

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

北区は、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

北区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和5年11月14日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年7月25日法律第81号。以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知          ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認          ⑪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</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、番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号及び個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</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>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満          2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満          5) 30万人以上</p>

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 届出処理 :住民からの転入届、転居届、転出届等をもとに、住民記録の異動処理を行う。</p> <p>2. 職権処理 :住民の出生、死亡等があった場合に、住民記録の異動処理を行う。</p> <p>3. 証明書発行 :住民票の写しや記載事項証明書等の証明書を発行する。</p> <p>4. 住民記録照会 :入力した検索条件をもとに、住民記録の照会を行い、検索結果を画面に表示する。</p> <p>5. 住民基本台帳ネットワーク処理 :住民票コードの変更や変更された旨を住民へ通知する通知書の印刷、また、転入通知情報の保守等の住民基本台帳ネットワークに関する処理を行う。</p> <p>6. 出入国在留管理庁連携 :外国人住民について、法務省とデータの連携を行う。</p> <p>7. 住民基本台帳の統計機能 :異動集計表や人口統計用の集計表等を作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input checked="" 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</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書コンビニ交付システム、情報連携システム )</p>

システム2	
①システムの名称	北区共通基盤システム
②システムの機能	<p>各業務システム間での情報連携、共通宛名、及び共通EUCを行うためのシステムである。  (各業務システムは、北区共通基盤システムを介して情報連携を行い、また、住記・住登外・法人の宛名管理を行い、併せて共通DBを利用してEUCを実施している。)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>各業務システムからのデータ授受、配分  住民記録システム等の各業務システムにて登録された他業務システムデータを受入方システムに合致する形式に整合処理を行い、他業務システムに提供する。</li> <li>情報照会  特定個人番号に関する住民記録情報の照会を行う。</li> <li>宛名情報の連携  住民記録システムから宛名情報を取得し、各業務システムに配分する。併せて、各業務システムにおいて必要となる宛名情報を格納する。</li> <li>庁内情報の連携  各業務システムから提供された庁内移転情報をDBに格納して、各業務システムからの照会要求に応じて当該者の情報抽出、情報提供を行う。</li> <li>職員認証・権限の管理  基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。</li> <li>情報連携記録の管理  情報連携記録の生成・管理を行う。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー、国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム、情報連携システム )</p>

システム3									
①システムの名称	中間サーバーシステム								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 :符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 :情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 :情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、統合DB及び住記システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 :特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 :特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>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ための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 :※中間サーバーの「システム方式設計書_6.0_0_機能要件の整理 第1.1 版」以降で明示予定。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能 :バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>								
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><input type="checkbox"/> その他 ( 情報連携システム )</td> <td></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 ( 情報連携システム )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 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 ( 情報連携システム )									

システム4	
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p>
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 : 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 : 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。)</p> <p>4. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された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。</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知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 : 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 : 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>



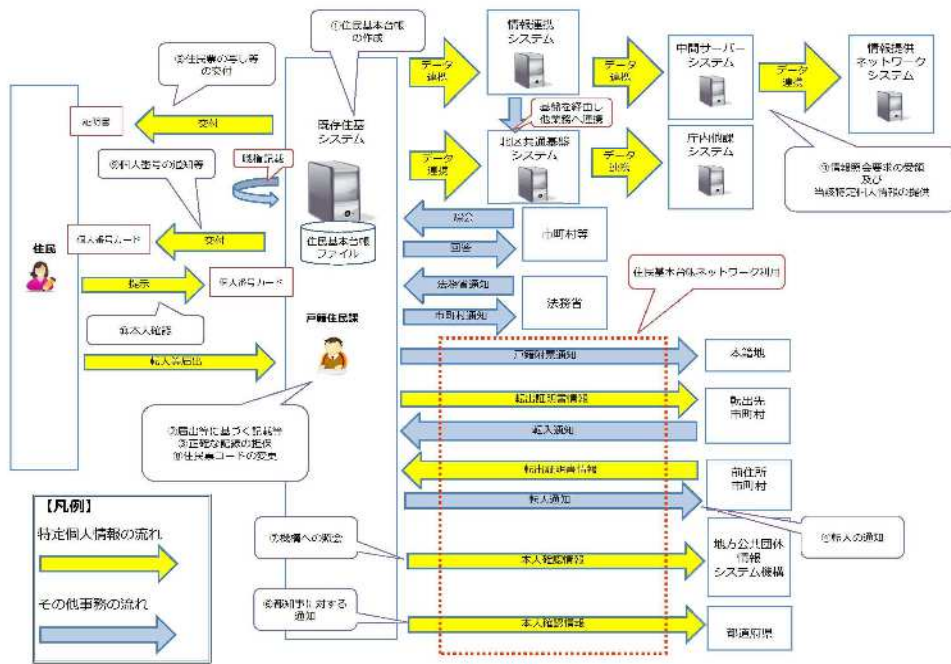


3. 特定個人情報ファイル名	
住民基本台帳ファイル、本人確認情報ファイル、送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>市町村では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。</p> <p>(1)住民基本台帳ファイル</p> <p>①住基法に基づき区域内の住民に関する正確な記録を整備する必要がある。</p> <p>②区域内の住民に対して付番された個人番号は、番号法のもとで様々な分野で利用されるため、住民基本台帳ファイルにより個人番号を正確に管理する必要がある。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル</p> <p>:本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <p>①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。</p> <p>②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。</p> <p>③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。</p> <p>④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。</p> <p>⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。</p> <p>⑥都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルとの整合性を確認する。</p> <p>(3)送付先情報ファイル</p> <p>:市町村長が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第7条(指定及び通知)</li> <li>・第8条(個人番号とすべき番号の生成)</li> <li>・第9条第2項(利用範囲)</li> <li>・第16条(本人確認の措置)</li> <li>・第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住基法(平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・第8条(住民票の記載等)</li> <li>・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・第22条(転入届)</li> <li>・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)</li> <li>・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	
—	

**(別添1) 事務の内容**

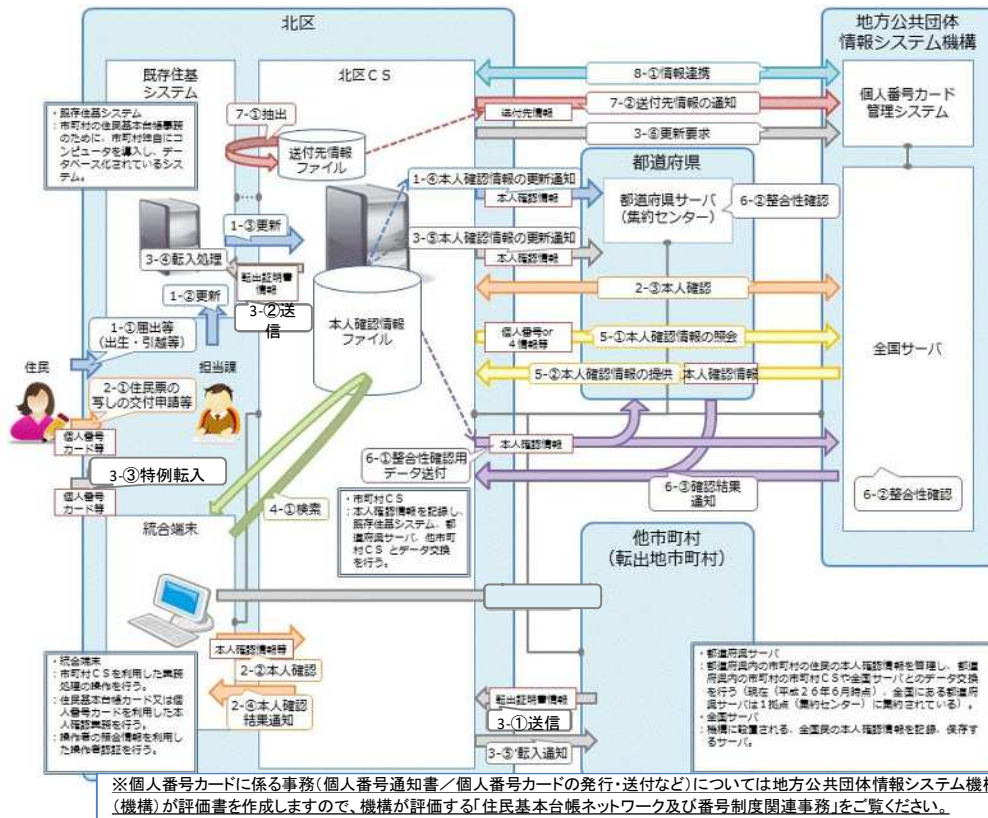
「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



(備考)

- ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成
- ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正
- ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置
- ④転入届に基づき住民票の記載をした際の前住所市町村に対する通知
- ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付
- ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知
- ⑦地方公共団体情報システム機構への本人確認情報の照会
- ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更
- ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付
- ⑩個人番号カード等を用いた本人確認
- ⑪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

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



(備考)

1. 個人確認情報ファイルの更新に関する事務

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

2. 本人確認に関する事務

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

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

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

4. 本人確認情報検索に関する事務

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

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号カードの持帰等を行う際に、本人確認情報の照会を行う。

5-①. 機構に対し、個人番号カードの情報をパーソナルとして本人確認情報の照会を行う。

5-②. 機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

6-①. 市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。

6-②. 都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。

6-③. 都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

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

7-②. 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

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

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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	区域内の全ての住民の情報を保有し、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	[ 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	個人番号、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報 ・住基法第5条に基づき住民基本台帳を備え、住基法第7条及び第30条の45の規定により住民票に記載をすべきものとされる事項を記録する必要があるため。 個人番号対応符号 ・情報提供ネットワークシステムとの接続のために必要なため。 その他識別情報(内部番号) ・内部事務において個人を特定するために必要なため。 連絡先(電話番号等) ・住民基本台帳の正確性確保のため、届出内容の確認をとる必要が生じた際に利用するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月12日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

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 ( 地方公共団体情報システム機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村(住基法第24条の2の転入時等) ) <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 [ ] 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入手の時期・頻度	・住基法に基づき住民票を記載する都度								
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条第1項、番号法附則第3条第1項、第2項、第3項において、番号法施行時に住民基本台帳に記録される場合等、個人番号を記載する旨が規定されている。</li> <li>・法令に基づき住民の記録を適正に管理するために、本人等からの住所等の変更に係る届出・申請に基づき入手する。</li> <li>・住基法第24条の2の転入時の場合においては、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-5転入転出の特例)において住民基本台帳ネットワークシステムを使用する旨が規定されている。</li> </ul>								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条第1項において、個人番号を記載した場合には、通知する旨が規定されている。</li> <li>・番号法第17条第2項で、住基法第24条の2第1項に規定する転入届の際は、個人番号カードを提出する旨が規定されている。</li> </ul>								
⑥使用目的 ※	住基法に基づく事務のため 番号法に基づく事務のため ( I 基本情報 1.(2)事務の内容参照)								
	変更の妥当性								
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課							
	使用者数	[ 100人以上500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								
⑧使用方法 ※		①住民基本台帳の管理 ②住民票の写しや記載事項証明書等の交付 ③本人確認のための照会 ④特定個人情報の提供や移転							
	情報の突合 ※	本人確認や個人番号の真正性確認のため、入手した個人番号を基に既存住基システムや住基ネットシステムの情報と突合する。							
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、事務処理実績の統計のみ行う。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし							
⑨使用開始日	平成27年7月12日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> ( 4 ) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	郵送による住民基本台帳証明書(住民票の写し等)交付請求に係る業務	
①委託内容	郵送による住民基本台帳証明書(住民票の写し等、以下「証明書」という)の交付請求に係る以下の業務を行う ・文書分類業務 ・証明書の交付に係る業務 ・証明書の交付に係る統計業務 ・請求者への問い合わせ対応 ・報告書作成	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む	
その妥当性	証明書の交付は、区域内の住民全てが対象となるため、特定個人情報ファイルの全体を対象として扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 既存住基システム )	
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	株式会社 電算	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	



<b>委託事項2</b>		既存住基システムの運用保守
①委託内容		既存住基システムの運用保守を行う
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※		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) ※削除者を含む
その妥当性		システムを運用保守するためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 (既存住基システム) <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社RKKCS
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項3</b>		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守を行う
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守

<b>委託事項4</b>		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務
<b>①委託内容</b>		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム内の各種処理の実行や帳票の印刷
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<選択肢> [ 特定個人情報ファイルの全体 ] 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> [ 10万人以上100万人未満 ] 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<選択肢> [ 10人以上50人未満 ] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		[ ] 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。) [ ] フロッピーディスク [ ] 紙 [ ] その他 (既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム)
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
<b>⑥委託先名</b>		NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<選択肢> [ 再委託する ] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	<b>⑨再委託事項</b>	既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務

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="checkbox"/> 提供を行っている ( 57 ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている ( 8 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	別紙1参照
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二
②提供先における用途	別紙1参照
③提供する情報	別紙1参照
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 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の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) ※削除者を含む
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークを通じて照会があった都度
提供先2	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子ども未来課、保育課
①法令上の根拠	番号法第19条第11号 番号法第9条第1項並びに別表第一の8及び94の項
②提供先における用途	子ども・子育て支援に関する事務
③提供する情報	住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の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) ※削除者を含む
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携システム )
⑦時期・頻度	必要な都度

提供先3	子ども未来部 子ども未来課
①法令上の根拠	<p>番号法第19条第11号</p> <p>(児童扶養手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の37の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第29条</p> <p>(特別児童扶養手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の46の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第37条</p> <p>(児童手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の56の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第44条</p> <p>(児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項</p> <p>(ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項</p> <p>(子どもの医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項</p>
②提供先における用途	<p>児童扶養手当に関する事務 特別児童扶養手当に関する事務 児童手当に関する事務 児童育成手当に関する事務 ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務 子どもの医療費の助成に関する事務</p>
③提供する情報	住民基本台帳情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: center;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: center;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: center;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: center;">5) 1,000万人以上</p> <p>[ 1万人以上10万人未満 ]</p>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<p>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) ※消除者を含む</p>
⑥提供方法	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム      [ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール      [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ      [ ] 紙</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携システム )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度



<b>移転先1</b>	区民部 税務課、収納推進課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法第9条第3項
②移転先における用途	地方税賦課・徴収事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
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	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) ※削除者を含む
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要な都度
<b>移転先2</b>	区民部 国保年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 (国民健康保険に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の30の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条各号 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (後期高齢者医療制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の59の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条各号 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項 別表第一、別表第二 (国民年金に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の31,83,95の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条の2、第59条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	国民健康保険に関する事務 後期高齢者医療制度に関する事務 国民年金に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
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	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) ※削除者を含む
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要な都度

移転先3	福祉部 地域福祉課
①法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の20の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第19条</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の40の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第31条</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の42の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第33条</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の48の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第39条</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の50の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第41条</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の53の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第42条</p>
②移転先における用途	戦傷病者戦没者遺族等への給付事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 1万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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)</p> <p>※消除者を含む</p>
⑥移転方法	<p>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度



移転先4	健康部 健康推進課
①法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(予防接種に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の10の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第10条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項</p> <p>(母子保健に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の49の項 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40条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項</p> <p>(健康増進事業における各種健(検)診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条</p> <p>(がん検診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 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54条</p>
②移転先における用途	<p>予防接種に関する事務 母子保健に関する事務 健康増進事業における各種健(検)診に関する事務 がん検診に関する事務</p>
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 1万人以上10万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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) ※消除者を含む</p>
⑥移転方法	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度

移転先5	福祉部 生活福祉課、北部地域保護担当課
①法令上の根拠	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(生活保護関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の15の項 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15条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条</p> <p>(母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の43、45の項</p> <p>(中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の63の項</p> <p>(児童福祉法による費用徴収関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7の項</p> <p>(助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の9の項</p> <p>(母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の45の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第36条</p>
②移転先における用途	<p>生活保護関係事務 母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務 中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務 児童福祉法による費用徴収関係事務 助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務</p>
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 1万人以上10万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>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) ※消除者を含む</p>
⑥移転方法	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	必要な都度

<b>移転先6</b>	福祉部 高齢福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の41の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第32条
②移転先における用途	老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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) ※消除者を含む
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要な都度
<b>移転先7</b>	福祉部 障害福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 (障害者福祉の法内制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7,8,11,12,14,34,47,84,97の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7,8,11,12,14,25,38,60条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項  (東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務) 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項  (心身障害者福祉手当に関する事務) 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の11の項  (福祉タクシー利用券の交付に関する事務) 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の16の項
②移転先における用途	心身障害者福祉の法内制度に関する事務 東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務 障害者福祉手当に関する事務 福祉タクシー利用券の交付に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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) ※消除者を含む
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要な都度

移転先8	福祉部 介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の68の項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則 第九条一項ハ号、二項ハ号、三項ハ号、四項ハ号、五項ハ号 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第50条
②移転先における用途	介護保険に関する事務
③移転する情報	住民基本台帳情報
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	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) ※消除者を含む
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要な都度

6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入退出管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管する。</li> <li>・サーバへのアクセスは、ID/パスワードが必要となる。</li> <li>・紙媒体については、書庫及びファイリングにより保管。いずれも施錠可能。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul>
②保管期間	<p>期間</p> <p>[ 20年以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                              5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満       8) 10年以上20年未満   9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> <p>その妥当性</p> <p>住民基本台帳ファイルについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録されている者については、転出等により住民基本台帳から除かれるまで保管する。</li> <li>・住民票を削除したとき、又は住民票を改製したときは、その削除された日又は改製された日から150年間保存し(住民基本台帳法第15条の2、住民基本台帳法施行令(以下「住基法施行令」という。)第34条第1項)適宜システムから削除を行う。</li> </ul> <p>異動届出書及び転出証明書等の書類について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住基法施行令第34条には、受理された日から1年間保存するものとして定められているが、これは、最低保存年数を規定したものであり、保存場所があればそれ以上保存してもよいとされている。当時の書類を確認する必要がある場合や保管スペースの問題などを考慮し、3年間保管する。</li> </ul>
③消去方法	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。</li> <li>・データについては、適宜システムから削除を行う。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバープラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul>
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 ※	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) ※削除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <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 ( )
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2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月12日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

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入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(1)(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑧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)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。</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>・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>
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年7月12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 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span> ( <input type="checkbox"/> 3 ) 件 <span style="float: right;">1) 委託する 2) 委託しない</span>
委託事項1	既存住基システムの運用保守
①委託内容	既存住基システムの運用保守を行う
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="float: right;">1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部</span>
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="float: right;">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</span>
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) ※削除者を含む
その妥当性	システムを運用保守するためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="float: right;">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</span>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名	株式会社RKKCS
再委託	
⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;</span> <span style="float: right;">1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	



<b>委託事項2</b>		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守を行う
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む
	その妥当性	システムを運用保守するためには、システムで保有する特定個人情報ファイルの全体を対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する      2) 再委託しない [ 再委託する ]
	⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守

<b>委託事項3</b>		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務
①委託内容		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム内の各種処理の実行や帳票の印刷
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、区域内の住民全てを対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム )
⑤委託先名の確認方法		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
⑥委託先名		NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する      2) 再委託しない [ 再委託する ]
	⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	⑨再委託事項	既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務

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 checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ <input type="checkbox"/> 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」と同上。
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[ <input type="checkbox"/> 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	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) ※削除者を含む
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 庁内連携システム )
⑦時期・頻度	通年



## 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)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号を通知する必要がある。 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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 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="radio"/> ] 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="radio"/> ] 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="radio"/> ] その他 ( 個人番号通知書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(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。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	戸籍住民課

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入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号及び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処理することが明示されている。	
⑥使用目的 ※	個人番号及び個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書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及び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)。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input type="checkbox"/> 委託しない ( <input type="checkbox"/> 3 ) 件	
委託事項1	既存住基システムの運用保守	
①委託内容	既存住基システムの運用保守を行う	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 ]	
対象となる本人の数	[ <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 ]	
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)	
その妥当性	システムの保守運用のためには、区域内の住民全ての情報を対象とする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 既存住基システム )	
⑤委託先名の確認方法	・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	株式会社RKKCS	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託しない ]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項2</b>		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
<b>①委託内容</b>		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守を行う
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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)
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、区域内の住民全てを対象とする必要がある。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
<b>⑥委託先名</b>		日本電気株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<input type="checkbox"/> 再委託する <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	<b>⑨再委託事項</b>	住基ネットワークシステムの保守運用



<b>委託事項3</b>		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務
<b>①委託内容</b>		既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム内の各種処理の実行や帳票の印刷
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	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) ※削除者を含む
	その妥当性	システムの安定的な稼働のために、区域内の住民全てを対象とする必要がある。
<b>③委託先における取扱者数</b>		<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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステム)
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		・委託先が決定した場合、北区ホームページにて公開している。 ・東京都北区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認できる。
<b>⑥委託先名</b>		NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない [ 再委託する ]
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。
	<b>⑨再委託事項</b>	既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムのオペレーション業務





## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 氏名、5. 氏名カナ、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地(日本人のみ)、13. 筆頭者(日本人のみ)、14. 在留カード等番号(外国人のみ)、15. 第30条45規定区分(外国人のみ)、16. 在留資格(外国人のみ)、17. 在留期間(外国人のみ)、18. 在留期間の満了日(外国人のみ)、19. 国籍・地域(外国人のみ)、20. 通称(外国人のみ)、21. 通称履歴(外国人のみ)、22. 住民となった日、23. 住所を定めた日、24. 住民でなくなった日、25. 前住所、26. 転出予定先住所、27. 転出確定住所、28. 住民種別、29. 住民状態、30. 個別事項情報(選挙人名簿登録情報)、31. 個別事項情報(国民健康保険資格情報)、32. 個別事項情報(後期高齢者医療資格情報)、33. 個別事項情報(介護保険資格情報)、34. 個別事項情報(国民年金資格情報)、35. 個別事項情報(児童手当受給資格情報)、36. 個人番号カード交付状況、37. 住民基本台帳カード交付状況、38. 異動情報(異動事由)、39. 異動情報(異動年月日)、40. 異動情報(届出年月日)、41. 更新年月日、42. 更新時刻、43. 電話番号、44. 情報提供用個人識別符号(中間サーバーで保有する情報)、45. 情報提供等の記録(中間サーバーで保有する情報)、46. 旧氏(日本人のみ)

### (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



リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【住民基本台帳事務における措置】 Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の入手・保管における入手以外は行わない。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 1. 情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外へ情報移転がないことを担保している。 2. 情報移転先・情報移転元システムが利用するエリアそれぞれに権限設定をすることで、他システム用の情報入手を制御している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</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>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	厳格な本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードや通知カードの提示を受け個人番号に誤りがないか確認する。提示がない場合は、必要に応じて市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【住民基本台帳事務における措置】 入力や削除及び訂正を行う際には、入力者以外の者が照合を行う。作業に用いた帳票は、適切に管理、保管する。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</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>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【住民基本台帳事務における措置】 セキュリティ対策がされたシステムを使用している。また、職員へのセキュリティ教育において、情報の管理についても注意徹底するようにしている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 各業務システム間、各施設間を接続する回線は専用回線を利用し、接続された特定機器のみと通信をすることで、接続システム外への漏えいはない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</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>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	その他のシステムには個人番号を保有しない。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	【住民基本台帳事務における措置】 システムを利用する必要がある職員等に対し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDと生体認証またはパスワードによる認証を行う。  【北区共通基盤システムにおける措置】 システムを利用する必要がある職員等に対し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDと生体認証またはパスワードによる認証を行う。 なりすまし認証を防止する観点から、個人番号にアクセスする際にはダブル認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	【住民基本台帳事務における措置】 年度の初めに発行、失効の管理を行っている。また、年度途中でも更新があればその都度、発行、管理をしている。  【北区共通基盤システムにおける措置】 東京都北区情報セキュリティポリシーに基づき、下記のとおり行っている。 1. ユーザID、パスワードの発行管理 申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。 申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。 2. ユーザIDの更新・削除 各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。 システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う

アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【住民基本台帳事務における措置】 職員の業務内容に応じてシステムのアクセス権限を設定している。年度の初めに見直し、必要があれば都度見直ししている。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 1. ユーザID、パスワードの発行管理 申請者は、アクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。システム管理者は、申請に対して対応表を確認のうえ、必要なアクセス権限を付与したユーザIDを付与する。 申請者は、利用開始までにシステム管理者に生体認証の登録を申し出る。生体認証によりがたい正当な事情のあるときのみ、パスワードを発行する。 2. ユーザIDの更新・削除 各システム利用課長は、職員の異動が発生した時には速やかにシステム管理者にユーザ権限の変更、削除申請を提出する。 システム管理者は、申請に対して、アクセス権限を更新し、ユーザ権限の変更、削除を行う。</p>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【住民基本台帳事務における措置】 特定個人情報にアクセスした場合に、アクセスログを出力する。ログは、適切な方法により保管する。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑止している。</li> <li>・全職員に対し、年に2回情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</li> <li>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</li> <li>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記(マイナンバー関係特記事項)」の内容について遵守させる。</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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【住民基本台帳事務における措置】 セキュリティ対策がされたシステムを使用している。また、職員へのセキュリティ教育において、情報の管理についても注意徹底するよう努める。</p> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・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。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。	

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」を遵守するよう規定している。マイナンバー関係特記事項の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の整備</li> <li>・作業責任者等の届出</li> <li>・取扱区域の特定</li> <li>・教育の実施</li> <li>・守秘義務</li> <li>・再委託</li> <li>・派遣労働者等の利用時の措置</li> <li>・特定個人情報等の管理</li> <li>・目的外利用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・受渡</li> <li>・返還又は廃棄</li> <li>・定期報告及び緊急時報告</li> <li>・監査及び検査</li> <li>・事故時の対応</li> <li>・契約解除</li> <li>・損害賠償</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確保		[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<p>・委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。</p> <p>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</p>		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転の場合、ログにより記録する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合、書類に記載し、適切な期間保管する。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供については、番号法第19条各号に該当する場合以外の提供を禁止する。</li> <li>・移転については、番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行った事務以外の事務への移転を禁止する。</li> <li>・他の業務所管課から特定個人情報の提供・移転を求められた場合には、事前に利用目的、データ利用範囲等を明らかにしたデータ利用申請を行わせ、審査の結果、承認されたものについてのみ特定個人情報の提供・移転を行う。</li> </ul>	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、不適切な方法で行われないようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により不適切な方法がおきないように担保する。</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
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムでの提供・移転については、誤った相手に対して行われないようシステム上で担保する。</li> <li>・システム以外での提供・移転の場合は、複数職員での確認により誤った対応がおきないように担保する。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システムにおける措置】 情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに移転することを中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各業務システムから中間サーバーあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバーでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。</li> <li>接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。</li> </ul> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>【中間サーバーの運用における措置】</p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不正に提供されるリスクに対応している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ul> <p>【中間サーバーの運用における措置】</p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不適切な端末操作等のリスクに対応している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【北区共通基盤システムにおける措置】                  統合宛名管理システムは、業務システムから他機関へ提供する情報を中間サーバーに保存される副本情報として、中間サーバーへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の変更を行わないことで、中間サーバーの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】                  ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。                  ・情報提供データベース管理機能により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。                  ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</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>

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】                  ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。                  ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】                  ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークである総合行政ネットワーク等を利用することにより、安全性を確保している。                  ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。                  ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。                  ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>
--

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証により入退出管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管する。</li> <li>・サーバへのアクセスは、ID/パスワードが必要となる。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> <li>・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎間の通信には専用線を使用し、外部との通信を行っていない。</li> <li>・ウイルス対策ソフトのパターンファイルは定期的に更新している。</li> </ul> <p>【北区共通基盤システム・各業務システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用するシステムには、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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人からの申し出や他市町村からの通知等に基づき随時更新を行っている。本人からの申し出があった場合は、修正後の内容を本人に確認してもらっている。他市町村からの通知については、当区に届き次第速やかに処理をするように職員に周知徹底している。</li> <li>・住所情報については、北区共通基盤システムを介して、適宜、更新している。</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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ]      <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体については、当区の文書管理基準に則り、適切に廃棄される。</li> <li>・保管期間を過ぎたデータについては個別ファイルごとに、適宜、システムから削除を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	



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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6 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。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合、必要に応じて市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、適切に管理し、保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
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、長時間にわたり送付先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。	

**4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託** [ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク  
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク  
 再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 制限している                      2) 制限していない</span>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・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。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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>
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                  2) 定めていない</span>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                  2) 定めていない</span>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</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1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、定期的に保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供については、番号法第19条各号に該当する場合以外の提供を禁止する。</li> <li>・移転については、番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行った事務以外の事務への移転を禁止する。</li> <li>・他の業務所管課から特定個人情報の提供・移転を求められた場合には、事前に利用目的、データ利用範囲等を明らかにしたデータ利用申請を行わせ、審査の結果、承認されたものについてのみ特定個人情報の提供・移転を行う。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・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。</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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CS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。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <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>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2)十分に遵守している 3)十分に遵守していない 4)政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2)十分に整備している 3)十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2)十分に周知している 3)十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【不正プログラム対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</li> <li>・コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。</li> <li>・機構からのセキュリティ情報をもとに、必要な措置を講ずる。</li> </ul> <p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2)十分に行っている 3)十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2)十分である 3)課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的を実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。  磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。  帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認することとする。 廃棄時には、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。  ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・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。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
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	
<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>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり送付先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> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク  
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク  
 再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 制限している                      2) 制限していない</span>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・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。</li> </ul>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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>
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                  2) 定めていない</span>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</li> <li>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                  2) 定めていない</span>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</li> </ul>

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	<input type="checkbox"/> 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	「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」を遵守するよう規定している。マイナンバー関係特記事項の具体的な項目は以下のとおり。 ・責任体制の整備 ・作業責任者等の届出 ・取扱区域の特定 ・教育の実施 ・守秘義務 ・再委託 ・派遣労働者等の利用時の措置 ・特定個人情報等の管理 ・目的外利用及び第三者への提供の禁止 ・受渡 ・返還又は廃棄 ・定期報告及び緊急時報告 ・監査及び検査 ・事故時の対応 ・契約解除 ・損害賠償
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	<input type="checkbox"/> 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	・委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。 ・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録 [ 記録を残している ] <選択肢>  
 1) 記録を残している 2) 記録を残していない

具体的な方法 特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、定期的に保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。

特定個人情報の提供・移転に関するルール [ 定めている ] <選択肢>  
 1) 定めている 2) 定めていない

ルール内容及びルール遵守の確認方法  
 ・提供については、番号法第19条各号に該当する場合以外の提供を禁止する。  
 ・移転については、番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行った事務以外の事務への移転を禁止する。  
 ・他の業務所管課から特定個人情報の提供・移転を求められた場合には、事前に利用目的、データ利用範囲等を明らかにしたデータ利用申請を行わせ、審査の結果、承認されたものについてのみ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

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容 相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。

リスクへの対策は十分か [ 十分である ] <選択肢>  
 1) 特に力を入れている 2) 十分である  
 3) 課題が残されている

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容  
 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置  
 :システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。  
 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置  
 :相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。

リスクへの対策は十分か [ 十分である ] <選択肢>  
 1) 特に力を入れている 2) 十分である  
 3) 課題が残されている

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



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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラを設置する。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【不正プログラム対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</li> <li>・コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。</li> <li>・機構からのセキュリティ情報をもとに、必要な措置を講ずる。</li> </ul> <p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、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。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<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>
具体的なチェック方法	<p>【北区における措置】 ・「北区情報セキュリティポリシー」に基づき、年2回全職員を対象として情報セキュリティ自己点検を実施している。 ・自己点検は、各職員が庁内ポータル上に公開されている自己点検票(チェックリスト形式)に回答する方法で行い、点検結果を公表している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 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。</p>
②監査	<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>
具体的な内容	<p>【北区における措置】 ・「北区情報セキュリティポリシー」に基づき、年1回全部署を対象に各部署の情報資産の保有、取扱い状況等を記載した情報資産台帳の作成・提出を課している。 ・情報資産台帳作成後、情報資産台帳に基づき現場調査を実施し、記載事項と運用実態のチェックを行う。 ・情報セキュリティ監査を実施し、監査結果に基づき改善が必要とされた事項について計画的に対策を策定し、情報セキュリティレベルの維持向上を図るため、監査対象部署に改善計画書の作成・提出を課している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 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。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<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>
具体的な方法	<p>【北区における措置】 ・区職員については、定期的に情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。 ・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。 ・委託先については、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項(マイナンバー関係特記事項)」に従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒114-8508 東京都北区王子本町一丁目15番22号 北区役所総務部総務課文書係(第一庁舎3階3番) 03-3908-8624
②請求方法	指定様式による請求書及び本人確認書類の提出
特記事項	代理人による請求の場合は、委任状等による本人の意思が確認できるものが必要となる。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの交付を希望する場合は、作成に要する費用を請求者が負担する必要がある。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル
公表場所	総務部総務課個人情報保護コーナー(第一庁舎3階3番)
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒114-8508 東京都北区王子本町一丁目2番11号 北区役所区民部戸籍住民課王子区民事務所(第二庁舎1階) 03-3908-8746
②対応方法	・問合せがあった場合、対応について記録を残す。 ・必要に応じて、関係部署に報告する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月26日
②しきい値判断結果	<p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京都北区パブリックコメント実施要綱に基づくパブリックコメントに準じた形式での意見聴取を実施する。</li> <li>・実施に際しては、広報誌「北区ニュース」に概要を掲載し、区公式ホームページ、区政資料室、区立図書館及び総務課において全文を閲覧できるようにする。</li> </ul>
②実施日・期間	令和元年10月10日(木)から令和元年11月8日(金)まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	無
⑤評価書への反映	無
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年11月18日(月)
②方法	東京都北区情報公開・個人情報保護制度運営審議会条例に基づく東京都北区情報公開・個人情報保護制度運営審議会における審議
③結果	システム更改に伴う不具合が生じないよう事前検証を十分に実施する必要がある旨の答申を得て諮問内容が了承された。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年12月27日	I 基本情報 3.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続		[○]その他 証明書コンビニ交付システムを追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出(平成28年度にコンビニ交付を予定)
平成28年12月27日	I 基本情報 4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	市町村から、機構に委任することを予定しており	市町村から、機構に委任しており	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時は、委任予定であったが委任をしたため)
平成28年12月27日	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定	第9条第2項(利用範囲)	事後	重要な変更にあたらな(「東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例」を制定したため、予定を削除)
平成28年12月27日	I 基本情報 7.評価実施機関における担当 部署	課長 唐沢啓子	課長 浦野 芳生	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の異動による変更)
平成28年12月27日	(別添1)事務の内容		証明書コンビニ交付システムの図を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出(平成28年度にコンビニ交付を予定)

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27日	(別添1)事務の内容		⑦機構への照会において、地方公共団体情報システム機構からの回答の矢印を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(記載漏れ)
平成28年12月27日	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 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月12日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時点では、日付が確定していなかったため)
平成28年12月27日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	50人以上100人未満	100人以上500人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の人数を記載)
平成28年12月27日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月12日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時点では、日付が確定していなかったため)
平成28年12月27日	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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	10人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の人数を記載)



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27日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	提供を行っている(56)件 移転を行っている(14)件	提供を行っている(57)件 移転を行っている(8)件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2	提供先2 教育委員会事務局 学校支援課 ①法令上の根拠 番号法第19条第9号に基づく条例改正又は制定を行う予定 ②提供先における用途 (1)学校教育法第19条に基づく就学援助(学校保健法による医療に要する費用の援助)の認定事務 (2)子ども子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給、地域子ども・子育て支援の実施に関する事務など ⑥提供方法 フラッシュメモリ、その他(庁内連携システム) ⑦時期・頻度 通年	提供先2 教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子育て施策担当課、保育課 ①法令上の根拠 番号法第19条第10号 番号法第9条第1項並びに別表第一の8及び94の項 ②提供先における用途 子どものための教育・保育給付及び保育の実施等に関する事務 ⑥提供方法 その他(庁内連携システム) ⑦時期・頻度 必要な都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3		子ども未来部 子ども未来課を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先</p>		<p>移転先1 総務部 職員課を削除</p> <p>移転先2 危機管理室 防災課(予定)、まちづくり部 都市計画課(予定)を削除</p> <p>移転先9 子ども家庭部 子育て支援課を削除</p> <p>移転先10 子ども家庭部 保育課を削除</p> <p>移転先11 まちづくり部 住宅課を削除</p> <p>移転先12 子ども家庭部 児童虐待対策担当課を削除</p> <p>移転先14 北区保健所 保健予防課を削除</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先1</p>	<p>移転先3 区民部 税務課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定</p> <p>②移転先における用途 被災者台帳の作成</p> <p>被災者の生活再建に必要な事項を証明するため被災対各部において罹災証明書発行、その他その被害内容にかかわる給付金等の給付事務に必要なもの。</p> <p>特に元台帳作成のため災対区民部が中心となる見込み。</p>	<p>移転先1 区民部 税務課、収納推進課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法第9条第3項</p> <p>②移転先における用途 地方税賦課・徴収事務</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先2</p>	<p>移転先4 区民部 国保年金課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定</p> <p>②移転先における用途 (1)国民健康保険法による資格の取得・喪失等に関する事務 (2)国民年金法による障害基礎年金及び未支給年金請求等に関する事務 (3)高齢者の医療に関する法律による後期高齢者医療保険の資格の取得・喪失等に関する事務</p>	<p>移転先2 区民部 国保年金課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法第9条第3項</p> <p>②移転先における用途 国民健康保険に関する事務 後期高齢者医療制度に関する事務 国民年金に関する事務</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日	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 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	移転先5 健康福祉部 健康福祉課 ①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定 ②移転先における用途 (1) 戦傷病者戦没者遺族等援護法に関する事務 (2) 戦没者等の妻に対する特別給付金支給法に関する事務 (3) 戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に関する事務 (4) 戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法に関する事務 (5) 戦没者の父母等に対する特別給付金支給法に関する事務	移転先3 健康福祉部 健康福祉課 ①法令上の根拠 番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の16の項 番号法第9条第3項 ②移転先における用途 戦傷病者戦没者遺族等への給付事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先4</p>	<p>移転先6 健康福祉部 健康いきがい課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定</p> <p>②移転先における用途 (1) 予防接種法による予防接種の実施 (2) 母子保健法による妊娠の届出や母子健康手帳の交付、新生児の訪問指導、乳幼児の健康診査等 (3) 健康増進法による健康増進事業の実施</p> <p>④移転する情報の対象となる本人の数 1万人以上10万人未満</p> <p>⑥移転方法 庁内連携システム、電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)、紙</p> <p>⑦時期・頻度 庁内連携システムは必要な都度、電子記録媒体・紙ともに毎週</p>	<p>移転先4 健康福祉部 健康推進課</p> <p>①法令上の根拠 番号法第9条第2項 (予防接種に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の10の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第10条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (母子保健に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の49の項 番号法別表第一の主務省令で定める命令第40条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (健康増進事業における各種健(検)診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第54条 (がん検診に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の76の項 番号法別表第一の主務省令で定める命令第54条</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日			(上記続き) ②移転先における用途 予防接種に関する事務 母子保健に関する事務 健康増進事業における各種健(検)診に関する事務 がん検診に関する事務 ③移転方法 庁内連携システム 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 ⑦時期・頻度 必要な都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	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 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5	移転先7 健康福祉部 生活福祉課(予定)、北部地域保護担当課(予定) ①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定 ②移転先における用途 (1) 居住実態や世帯状況調査のため (2) 保護の決定及び適正な実施にあたり必要な調査のため (3) 貸付金の決定及び適正な実施にあたり必要な調査のため(母子及び父子福祉資金、女性福祉資金)。支援給付の決定及び適正な実施にあたり必要な調査のため(母子・父子家庭休養ホーム及び母子・父子家庭自立支援給付金) (4) 支援給付の決定及び適正な実施にあたり必要な調査のため ③移転方法 庁内連携システム、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 ⑦時期・頻度 開庁日全日	移転先5 健康福祉部 生活福祉課、北部地域保護担当課 ①法令上の根拠 番号法第9条第2項 (生活保護関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の15の項 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15条 (母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の43、45の項 (中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の63の項 (児童福祉法による費用徴収関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の7の項 (助産施設における助産実施関係事務及び母子生活支援施設における保護実施関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の9の項 (母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金支給関係事務) 番号法第9条第1項 別表第一の45の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第36条	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日			(上記続き) ②移転先における用途 生活保護関係事務 母子福祉資金・父子福祉資金貸付関係事務 中国残留邦人等支援給付等の支給関係事務 児童福祉法による費用徴収関係事務 助産施設における助産実施関係事務及び母子 生活支援施設における保護実施関係事務 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金 支給関係事務 ③移転方法 庁内連携システム ⑦時期・頻度 必要な都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6		移転先6 健康福祉部 高齢福祉課を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先7</p>	<p>移転先8 健康福祉部 障害福祉課</p> <p>①法令上の根拠</p> <p>番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定</p> <p>②移転先における用途</p> <p>(1)小児慢性特定疾病医療費等に関する事務</p> <p>(2)児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務</p> <p>(3)身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務</p> <p>(4)身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置等に関する事務</p> <p>(5)精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付等に関する事務</p> <p>(6)知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置等に関する事務</p> <p>(7)特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当の支給に関する事務</p> <p>(8)障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務</p> <p>(9)難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務</p>	<p>移転先7 健康福祉部 障害福祉課</p> <p>①法令上の根拠</p> <p>番号法第9条第2項</p> <p>(障害者福祉の法内制度に関する事務)</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の7,8,11,12,14,34,47,84,98の項</p> <p>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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7,8,11,12,14,25,38,60条</p> <p>(東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務)</p> <p>東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項</p> <p>②移転先における用途</p> <p>障害者福祉の法内制度に関する事務</p> <p>東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)

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27日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	移転先13 健康福祉部 介護保険課 ①法令上の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例改正又は制定を行う予定 ②移転先における用途 (1)各種給付(高額介護サービス費等)に関する事務 (2)各種減額(軽減)事業(食費・居住費等)に関する事務 (3)保険料の賦課・徴収・還付に関する事務 (4)要介護(支援)認定に関する事務 ⑥移転方法 庁内連携システム、電子記録媒体(フラッシュメモリは除く。)、紙	移転先8 健康福祉部 介護保険課 ①法令上の根拠 番号法第9条第2項 番号法第9条第1項 別表第一の68の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第50条 ②移転先における用途 介護保険に関する事務 ⑥移転方法 庁内連携システム	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の状況を記載)
平成28年12月27日	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 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年7月12日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時点では、日付が確定していなかったため)
平成28年12月27日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	50人以上100人未満	100人以上500人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の人数を記載)
平成28年12月27日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	平成27年6月1日	平成27年7月12日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時点では、日付が確定していなかったため)



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27日	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 ⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年10月5日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書の作成時点では、日付が確定していなかったため)
平成28年12月27日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	50人以上100人未満	100人以上500人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(平成28年度の人数を記載)
平成31年3月20日	I 基本情報 7.評価実施機関における担当部署	課長 浦野 芳生	戸籍住民課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年3月20日	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 5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4		提供先4 教育振興部 学校支援課を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年3月20日	別紙1		1.項番54(年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの)を削除 2.項番35(児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの)を追加 3.項番39(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの)を追加	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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12月16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1③他のシステムとの接続	[○]その他(証明書コンビニ交付システム)	[○]その他(証明書コンビニ交付システム、情報連携システム)	事前	重要な変更
令和1年12月16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2②システムの機能	5. 中間サーバー用データの転送機能 各業務システムから提供された庁外提供用データを中間サーバーへ転送する。 6. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 各業務システムからの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーから受け取る。 7. 職員認証・権限の管理 基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。 8. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。	5. 職員認証・権限の管理 基幹系システムを利用する職員等の認証と権限に基づいた各種機能や、個人番号へのアクセス制限を行う。 6. 情報連携記録の管理 情報連携記録の生成・管理を行う。	事前	重要な変更
令和1年12月16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2③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー、国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム)	[○]その他(中間サーバー、国保システム、総合福祉システム、国民年金システム、介護保険システム、生活保護システム、教育システム、情報連携システム)	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月16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3③他のシステムとの接続	[ ]その他( )	[O]その他(情報連携システム)	事前	重要な変更
令和1年12月16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5		新規追加	事前	重要な変更
令和1年11月26日	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 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	住民基本台帳ファイルについて ・転出などにより住民基本台帳から除かれた者等の住民票については、除かれた日等から5年間情報を保管し(住民基本台帳法施行令(昭和42年9月11日政令第292号。平成27年1月15日政令第4号施行時点。以下「住基法施行令」という。)第34条)、適宜システムから削除を行う。	住民基本台帳ファイルについて ・住民票を削除したとき、又は住民票を改製したときは、その削除された日又は改製された日から150年間保存し(住民基本台帳法第15条の2、住民基本台帳法施行令(以下「住基法施行令」という。)第34条第1項)適宜システムから削除を行う。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月16日	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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項2 既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	委託事項2 既存住基システムの運用保守  委託事項3 住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守  にそれぞれ分割	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報の提供・移転提供先2</p>	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子育て施策担当課、保育課	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子ども環境応援担当課、保育課	事後	組織改正
令和1年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報の提供・移転提供先3①法令上の根拠 (児童育成手当に関する事務) (児童育成手当に関する事務) (ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務) (子どもの医療費の助成に関する事務)</p>	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報の提供・移転提供先4</p>	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項	東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第1号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年12月16日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル</p> <p>4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p>	委託事項1 既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	委託事項1 既存住基システムの運用保守  委託事項2 住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守  にそれぞれ分割	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人情報情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項1 既存住基システム及び住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	委託事項1 既存住基システムの運用保守  委託事項2 住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守  にそれぞれ分割	事前	重要な変更
令和2年10月22日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	番号法の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	番号法に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号。以下「個人番号及び個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和2年10月22日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))	番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	I 基本情報 4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	市町村長が個人番号を指定した際は全付対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する(個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	I 基本情報 5.個人番号の利用法令上の根拠	第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)	第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)	事後	誤記の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和2年10月22日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 「(2)本人確認情報ファイル」及び「(3)送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)	※個人番号カードに係る事務(通知カード/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・番号法第7条第1項において、個人番号を記載した場合には、通知カードにより通知する旨が規定されている。 ・番号法第7条第4項で、住基法第22条に規定する転入届の際は、通知カードを提出する旨が規定されている。	・番号法第7条第1項において、個人番号を記載した場合には、通知する旨が規定されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転 提供先2	②提供先における用途 子どものための教育・保育給付及び保育の実施等に関する事務  ③提供する情報 省略  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	②提供先における用途 子ども・子育て支援に関する事務  ③提供する情報 省略  ④提供する情報の対象となる本人の数 1万人以上10万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 5. 特定個人情報の提供・移転提供先3 ① 法令上の根拠	番号法第19条第10号 (児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の46の項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号 (特別児童扶養手当に関する事務) 省略 (児童手当に関する事務) 省略 (児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号 (ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号 (子どもの医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号	番号法第19条第10号 (児童扶養手当に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の37の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第29条 (特別児童扶養手当に関する事務) 省略 (児童手当に関する事務) 省略 (児童育成手当に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号 (ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号 (子どもの医療費の助成に関する事務) 番号法第9条第2項 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項第2号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 5. 特定個人情報の提供・移転提供先3 ② 提供先における用途	児童育成手当に関する事務 特別児童扶養手当に関する事務 児童手当に関する事務 児童育成手当に関する事務 ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務 子どもの医療費の助成に関する事務	児童扶養手当に関する事務 特別児童扶養手当に関する事務 児童手当に関する事務 児童育成手当に関する事務 ひとり親家庭等の医療費の助成に関する事務 子どもの医療費の助成に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転提供先3 ④提供する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	1万人以上10万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転提供先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項 (国民健康保険に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の30の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条各号 (後期高齢者医療制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の59の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条各号 (国民年金に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の31,83の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第59条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項	番号法第9条第2項 (国民健康保険に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の30の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条各号 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 (後期高齢者医療制度に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の59の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条各号 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項 別表第一、別表第二 (国民年金に関する事務) 番号法第9条第1項 別表第一の31,83,95の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第24条の2、第59条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報の提供・移転 移転先5</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>(生活保護関係事務)</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の15の項 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15条</p>	<p>(生活保護関係事務)</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の15の項 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15条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1.特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5.特定個人情報の提供・移転 移転先7</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(障害者福祉の法内制度に関する事務)</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の7,8,11,12,14,34,47,84,98の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7,8,11,12,14,25,38,60条</p> <p>(東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務)</p> <p>東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項</p>	<p>番号法第9条第2項</p> <p>(障害者福祉の法内制度に関する事務)</p> <p>番号法第9条第1項 別表第一の7,8,11,12,14,34,47,84,97の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第7,8,11,12,14,25,38,60条 東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項</p> <p>(東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務)</p> <p>東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の4から7までの項</p> <p>(心身障害者福祉手当に関する事務)</p> <p>東京都北区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条及び別表第二の11の項</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転 移転先7 ②移転先における用途	障害者福祉の法内制度に関する事務 東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務	心身障害者福祉の法内制度に関する事務 東京都難病患者等に係る医療費等の助成に関する規則による難病等により患した者に対する医療費等の助成等に関する事務 障害者福祉手当に関する事務 福祉タクシー利用券の交付に関する事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転 移転先7 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	1万人以上10万人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 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。	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号を通知する必要がある。 市町村は、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和2年10月22日	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 ④記録される項目 主な記録項目	[ ○ ] その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[ ○ ] その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	法改正に伴う形式的な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 ④ 記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) : 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) : 機構に対し、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構に委任することが明示されている。	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に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に委任することが明示されている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥ 使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う形式的な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	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 3.特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	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 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	市町村から個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (1)住民基本台帳ファイル		46. 旧氏(日本人のみ)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10月22日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (本人確認情報ファイル) 2.特定個人情報の入手 リスク3:入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 個人番号の真正性確保の措置の内容	出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、必要に応じて市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	出生等により新たに個人番号が指定される場合、必要に応じて市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和2年10月22日	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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・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管及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事後	形式的な変更及び個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (住民基本台帳ファイル) 6. 情報提供ネットワークシ ステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われ るリスク	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul>	<p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul>	事後	形式的な変更及び個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月22日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (住民基本台帳ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損のリスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。 また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。	事後	形式的な変更及び個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更
令和2年10月22日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・区職員については、定期的に情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。 ・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。 ・委託先については、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」に従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。	【北区における措置】 ・区職員については、定期的に情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。 ・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。 ・委託先については、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」に従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	形式的な変更及び個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	(略) 7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	(略) 7. 送付先情報通知 :機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	I 基本情報 4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(略) (3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する(個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。) (略)	(略) (3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。 (略)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	右記を追加	・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)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<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>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>・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</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ③委託における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2 ③委託における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二	番号法第19条第8号 別表第二	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第10号 番号法第9条第1項並びに別表第一の8及び9 4の項	番号法第19条第11号 番号法第9条第1項並びに別表第一の8及び9 4の項	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く) 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第10号 (略)	番号法第19条第11号 (略)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く) 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第10号 (略)	番号法第19条第11号 (略)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29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 .4.特定個人情報ファイルの取 り扱いの委託 委託事項1 ③委託における取扱者数	10以上50人未満	50人以上100人未満	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29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、個人番号を通知する必要がある。 市町村は、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき、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)に基づき、個人番号を通知する必要がある。 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	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29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(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、個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・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	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に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に委任することが明示されている。	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の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が処理することが明示されている。	事後	法改正に伴う形式的な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4.特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ③委託における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3.特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第36条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の3(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法改正に伴う形式的な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月29日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (2)本人確認情報ファイル	右記を追加	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	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年10月29日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (3)送付先情報ファイル	右記を追加	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	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年10月29日	(別添1)番号法第19条8号別表第二に定める事務	(別添1)番号法第19条7号別表第二に定める事務	(別添1)番号法第19条8号別表第二に定める事務	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和3年10月29日	(別添1)番号法第19条8号別表第二に定める事務	12 厚生労働大臣 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	削除 (13項以降を1項繰り上げ)	事後	法改正に伴う形式的な変更
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	NECネクサソリューションズ株式会社	NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

### (別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先 2	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子ども環境応援担当課、保育課	教育振興部 学校支援課、子ども未来部 子ども未来課、保育課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 3	健康福祉部 健康福祉課	福祉部 地域福祉課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 4	健康福祉部 健康福祉課	健康部 健康推進課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 5	健康福祉部 生活福祉課、北部地域保護担当課	福祉部 生活福祉課、北部地域保護担当課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 6	健康福祉部 高齢福祉課	福祉部 高齢福祉課	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 7	健康福祉部 障害福祉課	福祉部 障害福祉課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先 8	健康福祉部 介護保険課	福祉部 介護保険課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 3 ⑥委託先名	NECネクサソリューションズ株式会社	NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年10月13日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 3 ⑥委託先名	NECネクサソリューションズ株式会社	NECネクサソリューションズ株式会社 トッパン・フォームズ・オペレーション株式会社	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない



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5年11月14日	Ⅰ 基本情報 システム 4 ②システムの機能	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。	事後	法改正に伴う変更
令和5年11月14日	(別添1) 事務内容	(図中) 3-①特例転入（住民→担当課） 3-②送信依頼（統合端末→市町村CS→他市町村） 3-③送信（他市町村→市町村CS）	(図中) 3-①送信（他市町村→市町村CS） 3-②送信（市町村CS→既存住基システム） 3-③特例転入（住民→担当課）	事後	法改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	(別添1) 事務内容 (備考)	<p>3. 個人番号カードを利用した転入 (特例転入)</p> <p>3-①.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。</p> <p>3-②.統合端末から、市町村C Sを經由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。</p> <p>3-③.市町村C Sにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。</p> <p>3-④.既存住基システムにおいて、市町村C Sから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。</p>	<p>3. 個人番号カードを利用した転入 (特例転入)</p> <p>3-①.市町村C Sにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。</p> <p>3-②.既存住基システムにおいて、市町村C Sから転出証明書情報を受信する。</p> <p>3-③.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。</p> <p>※転出証明書情報に記載の転出の予定年月日から30日後までに転入手続が行われない場合には、当該転出証明書情報を消去する。</p> <p>※3-③の転入手続時に転出証明書情報を受信していない場合又は消去している場合には、統合端末から、市町村C Sを經由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行い(※特定個人情報を含まない)、その後、3-①・②を行う。</p> <p>3-④.既存住基システムにおいて、転入処理を行う。</p>	事後	法改正に伴う変更
令和5年11月14日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>委託事項1</p> <p>③委託先における取扱者数</p>	10人以上50人未満	10人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先における取扱者数	50人以上100人未満	10人以上50人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月14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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先における取扱者数	50人以上100人未満	10人以上50人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月14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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先における取扱者数	50人以上100人未満	10人以上50人未満	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス	株式会社RKKCS	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14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） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要（本人確認情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要（本人確認情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要（送付先情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	II 特定個人情報ファイルの概要（送付先情報ファイル） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事業執行場所を記載した書面を北区に提出することにより、再委託を承認する。	附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	III リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス） 3. 特定個人情報の使用 リスク3 従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑止している。</li> <li>・全職員に対し、年に2回情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</li> <li>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</li> <li>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の内容について遵守させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、業務外利用を抑止している。</li> <li>・全職員に対し、年に2回情報セキュリティ自己点検に回答させ、業務外利用の禁止について確認させている。また、新規任用者に対して研修を実施し、業務外利用の禁止について指導している。</li> <li>・他市区町村や行政機関において、住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、住民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞記事や自治体セキュリティニュース等を庁内にて情報共有している。</li> <li>・委託先の従業者に対しては、委託契約に際して「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記（マイナンバー関係特記事項）」の内容について遵守させる。</li> </ul>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	III リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス） 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供の消去ルール            ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</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            規定の内容</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守するよう規定している。規定の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 秘密保持義務</li> <li>・ 再委託の禁止</li> <li>・ 目的外使用の禁止</li> <li>・ 外部提供の禁止</li> <li>・ 複写、複製及び持出しの禁止</li> <li>・ 引渡し</li> <li>・ 保管及び管理</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 返還</li> <li>・ 廃棄</li> <li>・ 立入検査及び調査</li> <li>・ 定期及び随時報告</li> <li>・ 事故報告</li> <li>・ 委託先による再委託先への指導</li> <li>・ 損害賠償</li> <li>・ 責務違反に対する罰則</li> </ul>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」を遵守するよう規定している。マイナンバー関係特記事項の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任体制の整備</li> <li>・ 作業責任者等の届出</li> <li>・ 取扱区域の特定</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 守秘義務</li> <li>・ 再委託</li> <li>・ 派遣労働者等の利用時の措置</li> <li>・ 特定個人情報等の管理</li> <li>・ 目的外利用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・ 受渡</li> <li>・ 返還又は廃棄</li> <li>・ 定期報告及び緊急時報告</li> <li>・ 監査及び検査</li> <li>・ 事故時の対応</li> <li>・ 契約解除</li> <li>・ 損害賠償</li> </ul>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（住民基本台帳ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <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確保具体的な方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事務執行場所等を記載した書面を北区に提出し、北区の承諾を受けなければならない。</li> <li>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。</li> <li>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</li> </ul>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>情報保護管理体制の確認</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</li> <li>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</li> <li>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</li> <li>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</li> </ul>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供の消去ルール            ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</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            規定の内容</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守するよう規定している。規定の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 秘密保持義務</li> <li>・ 再委託の禁止</li> <li>・ 目的外使用の禁止</li> <li>・ 外部提供の禁止</li> <li>・ 複写、複製及び持出しの禁止</li> <li>・ 引渡し</li> <li>・ 保管及び管理</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 返還</li> <li>・ 廃棄</li> <li>・ 立入検査及び調査</li> <li>・ 定期及び随時報告</li> <li>・ 事故報告</li> <li>・ 委託先による再委託先への指導</li> <li>・ 損害賠償</li> <li>・ 責務違反に対する罰則</li> </ul>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」を遵守するよう規定している。マイナンバー関係特記事項の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任体制の整備</li> <li>・ 作業責任者等の届出</li> <li>・ 取扱区域の特定</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 守秘義務</li> <li>・ 再委託</li> <li>・ 派遣労働者等の利用時の措置</li> <li>・ 特定個人情報等の管理</li> <li>・ 目的外利用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・ 受渡</li> <li>・ 返還又は廃棄</li> <li>・ 定期報告及び緊急時報告</li> <li>・ 監査及び検査</li> <li>・ 事故時の対応</li> <li>・ 契約解除</li> <li>・ 損害賠償</li> </ul>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（本人確認情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <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確保具体的な方法</p>	<p>・委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事務執行場所等を記載した書面を北区に提出し、北区の承諾を受けなければならない。</p> <p>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</p>	<p>・委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。</p> <p>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>情報保護管理体制の確認</p>	<p>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</p> <p>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</p> <p>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、東京都北区個人情報保護条例に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</p> <p>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</p>	<p>・個人情報の保護に係る体制及び取扱いについて契約書に明記する。</p> <p>・従業者への個人情報保護に関する必要な教育を実施し、教育実施の記録を発注者に提出することを契約書に明記する。</p> <p>・従業者が個人情報保護に関する責務に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される旨を契約書に明記する。</p> <p>・事務事業を適正に委託するため、委託事務審査委員会にて評価を実施している。</p>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>・再委託を除き、委託先から他者への提供を禁止している。</p> <p>・やむを得ず再委託する必要があるときは、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、再委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供のルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、「秘密保持義務」、「再委託の禁止」、「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複製、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」、「事故報告」等の規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報提供の消去ルールルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」において、区が必要と認めるときは、区職員の立会いの下、特定個人情報を含む情報資産を委託先に廃棄させる規定及び委託契約を終了したとき又は区が情報資産の提出を請求したときは、特定個人情報を含む情報資産を直ちに区に返還させる規定等を契約書に明記し、委託先に規定を遵守させる。</p>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</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規定の内容</p>	<p>「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守するよう規定している。規定の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 秘密保持義務</li> <li>・ 再委託の禁止</li> <li>・ 目的外使用の禁止</li> <li>・ 外部提供の禁止</li> <li>・ 複写、複製及び持出しの禁止</li> <li>・ 引渡し</li> <li>・ 保管及び管理</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 返還</li> <li>・ 廃棄</li> <li>・ 立入検査及び調査</li> <li>・ 定期及び随時報告</li> <li>・ 事故報告</li> <li>・ 委託先による再委託先への指導</li> <li>・ 損害賠償</li> <li>・ 責務違反に対する罰則</li> </ul>	<p>「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」を遵守するよう規定している。マイナンバー関係特記事項の具体的な項目は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任体制の整備</li> <li>・ 作業責任者等の届出</li> <li>・ 取扱区域の特定</li> <li>・ 教育の実施</li> <li>・ 守秘義務</li> <li>・ 再委託</li> <li>・ 派遣労働者等の利用時の措置</li> <li>・ 特定個人情報等の管理</li> <li>・ 目的外利用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・ 受渡</li> <li>・ 返還又は廃棄</li> <li>・ 定期報告及び緊急時報告</li> <li>・ 監査及び検査</li> <li>・ 事故時の対応</li> <li>・ 契約解除</li> <li>・ 損害賠償</li> </ul>	事後	軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	<p>Ⅲ リスク対策（送付先情報ファイル）（プロセス）</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <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確保具体的な方法</p>	<p>・委託先は、再委託先が「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託内容及び事務執行場所等を記載した書面を北区に提出し、北区の承諾を受けなければならない。</p> <p>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</p>	<p>・委託先は、再委託先が「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」の遵守を誓約する旨の書面並びに再委託先名、再委託する理由、再委託内容等を記載した書面を北区に提出して申請し、承諾を得る。</p> <p>・委託先は、再委託先に「目的外使用の禁止」、「外部提供の禁止」、「複写、複製及び持ち出しの禁止」、「引渡し」、「保管及び管理」、「教育の実施」、「返還」、「廃棄」、「立入検査及び調査」、「定期及び随時報告」及び「事故報告」について委託先と同様の取扱いを求め、その履行を委託先の責任により管理監督するとともに、北区の求めに応じて、その状況等を北区に適宜報告する。</p>	事後	軽微な変更



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月14日	IV リスク対策（その他） 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区職員については、定期的に情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。</li> <li>・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託先については、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。</li> </ul>	<p>【北区における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区職員については、定期的に情報セキュリティ研修を実施し、教育・啓発を行っている。</li> <li>・希望する区職員に対し、e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を実施する。</li> <li>・委託先については、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」を従業者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、教育実施の記録を北区に提出させる。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。また、違反事項が発生した場合、全職員に対して周知し、再発防止を徹底する。</li> </ul>	事後	軽微な変更
令和5年11月14日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	該当する個人情報ファイル名を記載予定	住民基本台帳ファイル	事後	軽微な変更