

## 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 ※	区域内の住民(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を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(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)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市区町村は、総務省令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
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 ※	<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 ( 通知カード及び交付申請書の送付先の情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、総務省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。</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10月予定
⑥事務担当部署	自治・市民環境部 市民課

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 [ ] 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 ※	総務省令(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年総務省令第85号)第35条第1項)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	自治・市民環境部 市民課							
	使用者数	[ 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
<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、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総務省令(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年総務省令第85号)第35条第1項)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→市区町村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	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	住民情報システム(住民基本台帳ネットワークシステム含む)運用支援業務	
①委託内容	住民情報システム(住民基本台帳ネットワークシステム含む)運用支援業務	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名	富士通株式会社 新潟支社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ]
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託申請書の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、下記項目を付している。 <再委託申請書の記載項目> ・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、管理方法等 <再委託を承諾する条件> ・契約履行上の責任は、本委託先が負うこと ・本委託先と同じ義務を再委託先も負うこと ・再委託先に対し、契約内容及び体制等について適切な説明を行うこと ・再委託先に対し、個人情報の取扱いについて特に注意を喚起するとともに、上越市情報セキュリティポリシー等関係規定を遵守させること
	⑥再委託事項	委託業務における運用サポート業務
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		





(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. 住民コード、2. リンク用連番号、3. 履歴番号、4. 履歴開始年月日、5. 履歴終了年月日、6. 世帯コード、7. 住民票コード、8. 整理番号、9. 市町村コード、10. 旧市町村コード、11. 住民種別、12. 漢字氏名、13. 漢字旧姓、14. 検索用漢字旧氏名、15. カナ氏名、16. 検索用カナ氏名、17. 検索用カナ姓、18. 検索用カナ名、19. 生年月日、20. 生和暦年月日、21. あいまい生年月日、22. 性別コード、23. 性別、24. 籍番号、25. 表示順、26. 続柄コード、27. 続柄、28. 第2表示順、29. 第2続柄コード、30. 第2続柄、31. 世帯主住民コード、32. 漢字世帯主名、33. カナ世帯主名、34. 第2世帯主住民コード、35. 漢字第2世帯主名、36. カナ第2世帯主名、37. 郵便番号、38. 住所コード、39. 住所、40. 番地コード1、41. 番地コード2、42. 番地コード3、43. 番地、44. 方書フラグ、45. 方書コード、46. 方書、47. 連絡先1、48. 連絡先2、49. 個人連絡先1、50. 個人連絡先2、51. 個人連絡先3、52. 本籍全国住所コード、53. 本籍管内住所コード、54. 本籍住所、55. 本籍番地、56. 筆頭者、57. 直近異動年月日、58. 直近事由コード、59. 直近事由、60. 直近届出年月日、61. 直近届出通知区分、62. 登録異動年月日、63. 登録異動和暦年月日、64. 登録事由コード、65. 登録事由、66. 登録届出年月日、67. 登録届出和暦年月日、68. 登録届出通知区分、69. 住定異動年月日、70. 住定異動和暦年月日、71. 住定事由コード、72. 住定事由、73. 住定届出年月日、74. 住定届出和暦年月日、75. 住定届出通知区分、76. 消除異動年月日、77. あいまい消除異動年月日、78. 消除事由コード、79. 消除事由、80. 消除届出年月日、81. 消除届出通知区分、82. 転出予定異動年月日、83. 転出確定異動年月日、84. 転出確定通知年月日、85. 転出未届異動年月日、86. 転出未届通知年月日、87. 転出入理由コード、88. 転出入理由、89. 転入前住所郵便番号、90. 転入前全国住所コード、91. 転入前住所、92. 転入前番地、93. 転入前方書、94. 転入前世帯主名、95. 転入前住所未届フラグ、96. 最終住登地郵便番号、97. 最終住登地全国住所コード、98. 最終住登地管内住所コード、99. 最終住登地住所、100. 最終住登地番地、101. 最終住登地方書、102. 最終住登地世帯主名、103. 転出予定郵便番号、104. 転出予定全国住所コード、105. 転出予定住所、106. 転出予定番地、107. 転出予定方書、108. 転出予定世帯主名、109. 転出確定郵便番号、110. 転出確定全国住所コード、111. 転出確定住所、112. 転出確定番地、113. 転出確定方書、114. 転出確定世帯主名、115. 転出未届郵便番号、116. 転出未届全国住所コード、117. 転出未届住所、118. 転出未届番地、119. 転出未届方書、120. 転出未届世帯主名、121. 転出確定未届フラグ、122. 備考年月日、123. 備考、124. 備考フラグ、125. 備考転出確定住所フラグ、126. 写し区分、127. 版番号、128. 改製後フラグ、129. 改製前フラグ、130. 改製年月日、131. 変更フラグエリア、132. 変更カウンタエリア、133. 住民票市町村コード、134. 行政区コード、135. 行政区名、136. 地区コード1、137. 地区名1、138. 地区コード2、139. 地区名2、140. 地区コード3、141. 地区名3、142. 投票区コード、143. 小学校区コード、144. 中学校区コード、145. 増減フラグ日本人世帯、146. 増減フラグ日本人個人、147. 増減フラグ外国人世帯、148. 増減フラグ外国人個人、149. 帰化年月日、150. 仮異動区分、151. 処理停止区分、152. 処理停止理由、153. 処理抑止区分、154. 処理抑止理由、155. 汎用コード、156. リザーブ、157. 端末ID、158. 削除フラグ、159. 更新カウンタ、160. 作成日時、161. 作成ユーザ、162. 更新日時、163. 更新ユーザ、164. 外国人名、165. カナ外国人名、166. 併記名、167. カナ併記名、168. 通称、169. カナ通称、170. 国籍・地域、171. 第30条45規定区分、172. 在留資格、173. 在留期間等、174. 在留期間の満了の日、175. 在留カード等の番号、176. 転入前通称履歴、177. 印鑑登録個別記載事項、178. 児童手当個別記載事項、179. 介護保険個別記載事項、180. 国民健康保険個別記載事項、181. 国民年金個別記載事項、182. 選挙個別記載事項、183. 後期高齢者医療保険個別記載事項、184. 個人番号、185. 情報提供用個人識別符号、186. 団体内統合宛名番号、187. 情報提供等の記録

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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



### Ⅲ 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	<p>&lt;住民票システムのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</li> <li>・他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。</li> </ul> <p>&lt;住民票システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検を実施する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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	
<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>・個人番号利用業務以外、又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行う。</li> <li>・他業務からアクセスされる、住民情報の基本情報を保持する住民マスターデータベースと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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 ]</p> <p>&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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証による操作者認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新する。</li> </ul>
その他の措置の内容	なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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	
アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正取得された場合にログを追跡できる仕組みを維持する。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<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の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う</li> <li>・必要に応じて、業務発注者として市が委託先の視察・監査を行う</li> </ul>	
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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
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
ルールの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、マニュアルどお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、原則として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	[ 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		
<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 :相手方(都道府県サーバ)と市区町村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移転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、市区町村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)と市区町村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)	[ ] 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: 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	<番号連携サーバのソフトウェアにおける措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。  <番号連携サーバの運用における措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。  <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①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合リスト(※2)との照合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。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  (※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14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。  <中間サーバの運用における措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。		
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			
<番号連携サーバのソフトウェアにおける措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。 ②番号連携サーバは自機関向けの中間サーバとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、安全性が担保されている。 ③番号連携サーバと自機関向けの中間サーバの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。  <番号連携サーバの運用における措置> ①番号連携サーバの職員認証・権限設定において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。  <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。  <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。  <中間サーバの運用における措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ] <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー及びパソコンにウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。</li> <li>・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。</li> <li>・パソコンへのソフトウェアインストール制限を行い、不正プログラムのインストールを防止する。</li> <li>・日時で従サーバーへ本ファイルの副本のバックアップを行うことで、高可用性を確保する。</li> </ul>
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	
8. 監査	
実施の有無	[ ] 自己点検 [ O ] 内部監査 [ ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習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。</li> <li>・住基ネットの各責任者に対して、情報セキュリティ研修などその管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	

### 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>	
(2)本人確認情報ファイル	
<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>・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。</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。 :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	[ 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	
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名管理システム等における措置 :市町村CSと団体内統合利用番号連携サーバー間の接続は行わない。</li> <li>・事務で使用するその他の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。</li> </ul>
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	・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証による操作者認証を行っている。
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 :システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 :担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要な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。 :職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</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。</li> </ul>
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"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <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	機密保持契約として以下を定めている。 ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・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などの必要な措置を講じる ・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 ・個人情報の取扱いについて定期的にチェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、業務発注者として市が委託先の視察・監査を行う	
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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
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。具体的には、要領・手順書等に基づき、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。 : 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
ルールの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、マニュアルどお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、原則として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	[ 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		
<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 : 相手方（都道府県サーバ）と市区町村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移転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、市区町村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）と市区町村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>		





### 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 :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。</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 :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。 :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、送付先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	[ 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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名管理システム等における措置 :市町村CSと団体内統合利用番号連携サーバー間の接続は行わない。</li> <li>・事務で使用するその他の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。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、生体認証による操作者認証を行っている。</li> </ul>
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 :システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 :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。 :職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。</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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
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	機密保持契約として以下を定めている。 ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・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などの必要な措置を講じる ・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 ・個人情報の取扱いについて定期的にチェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、業務発注者として市が委託先の視察・監査を行う	
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	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
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。具体的には、要領・手順書等に基づき、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。</p> <p>・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。 :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。</p> <p>・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。</p>		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[ ] 提供・移転しない
リスク: 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、マニュアルどお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、原則として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	[ 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		
<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)と市区町村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移転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、市区町村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)と市区町村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ないことがシステム上担保される。</p>		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手) [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	[ 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		
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>・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開庁日後)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>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="checkbox"/> ] 自己点検 [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査 [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習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。</p> <p>・住基ネットの各責任者に対して、情報セキュリティ研修などその管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。</p>	
10. その他のリスク対策		

## 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	〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号 上越市 総務管理部 総務管理課 電話025-526-5111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号 上越市 自治・市民環境部 市民課 電話025-526-5111
②対応方法	問い合わせを受け付け、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	平成27年3月3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	平成27年4月14日
②方法	上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会による特定個人情報保護評価書の内容審査
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
平成28年12月19日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民課長 山崎 剛	市民課長 市村 雅子	事後	人事異動に伴う単なる所属長の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年4月1日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民課長 市村 雅子	市民課長 三上 麗子	事後	人事異動に伴う単なる所属長の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成31年3月29日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	市民課長 三上 麗子	市民課長	事後	様式変更のため
令和1年7月23日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2 ②システムの機能	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、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。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先6~12	健康福祉部 福祉課	福祉部 福祉課	事後	組織改編のため
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先13、14	健康福祉部 高齢者福祉課	福祉部 高齢者福祉課	事後	組織改編のため
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先15~17	健康福祉部 健康づくり推進課	健康子育て部 健康づくり推進課	事後	組織改編のため
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先18,19	健康福祉部 国保年金課	健康子育て部 国保年金課	事後	組織改編のため
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先20	健康福祉部 保育課	健康子育て部 保育課	事後	組織改編のため
令和2年4月1日	II 特定個人譲歩ファイルの概要 55.特定個人情報の提供・移転 移転先21~27	健康福祉部 こども課	健康子育て部 子ども課	事後	組織改編のため
令和1年7月23日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	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。	事後	現行の仕様に合わせた変更

令和1年7月23日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(別添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		追加 37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番を追記	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため
令和1年7月23日	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		追加 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 旧氏を追記	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため



# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	上越市 軽自動車税の賦課に関する事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

上越市は、軽自動車税の賦課事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、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

新潟県上越市長

## 公表日

令和2年4月24日

[平成31年1月 様式2]

# I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	軽自動車税の賦課に関する事務
②事務の概要	<p>地方税法(昭和25年7月31日法律第226号)の規定に基づき、三輪以上の軽自動車の取得者に対し、燃費性能等に応じて軽自動車税(環境性能割※)を賦課し、また賦課期日(4月1日)現在に市内に主たる定置場がある軽自動車等(原動機付自転車、小型特殊自動車、ミニカー、二輪の小型自動車、軽自動車)の状況を基に、所有者または使用者に対し軽自動車税(種別割)を賦課決定し、納税通知を行う。 ※環境性能割は当分の間、県が賦課徴収事務を行う(地方税法附則第29条の11及び12の1)。</p> <p>【上記のうち、特定個人情報を取り扱う事務】</p> <p>① 納税通知書の送付に必要な情報(住民基本台帳)の取得 ② 減免に必要な情報(障害者)の取得</p>
③システムの名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合行政システム</li> <li>・団体内統合利用番号連携サーバー</li> <li>・中間サーバー</li> </ul>
2. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税賦課情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>○番号法第9条及び別表第一の第16の項</p> <p>○番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条</p>
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</li> <li>1. 別表第二における情報提供の根拠</li> <li>・無し</li> <li>2. 別表第二における情報照会の根拠</li> <li>・第27の項</li> <li>・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第20条</li> </ul>
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部税務課
②所属長の役職名	税務課長
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	<p>上越市 総務管理部 総務管理課 〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号</p>
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	<p>上越市 財務部 税務課 〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号 電話025-526-5111</p>

## II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人が	[ 1万人以上10万人未満 ]
いつ時点の計数か	平成27年4月1日 時点
<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上	
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[ 500人未満 ]
いつ時点の計数か	平成27年4月1日 時点
<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満	
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定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	

## III しきい値判断結果

しきい値判断結果

基礎項目評価の実施が義務付けられる

## IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[ 基礎項目評価書 ]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <span style="float: right;">[ ○ ]委託しない</span>		
委託先における不正な使用等の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
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。) <span style="float: right;">[ ○ ]提供・移転しない</span>		
不正な提供・移転が行われる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
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 <span style="float: right;">[ ]接続しない(入手) [ ]接続しない(提供)</span>		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 監査		
実施の有無	[ ○ ] 自己点検 [ ○ ] 内部監査 [ ] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない







# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
11	上越市子ども・子育て支援法に基づく教育・保育給付等に関する事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

上越市は、子ども・子育て支援法に基づく教育・保育給付等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

新潟県上越市長

## 公表日

[平成31年1月 様式2]

# I 関連情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	保育所等の入所及び保育料に関する事務
②事務の概要	<p>・児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づき、保育所等の入所及び保育料に関する事務を行う。</p> <p>・特定個人情報ファイルは、児童福祉法、子ども・子育て支援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の規定に従い、以下の事務に利用する。</p> <p>① 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の申請の受理・審査・応答</p> <p>② 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る保育の必要性に関する事項等の届出及び書類の受理</p> <p>③ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の変更申請の受理・審査・応答</p> <p>④ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の職権による変更に係る事実についての審査・応答</p> <p>⑤ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定の取消しに係る事実についての審査・応答</p> <p>⑥ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定証再交付申請の受理・応答</p> <p>⑦ 保育料の徴収に関する事務</p> <p>⑧ マイナポータルのお知らせ機能による①、②に関する通知</p>
③システムの名称	<p>・子ども・子育て支援システム</p> <p>・住民基本台帳システム</p> <p>・団体内統合利用番号連携サーバー</p> <p>・自治体中間サーバー</p> <p>・サービス検索・電子申請機能</p>

## 2. 特定個人情報ファイル名

児童台帳ファイル

## 3. 個人番号の利用

法令上の根拠	<p>1. 番号法第9条第1項及び別表第一の第8項及び第94項</p> <p>2. 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第8条 (※別表第一第94項に係る命令は未公布)</p>
--------	--

## 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携

①実施の有無	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>1. 別表第二における情報提供の根拠 なし</p> <p>2. 別表第二における情報照会の根拠 第16項及び第116項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第12条 (※別表第二第116項に係る命令は未公布)</p>

## 5. 評価実施機関における担当部署

①部署	健康子育て部 保育課
②所属長の役職名	保育課長

## 6. 他の評価実施機関

## 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

請求先	<p>上越市 総務管理部 総務管理課 〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号</p>
-----	--



## II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人が	[ 1,000人以上1万人未満 ]
いつ時点の計数か	平成27年9月1日 時点
<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上	
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[ 500人未満 ]
いつ時点の計数か	平成27年9月1日 時点
<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満	
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定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	

## III しきい値判断結果

しきい値判断結果

基礎項目評価の実施が義務付けられる

## IV リスク対策

<b>1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類</b>		
[ 基礎項目評価書 ]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
<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>		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[ 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
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
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ]委託しない		
委託先における不正な使用等の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
<b>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。)</b> [ ]提供・移転しない		
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> [ ]接続しない(入手) [ ]接続しない(提供)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
<b>8. 監査</b>		
実施の有無	[ <input type="checkbox"/> ] 自己点検 [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査 [ ] 外部監査	
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>		
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

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
平成28年12月19日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	保育課長 笠原浩史	保育課 参事 秋山友江	事後	人事異動に伴う単なる所属長の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年3月31日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づき、保育所等の入所及び保育料に関する事務を行う。</li> <li>・特定個人情報ファイルは、児童福祉法、子ども・子育て支援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の規定に従い、以下の事務に利用する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の申請の受理・審査・応答</li> <li>② 子どものための教育・保育給付に係る保育の必要性に関する事項等の届出及び書類の受理</li> <li>③ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の変更申請の受理・審査・応答</li> <li>④ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の職権による変更に係る事実についての審査・応答</li> <li>⑤ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定の取消しに係る事実についての審査・応答</li> <li>⑥ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定証再交付申請の受理・応答</li> <li>⑦ 保育料の徴収に関する事務</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づき、保育所等の入所及び保育料に関する事務を行う。</li> <li>・特定個人情報ファイルは、児童福祉法、子ども・子育て支援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の規定に従い、以下の事務に利用する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の申請の受理・審査・応答</li> <li>② 子どものための教育・保育給付に係る保育の必要性に関する事項等の届出及び書類の受理(サービス検索・電子申請機能による受理を含む)・審査・応答</li> <li>③ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の変更申請の受理・審査・応答</li> <li>④ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の職権による変更に係る事実についての審査・応答</li> <li>⑤ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定の取消しに係る事実についての審査・応答</li> <li>⑥ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定証再交付申請の受理・応答</li> <li>⑦ 保育料の徴収に関する事務</li> <li>⑧ マイナポータルのお知らせ機能による①、②に関する通知</li> </ol> </li> </ul>	事前	平成29年7月提供予定の子育てワンストップサービスに伴う修正であり、特定個人情報ファイルを使用する事務に追加があることから重要な変更には該当する。
平成29年3月31日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども・子育て支援システム</li> <li>・住民基本台帳システム</li> <li>・団体内統合利用番号連携サーバー</li> <li>・自治体中間サーバー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども・子育て支援システム</li> <li>・住民基本台帳システム</li> <li>・団体内統合利用番号連携サーバー</li> <li>・自治体中間サーバー</li> <li>・サービス検索・電子申請機能</li> </ul>	事前	平成29年7月提供予定の子育てワンストップサービスに伴う修正であり、特定個人情報ファイルを使用する事務に追加があることから重要な変更には該当する。
平成30年4月1日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	保育課 参事 秋山友江	保育課 課長 坂井 晃	事後	人事異動に伴う単なる所属長の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成31年3月29日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	保育課 課長 坂井 晃	保育課長	事後	様式変更のため
平成31年3月29日	IVリスク対策		新規追加	事後	様式変更のため
	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づき、保育所等の入所及び保育料に関する事務を行う。</li> <li>・特定個人情報ファイルは、児童福祉法、子ども・子育て支援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の規定に従い、以下の事務に利用する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の申請の受理・審査・応答</li> <li>② 子どものための教育・保育給付に係る保育の必要性に関する事項等の届出及び書類の受理</li> <li>③ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の変更申請の受理・審査・応答</li> <li>④ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定(利用者負担区分の決定等)の職権による変更に係る事実についての審査・応答</li> <li>⑤ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定の取消しに係る事実についての審査・応答</li> <li>⑥ 子どものための教育・保育給付に係る支給認定証再交付申請の受理・応答</li> <li>⑦ 保育料の徴収に関する事務</li> <li>⑧ マイナポータルのお知らせ機能による①、②に関する通知</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づき、保育所等の入所及び保育料に関する事務を行う。</li> <li>・特定個人情報ファイルは、児童福祉法、子ども・子育て支援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の規定に従い、以下の事務に利用する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の申請の受理・審査・応答</li> <li>② 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付に係る保育の必要性に関する事項等の届出及び書類の受理</li> <li>③ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の変更申請の受理・審査・応答</li> <li>④ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付に係る給付認定(利用者負担区分の決定等)の職権による変更に係る事実についての審査・応答</li> <li>⑤ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付に係る給付認定の取消しに係る事実についての審査・応答</li> <li>⑥ 子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付に係る給付に係る給付認定証再交付申請の受理・応答</li> </ol> </li> </ul>	事後	令和元年10月1日の幼児教育・保育の無償化に伴い、子ども・子育て支援法施行規則が改正されたことから、「子どものための教育・保育給付」と「子育てのための施設等利用給付」を区分するための変更であり、重要な変更には該当しない。
	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ①部署	健康福祉部 保育課	健康子育て部 保育課	事後	行政組織改編に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
	I 関連情報 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ 連絡先	上越市 健康福祉部 保育課 〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号 電話025-526-5111	上越市 健康子育て部 保育課 〒943-8601 新潟県上越市木田1丁目1番3号 電話025-526-5111	事後	行政組織改編に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。