

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
0	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

## 評価実施機関名

栃木市長

## 公表日

令和7年4月1日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所



システム3									
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 証明書交付センターからの依頼によりコンビニからの証明書発行依頼に応答する。</li> <li>2. 既存住基システムから受領した証明書の情報を更新する。</li> <li>3. 証明書の発行履歴を保持し、出力する。</li> <li>4. 既存住基との整合処理を実行する。</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 (ICカード標準システム )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (ICカード標準システム )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (ICカード標準システム )									
システム4									
①システムの名称	中間サーバー・ソフトウェア								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>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受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>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。</li> <li>4. 各事務システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、統合宛名システム及び既存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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</li> <li>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号等を管理する。</li> <li>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制限を行う。</li> <li>10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									



システム7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1. サービス検索・電子申請機能の申請データを取得し、既存住基システムに引き渡す機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 既存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. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法 第7条(指定および通知) 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. 住基法 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に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)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定 <small>&lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定</small>
②法令上の根拠	■情報提供の根拠 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第三欄(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)  ■情報照会を実施しない
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	生活環境部市民生活課
②所属長の役職名	市民生活課長
7. 他の評価実施機関	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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 ※	市内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法及び番号法に規定されており、住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報: 対象者を正確に特定するため</li> <li>・4情報その他住民票関係情報: 法定記載項目の為</li> <li>・連絡先: 本人への連絡等のため</li> <li>・業務関係情報: 法定記載項目のため</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	生活環境部 市民生活課、各総合支所 地域づくり推進課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )								
③使用目的 ※	住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適正な管理を図るため								
④使用の主体	使用部署	生活環境部 市民生活課、各総合支所 地域づくり推進課、各公民館							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		1. 住民の届出・戸籍の届出や通知・職権に基づき、住民基本台帳の世帯情報、個人情報を追加・削除・変更する。 2. 住民の申請に基づき証明書(住民票、住民票記載事項証明書等)を作成する。 また、住民への各種通知(住民票コード通知等)や関係する機関への通知を出力する。 3. 住民が住民票の記載事項を閲覧するための台帳や関係部署で使用する台帳などを作成する。							
	情報の突合	・住民異動届の際は、通知カード、個人番号カード等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、住民票コードと突合を行う。							
⑥使用開始日	平成27年6月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	[ 委託する ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( 1 ) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システム保守業務								
①委託内容	システム保守業務								
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	株式会社 TKC								
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									
委託事項2～5									
委託事項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	[ <input type="radio"/> ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 24 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	別紙1 提供先一覧に記載
①法令上の根拠	別紙1 提供先一覧に記載
②提供先における用途	別紙1 提供先一覧に記載
③提供する情報	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	提供を求められる度随時
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2 移転先一覧に記載
①法令上の根拠	別紙2 移転先一覧に記載
②移転先における用途	別紙2 移転先一覧に記載
③移転する情報	個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、世帯情報等の住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民異動が発生する都度
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

保管場所 ※

### <栃木市における措置>

(庁内で保管)

- ・建物の入退館管理
- ・サーバ室の入退室管理
- ・サーバラックの鍵管理

(データセンターで保管)

・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。

・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひら静脈認証システムを採用している。

また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。

### <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。

②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

### <ガバメントクラウドにおける措置>

【保管場所】

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。

【消去方法】

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。

②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。

③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

## 7. 備考

## II 特定個人情報ファイルの概要

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

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③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、市内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
④使用の主体	使用部署	生活環境部 市民生活課、各総合支所 地域づくり推進課、各公民館
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する。(市町村CS→都道府県サーバ)。</li> <li>・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。</li> <li>・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。</li> <li>・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</li> </ul>
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイル、住民票コードをもとに突合する。</li> <li>・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。</li> </ul>
⑥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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ]           <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	システム保守業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 TKC	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ]           <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	





## 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 ※	市内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
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 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 通知カード及び交付申請書の送付先情報 )
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	生活環境部 市民生活課、各総合支所 地域づくり推進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム )	
③使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
④使用の主体	使用部署	生活環境部 市民生活課、各総合支所 地域づくり推進課、各公民館
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		・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))。
	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。
⑥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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	システム保守業務	
①委託内容	システム保守業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 TKC	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	





## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 1. 住民基本台帳ファイル

1. 異動事由、2. 届出日、3. 異動日、4. 通知日、5. 住民票コード、6. 世帯番号、7. 成年後見区分、8. 有効フラグ、9. 表示順位、10. 異動確認フラグ、11. 証明書発行禁止、12. 再転入区分、13. カナ氏名、14. 漢字氏名、15. 英字氏名、16. 外国人本名、17. 外国人通称名カナ、18. 外国人通称名、19. 生年月日、20. 表示生年月日、21. 性別、22. 続柄、23. 住民区分、24. 国籍コード、25. 住民となった事由、26. 住民となった日、27. 出生届出日、28. 帰化日、29. 帰化届出日、30. 非住民事由、31. 非住民日、32. 住定日、33. 住所届出日、34. 転入届出日、35. 転出届出日、36. 転出予定日、37. 転入通知受理日、38. 転出決定日、39. 本籍市町村コード、40. 本籍市町村名、41. 本籍住所コード、42. 本籍住所名、43. 筆頭者名、44. 特別居住区分、45. 主個人コード、46. 世帯主名、47. カナ世帯主名、48. 郵便番号、49. 住所コード、50. 行政区コード、51. 番、52. 号、53. 枝、54. 予備、55. 番地サイン、56. 住所名、57. 編集済番地、58. 方書、59. 電話番号、60. 従前住所変更日、61. 従前変更区分、62. 従前変更名称、63. 従前市町村コード、64. 従前市町村名、65. 従前住所名、66. 従前方書、67. 転入郵便番号、68. 転入市町村コード、69. 転入市町村名、70. 転入住所名、71. 転入方書、72. 転入世帯主名、73. 転予郵便番号、74. 転予市町村コード、75. 転予市町村名、76. 転予住所名、77. 転予方書、78. 転出先世帯主名、79. 転決郵便番号、80. 転決市町村コード、81. 転決市町村名、82. 転決住所名、83. 転決方書、84. 消除事由欄、85. 事実上の世帯主、86. 外国人配偶者名、87. 保護者個人コード、88. 保護者間続柄、89. 連絡先電話番号、90. 連絡先、91. 納付組合、92. 幼稚園コード、93. 小学校コード、94. 中学校コード、95. 納税組合1、96. 納税組合2、97. 納税組合3、98. 納税組合4、99. つき合い、100. 数字1、101. 数字2、102. 数字3、103. 数字4、104. 数字5、105. 数字6、106. 漢字1、107. 漢字2、108. 漢字3、109. 漢字4、110. 漢字5、111. 漢字6、112. 漢字7、113. 漢字8、114. 漢字9、115. 漢字10、116. 合併前個人コード、117. 合併前世帯番号、118. 合併前市町村コード、119. 除票無効区分、120. 除票異動事由、121. 除票届出日、122. 除票異動日、123. 除票通知日、124. 30条の45に規定する区分、125. 在留資格、126. 在留期間等、127. 在留カード等の番号、128. 国籍・地域、129. 外国人住民となった日、130. 在留期間の満了の日、131. 氏名履歴、132. 本籍履歴、133. 筆頭者履歴、134. 続柄履歴、135. 世帯主名履歴、136. 転居異動日履歴、137. 転居届出日履歴、138. 転居住所変更日履歴、139. 転居変更区分履歴、140. 転居住所履歴、141. 注釈届出日履歴、142. 注釈内容履歴、143. 在留期間等履歴、144. 在留カード等の番号履歴、145. 在留期間の満了の日履歴、146. 通称履歴登録日、147. 通称履歴登録市町村、148. 通称履歴削除日、149. 通称履歴削除市町村コード、150. 通称履歴通称、151. 個人番号、152. 送付先情報、153. 国民健康保険被保険者資格取得日、154. 国民健康保険被保険者資格喪失日、155. 退職被保険者等である旨、156. 退職被保険者等となった年月日、157. 退職被保険者等でなくなった年月日、158. 後期高齢者医療被保険者資格取得日、159. 後期高齢者医療被保険者資格喪失日、160. 介護保険被保険者となった日、161. 介護保険被保険者でなくなった日、162. 国民年金資格取得日、163. 国民年金資格喪失日、164. 国民年金被保険者種別、165. 国民年金被保険者種別変更日、166. 基礎年金番号、167. 児童手当支給開始年月、168. 児童手当支給終了年月、169. 選挙人名簿登録状況

### 2. 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

### 3. 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
1. 住民基本台帳ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届の受理においては、本人確認書類や委任状にて、本人あるいは代理人による届出あることを確認している。</li> <li>・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てており、パスワードによる認証を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[      十分である      ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	システムが必要とするデータベースのみアクセスできる構造になっており、その他の事務で使用するデータベースにはアクセスできないよう制御を行っている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[      十分である      ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[    行っている    ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 行っている</span> <span>2) 行っていない</span> </div> </div>
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、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともにIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログの記録を行う。</li> <li>・定期的に記録を確認し、不正アクセスがないか点検している。</li> <li>・サーバOSへのログインアクセス権管理</li> <li>・クライアントOSのログインID管理</li> <li>・システムへのログインID管理</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[      十分である      ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	契約書において、個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令並びに関連ガイドライン等の趣旨に従うことを定めている。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない            4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・提供は、番号法の規定により定められた事項のみ行う。 ・移転は、各担当課より、データの利用許可申請を求めるとしてあり、内容を確認した上で、必要な場合のみ行う。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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: 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	ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。          (※2) 番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。          (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<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	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり                            2) 発生なし	
その内容			
再発防止策の内容			

<p>その他の措置の内容</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  <b>【物理的対策】</b>          ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。          ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p><b>【技術的対策】</b>          ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。          ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。          ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDoS対策を24時間365日講じる。          ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。          ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。          ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。          ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。          ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
<p>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>	
<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  <b>【消去手順】</b>          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>	
<p><b>8. 監査</b></p>	
<p>実施の有無</p>	<p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検 [ ] 内部監査 [ ] 外部監査</p>
<p><b>9. 従業者に対する教育・啓発</b></p>	
<p>従業者に対する教育・啓発</p>	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている          3) 十分に行っていない</p>
<p>具体的な方法</p>	<p>栃木市情報セキュリティポリシーに基づき、教育及び研修を行う。</p>
<p><b>10. その他のリスク対策</b></p>	
<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。          ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。          具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者以外の情報の入手を防止するための措置 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。</li> <li>必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住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。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務で使用するその他システムにおける措置 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等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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
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、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともにIDと生体認証を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業者が事務外で使用するリスクへの措置 操作ログの記録を行う。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用者への研修会において、業務外利用の禁止等について指導する。</li> <li>特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以下、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・委託先に対し指導する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要に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などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> <li>・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の禁止</li> </ul>	
再委託による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。栃木市住民基本台帳ネットワークシステムの管理運営に関する規程に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> <li>・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>		
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：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
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、媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の見守りを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</li> <li>・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。</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ O ] 接続しない(入手)	[ O ] 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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ 特に力を入れて行っている ]	<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	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり                      2) 発生なし	
その内容			
再発防止策の内容			
その他の措置の内容	<ガバメントクラウドにおける措置> <b>【物理的対策】</b> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		
	<b>【技術的対策】</b> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。		
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	



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 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。</li> <li>・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務で使用するその他システムにおける措置 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等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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
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、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともにIDと生体認証を行っている。

<p>その他の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 操作ログの記録を行う。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 システム利用者への研修会において、業務外利用の禁止等について指導する。</li> <li>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以下、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・委託先に対し指導する。</li> </ul>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 特に力を入れている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> </p>		
<p><b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <span style="float: right;">[    ] 委託しない</span></p>		
<p>リスク： 委託先における不正な使用等のリスク</p>		
<p>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</p>	<p>[ 定めている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 定めている      2) 定めていない</p>
<p>規定の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限</li> <li>・特定個人情報の提供先の限定</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・情報が不要に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などの必要な措置を講じる</li> <li>・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する</li> <li>・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする</li> <li>・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる</li> <li>・再委託の禁止</li> </ul>	
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保</p>	<p>[ 再委託していない ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
<p>具体的な方法</p>		
<p>その他の措置の内容</p>		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 特に力を入れている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>		

- ・情報保護管理体制の確認  
委託先の社会的信用と能力を確認する。栃木市住民基本台帳ネットワークシステムの管理運営に関する規程に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。  
また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
- ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限  
作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。  
閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。  
閲覧／更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。  
閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
- ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録  
契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。  
委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。

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： 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		
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、媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている

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

- ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置  
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しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
- ・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。



<p>その他の措置の内容</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  <b>【物理的対策】</b>  ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。  ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p><b>【技術的対策】</b>  ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。  ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。  ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。  ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。  ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。  ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。  ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている      2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

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

<ガバメントクラウドにおける措置>  
 【消去手順】  
 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。

8. 監査

実施の有無       自己点検       内部監査       外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れて行っている      <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	・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の取得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。

10. その他のリスク対策

<ガバメントクラウドにおける措置>  
 ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。  
 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。  
 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	栃木市役所 生活環境部市民生活課 郵便番号328-8686 住所：栃木県栃木市万町9番25号 電話：0282-21-2126
②請求方法	
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
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	栃木市役所 生活環境部市民生活課 郵便番号328-8686 住所：栃木県栃木市万町9番25号 電話：0282-21-2126
②対応方法	問合せ受付時に、受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

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

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月24日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民生活課長 臼井 春江	市民生活課長	事後	
令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	各総合支所 生活環境課	各総合支所 市民生活課	事後	
令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ④使用部署	各総合支所 生活環境課	各総合支所 市民生活課	事後	
令和1年6月24日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2015/3/31	2019/6/21	事後	
令和2年3月31日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	2019/6/21	2020/3/31	事後	
令和3年4月1日	別紙2	財務部 市民税課/資産税課/収税課	経営管理部 税務課/収税課	事前	
令和3年4月1日	別紙2	生活環境部 保険医療課	生活環境部 保険年金課	事前	
令和3年4月1日	別紙2	保健福祉部 地域包括ケア推進課	保健福祉部 高齢介護課	事前	
令和3年4月1日	別紙2	保健福祉部 生活福祉課	保健福祉部 福祉総務課	事前	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(2) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(2) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	各総合支所 市民生活課	各総合支所 地域づくり推進課	事後	
令和3年9月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法改正の施行に伴う変更
令和3年9月1日	IIIリスク管理 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	第19条第14号	第19条第8号	事後	番号法改正の施行に伴う変更

令和3年9月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条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) 1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項並びに内閣府・総務省令第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第20条、第22条、第23条、第24条、第25条、第27条、第28条、第31条、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第41条、第43条、第45条、第46条、第48条、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条のうち、住民票関係情報の規定があるもの ※別表第二の第30、34、35、39、40、48、58、59、84、89、91、101、105、116項に係る主務省令は未公布 (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	・番号法第19条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」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3.送付先情報ファイル) 2 基本情報 ③対象となる本人の範囲その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付するとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3.送付先情報ファイル) 2 基本情報 ④記録される項目その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)…機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・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及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3.送付先情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ⑤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、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3.送付先情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(3.送付先情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村からの放れに基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更

<p>令和3年9月1日</p>	<p>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</p>	<p>住民基本台帳法(以下、「住基法」という。)に基づき、住民の転入・転出・転居・出生・死亡等の異動、照会や証明書の発行・通知書の出力等を行う。住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という。)に本人確認情報を送信している。</p> <p>特定個人情報ファイルは、行政手続き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。)及び住基法に基づき、以下の場合に使用する。</p> <p>①～⑩ 略</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、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>住民基本台帳法(以下、「住基法」という。)に基づき、住民の転入・転出・転居・出生・死亡等の異動、照会や証明書の発行・通知書の出力等を行う。住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という。)に本人確認情報を送信している。</p> <p>特定個人情報ファイルは、行政手続き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。)及び住基法に基づき、以下の場合に使用する。</p> <p>①～⑩ 略</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、行政手続き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)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部委任が認められている。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和3年9月1日</p>	<p>I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能</p>	<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) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わ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。</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 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付</p>	<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) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</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4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報の検索を行い、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。</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 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人</p>	<p>事後</p>	
<p>令和3年9月1日</p>	<p>I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠</p>	<p>1. 番号法 第7条(指定および通知) 第16条(本人確認の措置) 第17条(個人番号の交付等)</p> <p>2. 住基法 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に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(住民基本台帳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(市町村から都道府県知事への本人確認情報の通知等) 第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) 第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>	<p>1. 番号法 第7条(指定および通知) 第16条(本人確認の措置) 第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住基法 第5条(住民基本台帳の備付け) 第6条(住民基本台帳の作成) 第7条(住民票の記載事項) 第8条(住民票の記載等) 第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) 第12条の4(本人等の請求に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(市町村から都道府県知事への本人確認情報の通知等) 第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) 第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p>	<p>事後</p>	

令和3年9月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要(2) 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法</p>	<p>・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)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する。(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された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ら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)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</p>	<p>・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)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する。(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された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らし確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。</p>	事後
令和3年9月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目 2. 本人確認情報ファイル</p>	<p>2. 本人確認情報ファイル 1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ</p>	<p>2. 本人確認情報ファイル 1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番</p>	事後
令和3年9月1日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目 3.送付先情報ファイル</p>	<p>3. 送付先情報ファイル 1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン</p>	<p>3. 送付先情報ファイル 1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧</p>	事後
令和3年9月1日	<p>IIIリスク管理 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ての入手を除く。) 3.本人確認情報ファイル及び3.送付先情報ファイルリスクに対する措置の内容</p>	<p>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手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 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSIにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</p>	<p>・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 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 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSIにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</p>	事後

<p>令和3年9月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策 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。) 2.本人確認情報ファイル(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。) 及びそのリスクに対する措置</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <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。</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <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。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和3年9月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策 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。) 3.送付先情報ファイル(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。) 及びそのリスクに対する措置</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <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、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。</p> <p>・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>	<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 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しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <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、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。</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(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。</p>	<p>事後</p>	
<p>令和4年4月1日</p>	<p>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 ①システムの名称</p>	<p>証明書自動交付機システム</p>		<p>事前</p>	
<p>令和4年4月1日</p>	<p>I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ②システムの機能</p>	<p>1. 自動交付機から住民票・印鑑証明書等を発行する。 2. 住民の申請により、交付機カードの利用者登録、廃止、一時停止等の処理を行う。 3. 住民への通知(照会書等)を作成する。 4. カード登録者一覧表や交付者一覧などの一覧表・統計表を作成する。</p>		<p>事前</p>	
<p>令和4年4月1日</p>	<p>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他のシステムとの接続</p>	<p>[ ]情報提供ネットワークシステム [O]庁内連携システム [ ]住民基本台帳ネットワークシステム [O]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [ ]税務システム [ ]その他( )</p>	<p>[ ]情報提供ネットワークシステム [ ]庁内連携システム [ ]住民基本台帳ネットワークシステム [ ]既存住民基本台帳システム [ ]宛名システム等 [ ]税務システム [ ]その他( )</p>	<p>事前</p>	
<p>令和4年12月2日</p>	<p>I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要</p>		<p>・申請・届出等は窓口、郵送およびサービス検索・電子申請機能で受領する。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和4年12月2日</p>	<p>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</p>		<p>システム6 サービス検索・電子申請機能 システム7 申請管理システム</p>	<p>事前</p>	

令和5年3月31日	V評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和2年3月1日 時点	令和5年3月1日 時点	事前	
令和5年4月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第一	事前	
令和7年4月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(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」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)  (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	■情報提供の根拠 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第三欄(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)  ■情報照会を実施しない	事前	
令和7年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去	・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している。 ・また、サーバのラックにも鍵を施錠し、許可された人のみに鍵の貸し出しを行っている。 ・サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要になる。	<栃木市における措置> (庁内で保管) ・建物の入退館管理 ・サーバ室の入退室管理 ・サーバラックの鍵管理  (データセンターで保管) ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひら静脈認証システムを採用している。 また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。  <ガバメントクラウドにおける措置> 【保管場所】 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	事前	

<p>令和7年4月1日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去</p>	<p>・入室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。 ・また、サーバのラックにも鍵を施錠し、許可された人のみに鍵の貸し出しを行っている。 ・サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要になる。</p>	<p>&lt;栃木市における措置&gt; (庁内で保管) ・建物の入退館管理 ・サーバ室の入退室管理 ・サーバラックの鍵管理</p> <p>(データセンターで保管) ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格、ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの扉の開閉にはICカードが必要で、特にサーバ室への入退室はバイオメトリクス認証の1つである手のひら静脈認証システムを採用している。 また、不正侵入を防止するため、窓ガラス破壊センサーや、立入に反応する赤外線センサー、監視カメラを装備している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【保管場所】 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>令和7年4月1日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容</p>	<p>・入室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。 ・また、サーバのラックにも鍵を施錠し、許可された人のみに鍵の貸し出しを行っている。 ・サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要になる。</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【物理的対策】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出せないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「利用基準」に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有す</p>		

<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去</p>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【物理的対策】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出せないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有す</p>	<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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>	<p>&lt;業務システムの運用における措置&gt; 栃木市個人情報保護条例のほか、栃木市が保有する情報資産を保護するための対策方針として「栃木市情報セキュリティポリシー」を策定しており、情報の漏洩や紛失、盗難あるいはネットワークへの不正侵入等の脅威から、情報資産を守るための対策を講じている。 (中間サーバー・プラットフォームにおける措置) ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ④導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【消去手順】 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>		
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(住民基本台帳ファイル) 10. その他のリスク対策</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施する。 ②運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行う。 ③中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ④中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。 ⑤中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>		
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(本人確認情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール順守の確認方法</p>	<p>・提供は、番号法の規定により定められた事項のみ行う。 ・移転は、各担当課より、データの利用許可申請を求めるとしてあり、内容を確認した上で、必要な場合のみ行う。</p>		<p>事前</p>	

<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容</p>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【物理的対策】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有す</p>	<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(本人確認情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【消去手順】 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>	<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(本人確認情報ファイル) 10. その他のリスク対策</p>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>		

<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容</p>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【物理的対策】 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>【技術的対策】 ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有す</p>	<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(送付先情報ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 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</p>	<p>番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。</p>		<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(送付先情報ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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>	<p>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 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、連携後速やか(1営業日後)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。</p> <p>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 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。</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; 【消去手順】 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>	<p>事前</p>	
<p>令和7年4月1日</p>	<p>Ⅲリスク対策(送付先情報ファイル) 10. その他のリスク対策</p>		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	<p>事前</p>	

令和7年4月1日	IV開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	栃木市個人情報保護条例に基づき、必要事項を記載した開示等請求書を提出する。		事前	
令和7年4月1日	V評価実施手続き 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和5年3月1日 時点	令和7年3月1日 時点	事前	