な記録項目	・連絡先情報 〔○〕4情報(氏名、性別、生年月日、住所)	・連絡先情報 〔○〕5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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 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。	・個人番号、5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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 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。	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する(最新の5情報等であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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 (2)本人確認情報ファイル 2. 特定個人情報の入手 リスク1 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	・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。	・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(氏名又は氏名の振り仮名と住所の組み合わせ、氏名又は氏名の振り仮名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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 (2)本人確認情報ファイル 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・移転の記録 具体的方法	特定個人情報(4情報等)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(個人番号、5情報等)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。	事後	【令和7年5月様式】への移行に伴う修正
	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1 ②システムの機能	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	10. 入管庁連携処理：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 13. 窓口支援システムとのデータ連携機能：転居や転出等の届出において、住民基本台帳に記載されている住民情報を窓口支援システムへ連携する。	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	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 システム1 ③他のシステムとの接続	〔○〕法務省連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム	〔○〕入管庁連携、戸籍附票連携、コンビニ交付システム、窓口支援システム	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	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 システム8 ①システムの名称	—	窓口支援システム	事前	窓口支援システム導入に伴う変更

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
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ②システムの機能	—	1. 申請書の自動作成機能:窓口における申請内容の聞き取りや個人番号カード等の読み取りにより、必要事項をシステムに入力することで、申請書を自動作成する。 2. 基幹システムとのデータ連携機能:基幹システムから窓口支援システムへのデータの取り込みや窓口支援システムから基幹システムへデータを連携する。 3. 手続き案内機能:ライフイベントごとに設定された質問に答えることで必要な手続きを洗い出し、一覧表にまとめて案内する。 4. ワンスオンリー機能:聞き取りや個人番号カード等の読み取りにより作成した申請内容を複数の窓口で自動反映させ繰り返し利用する。	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	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 システム8 ③他のシステムとの接続	[] 既存住民基本台帳システム	[○] 既存住民基本台帳システム	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	(別添1) 事務の内容(1)	「(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) — 1—①異動等の届出(引越等) 1、2、3—②入力 1、2、3—③更新	窓口支援システム 1—①データ連携 1—②異動等の届出、更新 1—③2、3—②入力 1—④2、3—③更新	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	(別添1) 事務の内容(1)	「(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) 法務省 法務省連携端末 8—①法務省通知の作成 8—②法務省通知の出力 8—③法務省端末への入力 8—④法務省との連携	入管庁 入管庁連携端末 8—①入管庁通知の作成 8—②入管庁通知の出力 8—③入管庁端末への入力 8—④入管庁との連携	事後	文言の修正
	(別添1) 事務の内容(1) (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。	1. 住民基本台帳の記載変更等に関する事務 1—① 住民基本台帳ファイルから窓口支援システムにデータ連携する。(転入以外) 1—② 住民より住所異動等の届出を受け付け、窓口支援システムを通して、既存住基システムを更新する。 1—③ 既存住基端末に異動情報等の入力をする。(特例転出等) 1—④ 住民基本台帳ファイルを更新する。	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	(別添1) 事務の内容(1) (備考)	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. 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、窓口支援システムを通して、申請書を作成する。	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	(別添1) 事務の内容(1) (備考)	8. 法務省通知等の作成 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。	8. 入管庁通知等の作成 8—③ 入管庁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 入管庁連携端末を通じて入管庁と連携する。	事後	文言の修正
	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 ②入手方法	[○] その他 (住民基本台帳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、個人番号カード)	事前	窓口支援システム導入に伴う変更
	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 提供・移転の有無	[○] 移転を行っている (40)件	[○] 移転を行っている (41)件	事前	臨時給付金等に対応した項目の追加
	(別紙3) 番号法第9条第1項別表(情報移転先の事務) 別表上の「事務」	—	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(令和三年法律第三十八号)による公的給付支給等口座登録簿への登録に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	臨時給付金等に対応した項目の追加
	(別紙3) 番号法第9条第1項別表(情報移転先の事務) 別表の主務省令で定める事務を定める命令	—	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条の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内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務	事後	臨時給付金等に対応した項目の追加
	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年7月31日	令和8年8月31日	事後	評価再実施に伴う変更
	VI評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ①方法	高崎市パブリックコメント手続実施要綱に基づく意見募集を実施。実施にあたっては、市広報・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、公表資料を広く閲覧できるよう、情報政策課・市民情報センター・各支所地域振興課へ設置するとともに、ホームページに掲載する。	高崎市パブリックコメント手続実施要綱に基づく意見募集を実施。実施にあたっては、市広報・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、公表資料を広く閲覧できるよう、デジタル推進課・市民情報センター・各支所地域振興課へ設置するとともに、ホームページに掲載する。	事後	機構改革に伴う課名変更

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
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	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	12. コンビニ交付システムとの情報連携機能：個人番号を含む証明書に記載する情報及び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	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更
	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 システム7 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じて、証明書交付を行う。	1. 証明書データ作成等機能 コンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末を利用した住民票の写し等の各種証明書発行要求に対して、各種証明書のPDFデータを作成し、機構の証明書交付センターに送信する機能 2. 利用者管理機能 住民記録システムから送信された利用者証明用電子証明書シリアル番号を、庁内連携システムを経由して受信し、コンビニ交付サービスの利用者を管理する機能	事前	文言の変更
	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 システム7 ②他のシステムとの接続	[] 庁内連携システム	[○] 庁内連携システム	事前	実情に即した形に修正
	(別添1) 事務の内容(1)	市民がコンビニで請求した時はコンビニ交付システムを経由	※住民がコンビニで請求した時はコンビニ交付システムを経由	事前	文言の変更
	(別添1) 事務の内容(1) 備考	5. 帳票の発行に関する事務 5ー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ー③ 発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。	5. 帳票の発行に関する事務 5ー② 既存住基システム端末を操作し、住民票の写し等を作成、発行する。 5ー③ 発行した住民票の写し等を住民に交付する。 ※コンビニエンスストア等に設置されたマルチコピー機で交付申請を受け付けた際は、コンビニ交付システムを経由し、住民票の写し等を交付する。	事前	文言の追加
	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. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	-	委託事項2 コンビニ交付システムの運用保守を追加	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更
	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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p><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。 ～中略～ <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	<p><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。 ～中略～ <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> <p><コンビニ交付クラウドにおける措置> ①入室許可を受けた者以外の立ち入りができない。 ②監視カメラや金属探知機などの高度なセキュリティ設備が設置、運用されている。 ③「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」等に定められた各種条件を満たしている。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更

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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p><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。 ～中略～ 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棄等を実施する。</p>	<p><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。 ～中略～ 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棄等を実施する。 ＜コンビニ交付クラウドにおける措置＞ 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、クラウド事業者がNSA方式等によりデータを完全消去し、地方公共団体に対してデータ消去の証明書を発行する。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更
	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 7. 備考	-	<p><特定個人情報の保管・消去に関する記載> コンビニ交付サービスにおいて、コンビニ交付クラウドでは証明書データを送信後速やかに同データを消去する。さらに、機構の証明書交付センター、コンビニ事業者等のECセンター及びキオスク端末では証明書データを保持しないほか、証明書データは証明書交付後にキオスク端末から完全に消去される。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更
	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 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・既存リスク ⑤物理的対策	<p><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。 ～中略～ ・日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、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。</p>	<p><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。 ～中略～ ・日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、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。 ＜機構における措置＞ ①証明書交付センター内の広域交付サーバは、セキュリティの確保されたデータセンターに設置し、入退室管理を厳格に行う。 ＜コンビニ事業者等における措置＞ ①キオスク端末は施錠されており、端末保守員以外の者が開錠することができない。 ②キオスク端末周辺に監視カメラを設置するなど、端末周辺の状態をモニタリングできる体制を整えている。 ＜コンビニ交付クラウドにおける措置＞ ①入室許可を受けた者以外の立ち入りができない。 ②監視カメラや金属探知機などの高度なセキュリティ設備が設置、運用されている。 ③無停電電源装置や自家発電装置等を設置している。 ④災害に強い立地条件を満たし、建物全体が免震構造を備えている。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更

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
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク1 特定個人情報の漏えい・滅 失・既存リスク ⑤技術的対策	<p><高崎市における措置></p> <p>・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。</p> <p>～中略～</p> <p>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。</p>	<p><高崎市における措置></p> <p>・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。</p> <p>～中略～</p> <p>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。</p> <p><機構における措置></p> <p>①機構の証明書交付センターと本市のコンビニ交付システムとの間は行政専用のネットワーク(LGWAN)回線で、同センターとコンビニ事業者等のECセンターとの間は専用回線でそれぞれ接続し、閉域性を確保することで、第三者からのアクセスを排除している。</p> <p>②上記の回線におけるデータ通信は、SSL通信により通信内容の暗号化を実施している。</p> <p><コンビニ事業者等における措置></p> <p>①ECセンターとキオスク端末との間は専用回線で接続し、閉域性を確保することで第三者からのアクセスを排除している。</p> <p>②キオスク端末から証明書が交付された後は、同データは速やかにセキュリティソフトによって端末から自動的に消去される。</p> <p>③パスワードにより、端末保守員以外の者がキオスク端末のプログラムにアクセスすることを排除する。</p> <p><コンビニ交付クラウドにおける措置></p> <p>①LGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p> <p>②コンビニ交付サーバーには直接アクセスできないようになっており、不正アクセス防止サーバーを経由してアクセスをしている。不正ログイン防止のため、システムログイン時のパスワード管理、アクセスログによる監視を行っている。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更
	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 7. 特定個人情報の保管・消 去 特定個人情報の保管・消去に おけるその他のリスク及びそ のリスクに対する措置		<p><コンビニ事業者等における措置></p> <p>①キオスク端末では、個人番号カードの取り忘れ防止のため、カードを取り外さないで証明書発行画面に進むことができないほか、証明書の取り忘れ防止のため、音声及び画面の警告表示によって注意喚起を促している。</p> <p>②キオスク端末で証明書を取り忘れた際は、原則、コンビニエンスストア等の従業員が所轄の警察署に届出を行うこととする内容の契約が、機構とコンビニ事業者との間で締結されている。</p> <p>③キオスク端末を設置する店舗等では監視カメラが設置されている。</p> <p>④各店舗で定める就業規則又は守秘義務契約書等により従業員の不正行為を禁止する。</p> <p>⑤店舗等に1名個人情報取扱責任者を置く。</p>	事前	コンビニ交付における個人番号記載有無選択機能の追加に伴う変更