

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

佐倉市長

公表日

令和6年2月13日

項目一覧

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

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情報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(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に行うものであり、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(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。</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、消除又は記載の修正及び本籍地市町村に対する通知 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、同一の世帯に属する者その他法令で定める者から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</p> <p>なお、⑨の「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード等省令」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> <p>番号法の別表第二に基づいて当市は、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接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> [10万人以上30万人未満] <div style="text-align: right;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 1,000人未満</p> <p style="margin: 0;">2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="margin: 0;">3) 1万人以上10万人未満</p> <p style="margin: 0;">4) 10万人以上30万人未満</p> </div> </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 :住民の方からの届出による異動や、戸籍関係の届出や通知による異動など、住民にかかわるすべての異動情報に基づき、住民基本台帳の作成・更新を行う。また、転出時の転出証明書発行など、異動に伴い必要となる帳票を発行する。</p> <p>2. 職権による住民基本台帳の修正 :世帯・個人に関する各項目の修正を行う。個人に関する情報、世帯に関する情報の職権修正以外に、入力済の内容に対する訂正、誤入力した内容の抹消などを行う。</p> <p>3. 個人番号カードによる転入届(特例転入) :転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 住民票の写し等の発行 :住民及び第三者からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。</p> <p>5. 住民票コードに対する個人番号の指定 :出生届、海外からの転入届等において、個人番号未指定者に対して、個人番号の指定を行う。</p> <p>6. 庁内の他の業務・システムとのデータの連携 :住民基本台帳ネットワークシステム、他業務・システムとの住民異動情報、国民健康保険等の資格情報のデータ連携を行う。</p> <p>7. 符号取得時における機構への住民票コードの通知 :符号取得時に機構から通知される処理通番と個人番号に紐付く住民票コードを機構へ通知する。 ※符号とは、番号法施行令第20条に規程する、情報提供用個人識別符号を指す。</p> <p>8. 中間サーバーへの特定個人情報の通知 :他団体からの情報照会時に提供する住民票関係情報を団体内統合宛名システムへ通知する。</p> <p>9. 住民基本台帳情報の照会・検索 :最新・過去時点の世帯構成の照会や、世帯構成と個人履歴の一面での照会など、様々な用途に応じて住民の情報の照会を行う。</p> <p>10. 統計資料等の作成 :都道府県への報告や、自治体公開情報で必要となる統計基礎資料、集計表・統計表などを作成する。また、住民公開用や内部資料など、各種一覧表を作成する。</p> <p>11. 自動交付機 :自動交付機において、住民票の写し等の証明書の発行を行う。</p> <p>12. 証明書コンビニ交付サービス :キオスク端末において、住民票の写し等の証明書の発行を行う。</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 [] 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 (介護システム、健康管理システム、家庭児童相談システム、法務省連携システム等)</p>
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの中の市町村CS部分について記載する。
	1. 本人確認情報の更新 :既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。

②システムの機能	<p>2. 本人確認 : 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組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 : 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。</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	<table><tr><td>[] 情報提供ネットワークシステム</td><td>[] 庁内連携システム</td></tr><tr><td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td>[O] 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td>[] 宛名システム等</td><td>[] 税務システム</td></tr><tr><td>[] その他 (</td><td>)</td></tr></table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[O] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[O] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								
システム3									
①システムの名称	団体内統合宛名システム								

<p>②システムの機能</p>	<p>1. 団体内統合宛名番号の付番と管理 :各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための団体内統合宛名番号を付番し、各業務・システムの宛名番号と団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。</p> <p>2. 符号取得支援・確認 :処理通番の発行依頼を中間サーバに通知し、符号が取得できたか確認を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 :中間サーバへ特定個人情報を登録するために、業務・システムのデータを変換し、中間サーバへ提供情報を通知する。</p> <p>4. 情報照会機能 :各業務・システムに代わって、他団体の特定個人情報の照会について、宛名番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバへ照会情報を通知する。</p> <p>5. 宛名情報照会 :団体内統合宛名番号、個人番号、もしくは基本情報を検索キーとして、個人情報を照会する。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 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 [<input checked="" type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (国民健康保険システム、児童手当システム等の各業務・システム、中間サーバ)</p>
<p>システム4</p>	
<p>①システムの名称</p>	<p>中間サーバ</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の2(国又は地方公共団体の機関の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の3(本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第15条の4(除票の写し等の交付) ・第21条の3(戸籍の附票の除票の写しの交付) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の11(通知都道府県以外の都道府県の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の13(都道府県の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の14(市町村の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の15(本人確認情報の利用) ・第30条の51(外国人住民についての適用の特例)
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第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)</p> <p>(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は行わない)</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第五条(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	住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うため、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	[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"> ・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 (中长期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞り者又は国籍喪失による経過滞り者情報)
その妥当性	<p>住民基本台帳法第七条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について、記載するとある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・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。 ・医療保険関係情報 :国民健康保険の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・後期高齢者医療の被保険者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 :介護保険の被保険者資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・児童福祉・子育て関係情報 :児童手当の支給を受けている者の受給資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 ・年金関係情報 :国民年金の加入者の資格情報を住民票へ記録する必要があるため。 <p>住民基本台帳法第三十条の四十五(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)にて以下に掲げる事項について、記載するとある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他(中长期在留者情報、特別永住者情報、一時庇護許可者情報、出生による経過滞り者又は国籍喪失による経過滞り者情報) ・日本の国籍を有しない者のうち市町村の区域内に住所を有するもの(以下「外国人住民」)の情報を住民票へ記録する必要があるため。 <p>住民基本台帳法第一条(目的)に、国及び地方公共団体の行政の合理化に資することを目的とするとある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他識別情報(内部番号)および学校・教育関係情報 ・庁内での情報連携に必要であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（健康保険課、高齢者福祉課、こども家庭課） <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、法務省） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（市町村） <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。） <input checked="" type="checkbox"/> 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、法務省連携システム）	
③使用目的 ※	住民基本台帳の更新、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務の実施。	
④使用の主体	使用部署	市民部 市民課、各出張所、各サービスセンター、派出所
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> 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する。 住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、削除又は記載の修正を行い、住所地の変更を伴う場合は本籍地市町村に対して通知を行う。 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して通知を行う。 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して通知を行う。 本人、同一の世帯に属する者又は第三者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 出生届、海外からの転入（個人番号未指定の場合）等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 住民基本台帳情報の庁内連携や、他団体からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> 住民からの転入届等を受けて、転出先の市町村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。 機構から受領した住民票コードと個人番号を住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。 市町村CSから本人確認情報、転入通知等を受領し、住民基本台帳情報と突合する。
⑥使用開始日	平成27年6月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1		
申請受付、データ入力及び帳票出力業務		
①委託内容	申請受付、データ入力及び帳票出力	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社エイジェック	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務		
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社日立システムズ	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	あらかじめ市に対して再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で業務の着手前に、書面で提出させ、市が適当と認めた場合に許諾している
	⑥再委託事項	システム運用業務の一部(帳票出力業務、システム運用監視業務)
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input type="checkbox"/>] 提供を行っている (61) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (47) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	・番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者 ・佐倉市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(以下、「独自利用条例」)第3条第1項別表第1の左欄に掲げる機関(執行機関が市長のものを除く) (別紙1参照)
①法令上の根拠	別紙1参照
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] <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)
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 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	別紙1参照
移転先1	・番号法第9条第1項別表第一に定める事務の所管課 ・独自利用条例第3条第1項別表第1の左欄に掲げる機関(執行機関が市長のもの) (別紙2参照)
①法令上の根拠	別紙2参照
②移転先における用途	別紙2参照
③移転する情報	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)
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 (別紙2参照)
⑦時期・頻度	別紙2参照
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<佐倉市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンターのうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・サーバへのアクセスは、2要素認証が必要となる。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内で保管している。 <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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
 - ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	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。								
④使用の主体	使用部署	市民部 市民課、各出張所、各サービスセンター、派出所							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 							
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・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とを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルとを、住民票コードをもとに突合する。 							
⑥使用開始日	平成27年6月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する () 件 <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務								
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業								
②委託先における取扱者数	[10人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない () <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									

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 () 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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
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(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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
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 checked="" 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	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	ID/生体認証にて入退館管理をしている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスについてもID/手のひら静脈による認証が必要となる。
7. 備考	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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、個人番号通知書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、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施行令(平成26年3月31日政令第155号)第13条の規定により、個人番号カードの交付を受けようとする者は、氏名等を記載した交付申請書を提出しなければならないことから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書の送付者全員に送付する必要がある。 なお、市町村は、個人番号カード等省令第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。
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"> ・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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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、個人番号カード等省令第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。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民部 市民課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)								
③使用目的 ※	個人番号カード等省令第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。								
④使用の主体	使用部署	市民部 市民課、各出張所、各サービスセンター、派出所							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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等省令第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))。							
	情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成27年10月5日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> (1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務								
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1.自治体コード、2.個人履歴番号、3.個人番号、4.個人履歴枝番、5.初期登録業務日時、6.更新業務日時、7.更新システム日時、8.更新コンピュータ名、9.更新ユーザID、10.有効フラグ、11.決裁状態、12.旧自治体コード、13.消除コード、14.住民区分、15.改製番号、16.世帯番号、17.任意世帯番号、18.番号法個人番号、19.住民票コード、20.旧世帯番号、21.旧世帯主氏名漢字、22.旧世帯主氏名漢字2、23.旧世帯主通称氏名漢字、24.旧世帯主併記氏名漢字、25.世帯主氏名カナ、26.世帯主氏名漢字、27.世帯主氏名カナ2、28.世帯主氏名漢字2、29.世帯主通称氏名カナ、30.世帯主通称氏名漢字、31.世帯主併記氏名カナ、32.世帯主併記氏名漢字、33.転入未届コード、34.再転入コード、35.続柄変更フラグ、36.姓カナ、37.名カナ、38.氏名区分、39.氏名カナ、40.氏名漢字、41.氏名カナ2、42.氏名漢字2、43.氏名カナカナ確認フラグ、44.氏名未設定フラグ、45.通称氏名カナ、46.通称氏名漢字、47.通称カナカナ確認フラグ、48.併記氏名カナ、49.併記氏名漢字、50.併記氏名カナカナ確認フラグ、51.宛名氏名カナ、52.宛名氏名漢字、53.氏名優先区分、54.旧通称氏名カナ、55.旧通称氏名漢字、56.旧併記氏名カナ、57.旧併記氏名漢字、58.旧姓カナ、59.旧名カナ、60.旧氏名カナ、61.旧氏名漢字、62.旧氏名カナ2、63.旧氏名漢字2、64.標準公証旧氏名カナ、65.標準公証旧氏名漢字、66.旧氏名カナカナ確認フラグ、67.旧氏申請コード、68.現住所コード、69.現住所郵便番号、70.現住所、71.現住所地番、72.現住所方書カナ、73.現住所方書漢字、74.現住所前漢字地番数値、75.現住所前漢字地番数値1、76.現住所前漢字地番数値2、77.現住所前漢字地番数値3、78.現住所後漢字地番数値、79.住居地補正コード、80.性別コード、81.生年月日、82.元号フラグ、83.生年月日不詳フラグ、84.生年月日不詳コード、85.生年月日不詳文字、86.続柄コード、87.続柄名称漢字、88.記載順位、89.警告フラグ、90.筆頭者氏名漢字、91.本籍住所コード、92.本籍郵便番号、93.本籍住所、94.本籍地番、95.本籍前漢字地番数値、96.本籍地番数値1、97.本籍地番数値2、98.本籍地番数値3、99.本籍後漢字地番数値、100.前住所世帯主氏名漢字、101.前住所世帯主氏名漢字2、102.前住所コード、103.前住所郵便番号、104.前住所、105.前住所地番、106.前住所方書カナ、107.前住所方書漢字、108.前住所前漢字地番数値、109.前住所前漢字地番数値1、110.前住所前漢字地番数値2、111.前住所前漢字地番数値3、112.前住所後漢字地番数値、113.住所変更前世帯主漢字、114.住所変更前世帯主漢字2、115.住所変更前世帯主通称氏名漢字、116.住所変更前世帯主併記氏名漢字、117.住所変更前住所コード、118.住所変更前郵便番号、119.住所変更前住所、120.住所変更前地番、121.住所変更前方書カナ、122.住所変更前方書漢字、123.住所変更前漢字地番数値、124.住所変更前地番数値1、125.住所変更前地番数値2、126.住所変更前地番数値3、127.住所変更前後漢字地番数値、128.転入前住所世帯主漢字、129.転入前住所世帯主漢字2、130.転入前住所コード、131.転入前住所郵便番号、132.転入前住所、133.転入前住所地番、134.転入前住所方書カナ、135.転入前住所方書漢字、136.転入前住所前漢字地番数値、137.転入前住所前漢字地番数値1、138.転入前住所前漢字地番数値2、139.転入前住所前漢字地番数値3、140.転入前住所後漢字地番数値、141.転出予定先世帯主漢字、142.転出予定先世帯主漢字2、143.転出予定先住所コード、144.転出予定先郵便番号、145.転出予定先住所、146.転出予定先地番、147.転出予定先方書カナ、148.転出予定先方書漢字、149.転出予定前漢字地番数値、150.転出予定先地番数値1、151.転出予定先地番数値2、152.転出予定先地番数値3、153.転出予定前後漢字地番数値、154.実定地世帯主氏名漢字、155.実定地世帯主氏名漢字2、156.実定地住所コード、157.実定地郵便番号、158.実定地住所、159.実定地地番、160.実定地方書カナ、161.実定地方書漢字、162.実定地前漢字地番数値、163.実定地地番数値1、164.実定地地番数値2、165.実定地地番数値3、166.実定地後漢字地番数値、167.住記異動事由コード、168.届出区分、169.届出表記、170.異動届出日、171.異動日、172.住民事由コード、173.住民届出日、174.住民日、175.住民日不詳フラグ、176.住民日不詳文字、177.外国人住民届出日、178.外国人住民日、179.外国人住民日不詳フラグ、180.外国人住民日不詳文字、181.住記住定事由コード、182.住定届出日、183.住定日、184.住定日不詳フラグ、185.住定日不詳文字、186.消除事由コード、187.消除届出日、188.消除日、189.消除日不詳フラグ、190.消除日不詳コード、191.消除日不詳文字、192.転出予定届出日、193.転出予定日、194.通知日、195.実定日、196.在留カード等番号、197.在留カード等番号区分、198.国籍コード、199.国籍名、200.第30条45規定区分、201.第30条45規定区分名称、202.在留資格コード、203.在留資格名称、204.在留期間コード年、205.在留期間コード月、206.在留期間コード日、207.在留期間終日、208.世帯変更事由コード、209.世帯変更異動日、210.世帯変更届出日、211.改製年月日、212.行政区コード、213.自治会コード、214.町内会コード、215.小学校区コード、216.中学校区コード、217.投票区コード、218.住所変更前行政区コード、219.住所変更前自治会コード、220.住所変更前町内会コード、221.住所変更前小学校区コード、222.住所変更前中学校区コード、223.住所変更前投票区コード、224.警告コード、225.移行フラグ、226.登録区分、227.処理番号、228.管轄支所コード、229.政令市コード、230.旧番号法個人番号、231.旧住民票コード、232.交付識別コード、233.選挙人名簿登録の有無フラグ、234.国保資格の有無フラグ、235.国保資格区分、236.国保資格取得年月日、237.国保資格喪失年月日、238.国保適用開始年月日、239.国保適用終了年月日、240.国保退職区分コード、241.国保退職該当異動日、242.国保退職非該当異動日、243.国民年金記号番号、244.国民年金種別、245.年金種別変更年月日、246.年金取得年月日、247.年金喪失年月日、248.子ども手当の有無フラグ、249.児童認定資格区分、250.児童受給開始年月、251.児童受給終了年月、252.介護保険の有無フラグ、253.介護被保険資格取得日、254.介護被保険資格喪失日、255.後期高齢の有無フラグ、256.後期高齢被保険者番号、257.後期高齢資格取得年月日、258.後期高齢資格喪失年月日、259.現住所方書非表示フラグ、260.前住所方書非表示フラグ、261.転入前方書非表示フラグ、262.転出前方書非表示フラグ、263.実定地方書非表示フラグ、264.特定施設コード、265.住所変更前特定施設コード、266.軽微な修正フラグ、267.予備1_2、268.予備2_2、269.住基カード返却の有無区分、270.増異動日、271.増異動事由コード、272.増異動事由表記、273.増届出日、274.住基カード所持の有無区分、275.国籍喪失日、276.住基法附則5条、277.個人番号カード所持の有無区分、278.年金資格の有無区分、279.改製消除日、280.特別な事由区分、281.履歴選択不可フラグ、282.処理日付、283.入力場所コード、284.入力場所、285.異動項目名区分、286.異動項目連番、287.個人履歴孫番、288.強制修正フラグ、289.異動日等内容、290.異動前内容、291.異動後内容、292.留意事項内容、293.異動項目強制追加フラグ、294.履歴番号、295.C類型区分、296.区分内連番、297.記載内容

(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

(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

(4) 転入者申請情報ファイル

1. 自治体コード、2. 申請受付番号、3. 業務ID、4. 申請コード、5. 申請枝番、6. 入力項目番号、7. 繰り返し項目番号、8. 繰り返し項目構成要素番号、9. 複数選択連番、10. 履歴番号、11. 初期登録業務日時、12. 更新業務日時、13. 更新システム日時、14. 更新コンピュータ名、15. 更新ユーザID、16. 有効フラグ、17. 決裁状態、18. 旧自治体コード、19. 予備1、20. 予備2、21. 予備3、22. 予備4、23. 入力項目表示名、24. 入力項目値、25. 入力項目値ラベル、26. 入力値不明区分、27. 住民入力用英字画面名、28. 入力項目定義履歴番号、29. 表示角度

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民からの届出・申請等の情報の入手にあたっては、窓口にて届出・申請内容、本人確認や個人番号の真正性確認を実施する。 ・必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにする。 ・市町村CSからの本人確認情報等の入手にあたっては、既存住基システム、住民基本台帳ネットワークシステムのシステム連携仕様に基づいてのみ行われ、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保する。 ・庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、既存住基システム、各業務・システムの庁内データ連携機能のシステム連携仕様に基づいてのみ行われ、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保する。 ・住民基本台帳情報の入手にあたっては、ユーザID単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図る。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 10px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 10px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 : 住民からの届出・申請情報の入手にあたっては、あらかじめ定められた窓口(職員による受付等)、郵送(書留等)に限定している。 : 既存住基システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証により利用できる職員及び機能を限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 : 住民からの届出・請求情報の入手にあたっては、法令等により定められた方法により本人確認及び個人番号の真正性確認を行う。 : 他団体からの証明書等の情報の入手にあたっては、既存住基システム内で持っている住民基本台帳情報と突合を行い、本人の個人番号であることを確認する。 : 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保する。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 : 住民からの届出・請求情報の入手は、限られた窓口・職員のみとする。 : 届出・請求書等の保管場所の施錠管理を徹底している。 	

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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムへのアクセスにおいては、2要素認証を実施している。 ・法令等に基づき、業務システム毎に適切なアクセス制御を行い、特定個人情報へのアクセスを制限している。 ・特定個人情報へのアクセス記録は、追跡可能な形式で管理しており、目的外利用の抑止を図る。 ・市町村CSとは予め定められたインタフェースでのみ、既存住基システムと接続を行うよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムへのアクセスにおいては、2要素認証を実施している。 ・法令等に基づき、業務システム毎に適切なアクセス制御を行い、特定個人情報へのアクセスを制限している。 ・アクセス権限は定期的に見直しを行い、権限のないものが特定個人情報にアクセスできないようにしている。 ・ユーザID/パスワード及びICカード、生体認証情報の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時に速やかに実施している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDについては定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。 ・既存住基システムの操作ログ(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)をユーザID単位で取得し、追跡可能な形式で管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> : 全職員が、年に1回、個人情報保護に関して自己点検を行い、事務外での利用をしないよう周知している。 : 全職員が定期的に情報セキュリティ研修(eラーニング)を受講している。 : 各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には追跡可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク <ul style="list-style-type: none"> : 外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 : 特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は原則禁止とし、特に必要な場合は、特定の端末、特定の記録媒体に制限して出力している。 : 特定個人情報を記録した紙媒体、外部記録媒体は施錠保管する。 : 保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄する。 : 機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 : 特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行う。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の業務主任担当者、責任者、委託内容、作業内容、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・契約に違反した場合の損害賠償請求等 ・情報漏えい等の防止のための適正管理義務 ・提供された情報の複写等の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	再委託の際は、再委託に関する承認申請書またはこれに準ずる書面を提出させるとともに、再委託を適当と市が認めた場合に許諾している。 再委託先の従業員についても秘密保持誓約書の提出を義務付け、委託先に連帯して責任を課している。
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> : 委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 : 委託先が守るべき内容の遵守及びその機密事項を仕様書に明記している。 : 特定個人情報をデータで提供する場合、ファイル暗号化またはパスワードの設定を行っている。 : 必要に応じて、当市職員が現地調査・確認を実施する。 ・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスク <ul style="list-style-type: none"> : 委託契約書に個人情報の適正管理義務、業務完了後の返還等を明記している。 : 委託先から任意の様式により、消去結果に係る書面を提出させている。 : 必要に応じて、当市職員が現地調査・確認を実施する。 	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住基ネットとの連携については、予め定められた仕様での提供に限定している。 ・庁内連携機能を介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定している。 ・データの移転先から「データ利用承認申請書」の提出を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を許可することを規程として定めている。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> : 住基ネットとの連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 : 庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> : 特定個人情報が不正確または最新ではないことが判明した場合、訂正後、提供先・移転先に通知し、誤った情報に基づく事務の執行を防止する。 		

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: 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><既存住基システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの仕様に基づき提供するため、不正に特定個人情報が提供されないよう既存住基システムで担保している。 <p><既存住基システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供に制限のある特定個人情報は、適切に不表示設定を行う手順に従い実施する。 <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"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 ・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する。 ・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する。 ・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制する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 <p><中間サーバーの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバー接続端末の情報提供機能の利用にあたっては、事前に情報提供の内容について、上長の承認を得た上で提供を実施する。 ・自動応答不可の特定個人情報の提供に当たっては、上長の承認を得た上で提供を実施する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>◆その他</p> <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"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・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。 			

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	<p>[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</p>
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	<p>[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
その内容	
再発防止策の内容	

<p>その他の措置の内容</p>	<p>◆物理的対策 <佐倉市における措置> ・特定個人情報を保管するサーバ設置場所には、生体認証による入退室管理を行っている。 ・特定個人情報を扱う職員が長時間離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネット等に施錠保管している。 ・特定個人情報を扱う職員が長時間離席する際には、パスワード付きスクリーンセーバーを利用している。 ・特定個人情報を取り扱う端末は、セキュリティワイヤにより盗難防止措置を講ずる。 ・特定個人情報を保管するサーバに係る脅威に対して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等を講じている。 ・特定個人情報を保管するサーバは情報の毀損等への対策を図るため定期保守を実施している。</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・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。 ・設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p> <p>◆技術的対策 <佐倉市における措置> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を自動適用している。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。 ・侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じている。 ・必要に応じ、他のネットワーク及び情報システムと論理的に分離する措置を講じている。</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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>◆その他の対策 <佐倉市における措置> ・特定個人情報を保管した外部記録媒体の運用ルールを定め、遵守している。 ・保守作業を実施する際には、作業者に対し、秘密保持誓約書の提出を義務付けている。</p>
	<p>リスクへの対策は十分か</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	

・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク

：基本的に異動届等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。

：住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。

・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置

：保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報について、焼却処理施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。

<ガバメントクラウドにおける措置>

データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

8. 監査

実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
-------	--

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input checked="" type="checkbox"/> ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・全職員を対象にe-ラーニングによるセキュリティ教育を実施している。 ・年に1回、所属部署の情報セキュリティ担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・四半期毎に、イントラネットを通じ個人情報保護に関する周知・啓発を行っている。 ・委託事業者に対しては、全従事者の秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・委託事業者の主な従事場所について、佐倉市職員が適宜点検を行っている。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。

10. その他のリスク対策

＜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。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。

・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 ：本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 ：平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ：正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[特に力を入れている] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">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	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 ：本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 ：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。 ：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の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 ：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、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ：本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 ：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（生体認証）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。 	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・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。 <p>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(未使用ポートのシャットダウン、認証VLAN等)を講じる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員が事務外で使用するリスクに対する措置 <ul style="list-style-type: none"> ：システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ：担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ：システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 ：職員以外の従業員(委託先等)には、当該事項についての秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク <ul style="list-style-type: none"> ：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。 ：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。 <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"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の業務主任担当者責任者、委託内容、作業内容、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・契約に違反した場合の損害賠償請求等 ・情報漏えい等の防止のための適正管理義務 ・提供された情報の複写等の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・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 : 委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 : 委託先が守るべき内容の遵守及びその機密事項を仕様書に明記している。 : 特定個人情報をデータで提供する場合、ファイル暗号化またはパスワードの設定を行っている。 : 必要に応じて、当市職員が現地調査・確認を実施する。</p> <p>・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスク : 委託契約書に個人情報の適正管理義務、業務完了後の返還等を明記している。 : 委託先から任意の様式により、消去結果に係る書面を提出させている。 : 必要に応じて、当市職員が現地調査・確認を実施する。</p>	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法、住基法及びその他法令等の規定に該当するか確認のうえ、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「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。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク :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。 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CS間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[O] 接続しない(入手) [O] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・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

・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク
: 既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、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。

・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置
: システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める保存期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、要領・手順書等に基づき、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、要領・手順書等に基づき、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とともに、その記録を残す。
: 廃棄時には、要領・手順書等に基づき、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。

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[特に入力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に入力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・全職員を対象にe-ラーニングによるセキュリティ教育を実施している。 ・年に1回、所属部署の情報セキュリティ担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・四半期毎に、イントラネットを通じ個人情報保護に関する周知・啓発を行っている。 ・委託事業者に対しては、全従事者の秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・委託事業者の主な従事場所について、佐倉市職員が適宜点検を行っている。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	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。
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	
<p>・不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 : 送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。</p> <p>・入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置 : 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。 : 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。</p> <p>・入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスクに対する措置 : 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(生体認証)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。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。</p>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。 ・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(未使用ポートのシャットダウン、認証VLAN等)を講じる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生体認証による操作者認証を行う。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクに対する措置 : システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 : 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 : システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 : 職員以外の従業者(委託先等)には当該事項についての秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク : 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。 : 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。 その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の業務主任担当者責任者、委託内容、作業内容、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・市による監査、検査 ・契約に違反した場合の損害賠償請求等 ・情報漏えい等の防止のための適正管理義務 ・提供された情報の複写等の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> : 委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 : 委託先が守るべき内容の遵守及びその機密事項を仕様書に明記している。 : 特定個人情報をデータで提供する場合、ファイル暗号化またはパスワードの設定を行っている。 : 必要に応じて、本市職員が現地調査・確認を実施する。 ・委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスク <ul style="list-style-type: none"> : 委託契約書に個人情報の適正管理義務、業務完了後の返還等を明記している。 : 委託先から任意の様式により、消去結果に係る書面を提出させている。 : 必要に応じて、本市職員が現地調査・確認を実施する。 	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法、住基法及びその他法令等の規定に該当するか確認のうえ、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「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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</p> <p>・誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク :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。 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p>		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)
リスク1：目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2：不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [<input checked="" type="radio"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対し、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・全職員を対象にe-ラーニングによるセキュリティ教育を実施している。 ・年に1回、所属部署の情報セキュリティ担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・四半期毎に、イントラネットを通じ個人情報保護に関する周知・啓発を行っている。 ・委託事業者に対しては、全従事者の秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 ・委託事業者の主な従事場所について、佐倉市職員が適宜点検を行っている。 ・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	佐倉市 総務部 行政管理課 住所: 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町97 電話: 043-484-6288
②請求方法	個人情報の保護に関する法律、佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、指定様式による書面の提出により開示請求を受け付けます。 保有個人情報開示請求書に必要事項を記入の上、行政管理課に提出してください。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は提示が必要です。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	佐倉市 市民部 市民課 住所: 〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町97 電話: 043-484-6121
②対応方法	問合せ等については、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残すとともに、回答します。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年10月31日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月1日	I. 6. ②	田中 喜代志	川島 千秋	事後	重要な変更にあたらない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30年3月1日	II (1). 4. ③	株式会社アール・オー・エスデザイン	株式会社エイジェック	事後	重要な変更にあたらない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30年3月1日	別紙1. 6 ②	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務	児童福祉法による養育里親若しくは養子離縁里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらない。
平成30年3月1日	別紙1. 47 ②	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらない。
平成30年3月1日	別紙1. 55 ①	別表第二の120の項	別表第二の119の項	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらない。
平成30年3月1日	I. 5. ②	(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(…116、117、120)	(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(…116、117、119)	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらない。
平成30年3月1日	I. 5. ②	(別表第二省令における情報提供の根拠) …第22条、第22条の2、第23条、第24条、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第32条…	(別表第二省令における情報提供の根拠) …第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条…	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらない。
平成31年3月29日	I. 2. ②	… 11. 自動交付機 :自動交付機において、住民票の写し等の証明書の発行を行う。	… 11. 自動交付機 :自動交付機において、住民票の写し等の証明書の発行を行う。 12. 証明書コンビニ交付サービス :キオスク端末において、住民票の写し等の証明書の発行を行う。	事後	重要な変更にあたらない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29日	I. 6. ②	川島 千秋	市民課長	事後	重要な変更にあたらない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29日	別紙2	建築住宅課	住宅課	事後	重要な変更にあたらない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25日	III	・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・委託事業者の主な従事場所について、佐倉市職員が定期的にセキュリティ監査を行っている。	・年に1回、所属部署の情報セキュリティ担当者に対し、教育を実施している。 ・委託事業者の主な従事場所について、佐倉市職員が適宜点検を行っている。	事後	重要な変更にあたらない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25日	別添1	(1)住民基本台帳ファイル 1～255	(1)住民基本台帳ファイル 1～334	事後	重要な変更にあたらない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25日	II	再委託に関する承認申請を受け、再委託が適当と認められた場合に承認する。	あらかじめ市に対して再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で業務の着手前に、書面で提出させ、市が適当と認められた場合に許諾している	事後	重要な変更にあたらない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3月18日	III	:保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報、システムで判別し、消去処理を行う。 :保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報についても、焼却処理施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。	:保存期間の過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報について、焼却処理施設への直接搬入等により確実な廃棄を行う。	事後	重要な変更にあたらない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1月24日	I 1. ②	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。) 第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード等省令」という。) 第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	重要な変更にあたらない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1月24日	I 2. ②	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	重要な変更にあたらない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1月24日	II (3) 2. ③	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書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、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施行令(平成26年3月31日政令第155号)第13条の規定により、個人番号カードの交付を受けようとする者は、氏名等を記載した交付申請書を提出しなければならないことから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書の送付者全員に送付する必要がある。 なお、市町村は、個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 2. ④	[○]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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 2. ④	・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、個人番号通知書・個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 3. ③	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行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 3. ⑤	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 5. ①	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 5. ②	市町村からの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。	市町村からの個人番号カード等省令第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	重要な変更にとらならない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1月24日	II (3) 5. ⑦	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度、機構へ提供する。	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	III (2) 2.	:出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	:出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カードの提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	(別紙1)提供先一覧43	(※新規追加)	費用の負担又は療養費の支給に関する事務	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	(別紙1)提供先一覧	43~61	44~62 ※43新規追加に伴う行番号修正	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	(別紙1)提供先一覧56	別表第2 119	別表第2 120	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	(別紙2)移転先一覧1~5	収税課	債権管理課	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	(別紙2)移転先一覧18	高齢者福祉課	介護保険課	事後	重要な変更にとらならない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1月24日	V評価実施手続 1. ①	平成27年2月10日	令和2年10月31日	事後	重要な変更にとらならない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1月5日	I-4 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (中略) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第15条の4(除票の写し等の交付) ・第21条の3(戸籍の附票の除票の写しの交付) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の11(通知都道府県以外の都道府県の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の13(都道府県の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の14(市町村の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の15(本人確認情報の利用) ・第30条の51(外国人住民についての適用の特例)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (中略) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第15条の4(除票の写し等の交付) ・第21条の3(戸籍の附票の除票の写しの交付) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の11(通知都道府県以外の都道府県の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の13(都道府県の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の14(市町村の条例による本人確認情報の提供) ・第30条の15(本人確認情報の利用) ・第30条の51(外国人住民についての適用の特例)	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらぬ。
令和4年1月5日	I-5 情報提供ネットワークシステムにおける情報連携 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、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	(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	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらぬ。
令和4年1月5日	別紙2	児童青少年課	子ども家庭課	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	別紙2	子育て支援課	子ども保育課	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	別紙2	健康増進課	健康推進課	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	別紙2	健康増進課	母子保健課	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	別紙2	危機管理室	危機管理課	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	V評価実施手続 1. ①	令和2年10月31日	令和3年10月31日	事後	重要な変更にあたらぬ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1月5日	I 基本情報、5、情報提供ネットワークシステムによる連携 法令上の根拠	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 ・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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府、総務省令第7号)	・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	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらぬ。
令和4年1月5日	I 基本情報、5、情報提供ネットワークシステムによる連携 法令上の根拠	(別表第二省令における情報提供の根拠) 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条の2、第50条、第51条、第53条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2及び第59条の3	削除	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらぬ。
令和4年1月5日	(別紙1)提供先 ①法令上の根拠	19条第7号	19条第8号	事後	法令改正に伴う変更で、重要な変更にあたらぬ。
令和4年1月31日	II. 4. 委託事項2①	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業、ガバメントクラウド先行事業にかかる検証業務	事前	重要な変更にあたらぬ項目の変更であり、事前の提出・公表が義務づけられない

令和4年1月31日	Ⅱ. 6. 保管場所	追加	<ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	Ⅲ. 7. その他の措置の内容	追加	◆物理的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加 ◆技術的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	Ⅲ. 7. 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	追加	・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置 <ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和4年1月31日	Ⅲ. 10. その他のリスク対策	追加	<ガバメントクラウドにおける措置> 追加	事前	重要な変更
令和5年2月6日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	追加	(4) 転入者申請情報ファイル 1.自治体コード、2.申請受付番号、3.業務ID、4.申請コード、5.申請枝番、6.入力項目番号、7.繰り返し項目番号、8.繰り返し項目構成要素番号、9.複数選択連番、10.履歴番号、11.初期登録業務日時、12.更新業務日時、13.更新システム日時、14.更新コピュータ名、15.更新ユーザID、16.有効フラグ、17.決裁状態、18.旧自治体コード、19.予備1、20.予備2、21.予備3、22.予備4、23.入力項目表示名、24.入力項目値、25.入力項目値レベル、26.入力値不明区分、27.住民入力用英字画面名、28.入力項目定義履歴番号、29.表示角度	事後	重要な変更に当たらない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2月6日	V 評価実施手続 1. ①	令和3年10月31日	令和4年10月31日	事後	重要な変更に当たらない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2月6日	I. 5. ②	(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が行われない)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行われない)	事後	重要な変更に当たらない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2月6日	Ⅱ. 3. ①	児童青少年課	こども家庭課	事後	重要な変更に当たらない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6年2月13日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目	(1) 住民基本台帳ファイル 1.自治体コード、2.個人履歴番号、3.宛名番号、	(1) 住民基本台帳ファイル 1.自治体コード、2.個人履歴番号、3.個人番号、	事後	重要な変更に当たらない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6年2月13日	V 評価実施手続 1. ①	令和4年10月31日	令和5年10月31日	事後	重要な変更に当たらない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6年2月13日	IV 開示請求、問い合わせ 1. 特定個人情報の開示、訂正、利用停止請求 ② 請求方法	【R5.3.31まで】 佐倉市個人情報保護条例に基づき、指定様式による書面の提出により開示請求を受け付けます。 自己情報開示請求書に必要事項を記入の上、市役所1号館2階の市政資料室に提出していただきます。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は提示が必要です。 郵送による請求は、認めておりません。 【R5.4.1以降】 個人情報の保護に関する法律、佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、指定様式による書面の提出により開示請求を受け付けます。 保有個人情報開示請求書に必要事項を記入の上、市役所1号館2階の市政資料室に提出してください。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は提示が必要で	個人情報の保護に関する法律、佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、指定様式による書面の提出により開示請求を受け付けます。 保有個人情報開示請求書に必要事項を記入の上、行政管理課に提出してください。 本人であることを証明するための書類(運転免許証、パスポート等)の提出又は提示が必要です。	事後	重要な変更に当たらない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6年2月13日	Ⅱ. 4. 委託事項2①	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業、ガバメントクラウド先行事業にかかる検証業務	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	事前	令和6年3月末のガバメントクラウド先行事業の完了に伴うもの
令和6年2月13日	Ⅲ. 7. その他の措置の内容	◆技術的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> ② 地方公共団体が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。	◆技術的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> ② 地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」(以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。	事後	利用基準に沿うように文言を見直すもので、重要な変更にあたらない。

提供先一覧

番号	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
1	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の1の項	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
2	全国健康保険協会	番号法第19条第7号別表第二の2の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
3	健康保険組合	番号法第19条第7号別表第二の3の項	健康保険法による保険給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
4	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の4の項	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
5	全国健康保険協会	番号法第19条第7号別表第二の6の項	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
6	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の8の項	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
7	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の9の項	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
8	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の11の項	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
9	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第二の16の項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
10	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の18の項	予防接種法による給付(同法第十五条第一項の障害に係るものに限る。)の支給又は実費の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
11	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の20の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
12	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の21の項	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
13	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の23の項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
14	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の27の項	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
15	社会福祉協議会	番号法第19条第7号別表第二の30の項	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
16	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第二の31の項	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
17	日本私立学校振興・共済事業団	番号法第19条第7号別表第二の34の項	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
18	厚生労働大臣又は共済組合等	番号法第19条第7号別表第二の35の項	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度

提供先一覧

番号	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法第19条第7号別表第二の37の項	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のための必要な経費の支弁に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法第19条第7号別表第二の38の項 住基法第1条	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム 同一統合ハック ケージシステム	照会を受けたら都度
21	国家公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第二の39の項	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
22	国家公務員共済組合連合会	番号法第19条第7号別表第二の40の項	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
23	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第7号別表第二の42の項	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
24	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の48の項	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
25	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の53の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
26	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第二の54の項	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
27	都道府県知事等	番号法第19条第7号別表第二の57の項	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
28	地方公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第二の58の項	地方公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
29	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	番号法第19条第7号別表第二の59の項	地方公務員共済組合法又は地方公務員共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
30	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の61の項	老人福祉法による福祉の措置に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
31	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の62の項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
32	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の66の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
33	都道府県知事等	番号法第19条第7号別表第二の67の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
34	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の70の項	母子保健法による費用の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
35	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の77の項	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
36	後期高齢者医療広域連合	番号法第19条第7号別表第二の80の項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法 第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度

提供先一覧

番号	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
37	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の84の項	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
38	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	番号法第19条第7号別表第二の89の項	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬料の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
39	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の91の項	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
40	平成八年法律第八十二号附則第三十二條第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八條第一項に規定する指定基金	番号法第19条第7号別表第二の92の項	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
41	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の94の項	介護保険法による保険給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
42	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の96の項	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
43	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法第19条第7号別表第二の97の項	費用の負担又は療養費の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
44	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の101の項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
45	農林漁業団体職員共済組合	番号法第19条第7号別表第二の102の項	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
46	独立行政法人農業者年金基金	番号法第19条第7号別表第二の103の項	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとして平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
47	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	番号法第19条第7号別表第二の105の項	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
48	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第7号別表第二の106の項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
49	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第二の108の項	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	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
50	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の111の項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る滞効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
51	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の112の項	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
52	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第7号別表第二の113の項	公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
53	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の114の項	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度

提供先一覧

番号	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥提供方法	⑦時期・頻度
54	市町村長	番号法第19条第7号別表第二の116の項	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
55	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第二の117の項	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	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
56	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第二の120の項	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	住民票関係情報(住基基本台帳法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
57	市町村長	住基法第二十四条の二	転入届を受付後、当市から転出地市町村に対して、転入通知情報を通知する。	転入者の住民基本台帳情報	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	住民基本台帳 ネットワークシステム	転入届を受付けたら都度
58	市町村長	住基法施行令第二十四条の三	転出届を受付後、当市は住基法施行令第二十四条の三(転出地市町村長から転入地市町村長への通知事項)の通知事項を転入地市町村へ通知する。	転出者の住民基本台帳情報	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	住民基本台帳 ネットワークシステム	転出届を受付けたら都度
59	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	番号法第19条第7号別表第二の74の項	児童手当法に依る児童手当又は特例給付の支給に関する事務	住民票関係情報(住基基本台帳法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
60	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第7号別表第二の85の2の項	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	住民票関係情報(住基基本台帳法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	情報提供 ネットワークシステム	照会を受けたら都度
61	佐倉市教育委員会	独自利用条例第3条第1項別表第1の6の項住基法第1条	特別支援学級に就学する児童および生徒の経済的負担の軽減に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	同一統合パッケージシステム	随時
62	佐倉市教育委員会	独自利用条例第3条第1項別表第1の7の項住基法第1条	就学が困難と認められる認められる児童及び生徒の就学に必要な経費の援助に関する事務	住民票関係情報(住基法第七条第四号に規定する事項:世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)	同一統合パッケージシステム	随時

移転先一覧

番号	移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③移転する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥移転方法	⑦時期・頻度
1	市民税課 債権管理課	番号法 第9条第1項 別表第一の16の項	市民税の課税・収滞納に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	1/1時点で佐倉市に住民票がある者の住民基本台帳情報を連携
2	資産税課 債権管理課	番号法 第9条第1項 別表第一の16の項	固定資産税・都市計画税の課税・収滞納に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
3	市民税課 債権管理課	番号法 第9条第1項 別表第一の16の項	軽自動車税の課税・収滞納に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
4	健康保険課 債権管理課	番号法 第9条第1項 別表第一の16の項	国民健康保険税の課税・収滞納に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
5	健康保険課 債権管理課	番号法 第9条第1項 別表第一の30の項	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
6	子ども家庭課	番号法 第9条第1項 別表第一の56の項	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
7	子ども家庭課	番号法 第9条第1項 別表第一の37の項	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
8	子ども保育課 子ども家庭課 母子保健課	番号法 第9条第1項 別表第一の94の項	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク 同一統合パッケージシステム	随時
9	子ども保育課	番号法 第9条第1項 別表第一の8の項	児童福祉法による保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
10	母子保健課	番号法 第9条第1項 別表第一の10の項	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
11	母子保健課 子ども家庭課	番号法 第9条第1項 別表第一の49の項	母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
12	障害福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の47の項	特別児童扶養手当等に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
13	社会福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の15の項	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
14	社会福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の63の項	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付(以下「中国残留邦人等支援給付」という。)の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
15	障害福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の8の項	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に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
16	障害福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の12の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
17	障害福祉課	番号法 第9条第1項 別表第一の84の項	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
18	介護保険課	番号法 第9条第1項 別表第一の68の項	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時

移転先一覧

番号	移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③移転する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥移転方法	⑦時期・頻度
19	健康保険課	番号法第9条第1項別表第一の59の項	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
20	市民課	番号法第9条第1項別表第一の31の項	国民年金法(昭和三十四年法律第百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
21	高齢者福祉課	番号法第9条第1項別表第一の41の項	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
22	住宅課	番号法第9条第1項別表第一の19の項	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
23	危機管理課	番号法第9条第1項別表第一の36の2の項	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による被災者台帳の作成に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
24	子ども家庭課	番号法第9条第1項別表第一の43の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第二百二十九号)による資金の貸付けに関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
25	子ども家庭課	番号法第9条第1項別表第一の44の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
26	子ども家庭課	番号法第9条第1項別表第一の45の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子家庭自立支援給付金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
27	子ども家庭課	番号法第9条第1項別表第一の9の項	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
28	危機管理課	番号法第9条第1項別表第一の69の項	被災者生活再建支援法(平成十年法律第六十六号)による被災者生活再建支援金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
29	市民課	番号法第9条第1項別表第一の83の項	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律(平成十六年法律第百六十六号)による特別障害給付金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
30	社会福祉課	番号法第9条第1項別表第一の40の項	戦没者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和三十八年法律第六十一号)による特別給付金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
31	社会福祉課	番号法第9条第1項別表第一の48の項	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法(昭和四十年法律第百号)による特別弔慰金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
32	社会福祉課	番号法第9条第1項別表第一の50の項	戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法(昭和四十一年法律第百九号)による特別給付金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
33	社会福祉課	番号法第9条第1項別表第一の53の項	戦没者の父母等に対する特別給付金支給法(昭和四十二年法律第五十七号)による特別給付金の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
34	人事課	番号法第9条第1項別表第一の54の項	地方公務員災害補償法(昭和四十二年法律第百二十一号)による公務上の災害又は通勤による災害に対する補償に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
35	障害福祉課	番号法第9条第1項別表第一の11の項	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
36	障害福祉課	番号法第9条第1項別表第一の14の項	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第百二十三号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時

移転先一覧

番号	移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途	③移転する情報	④対象となる本人の数	⑤対象となる本人の範囲	⑥移転方法	⑦時期・頻度
37	障害福祉課	番号法第9条第1項別表第一の46の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
38	社会福祉課	番号法第9条第1項別表第一の20の項	戦傷病者戦没者遺族等援護法(昭和二十七年法律第二十七号)による援護に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
39	障害福祉課	番号法第9条第1項別表第一の34の項	知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
40	住宅課	番号法第9条第1項別表第一の35の項	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
41	健康推進課	番号法第9条第1項別表第一の76の項	健康増進法(平成十四年法律第百三十三号)による健康増進事業の実施に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
42	住宅課	番号法第9条第1項別表第一の61の2の項	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法律による賃貸住宅の管理に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
43	障害福祉課	独自利用条例第3条第1項別表第1の1の項	佐倉市重度心身障害者医療費の助成に関する条例(平成27年佐倉市条例第32号)による医療費の助成に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
44	こども家庭課	独自利用条例第3条第1項別表第1の2の項	子どもの医療費に要する費用の助成に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
45	こども家庭課	独自利用条例第3条第1項別表第1の3の項	ひとり親家庭等の医療に要する費用の助成に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時
46	健康推進課	独自利用条例第3条第1項別表第1の4の項	予防接種の費用の助成に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	庁内ネットワーク	随時
47	社会福祉課	独自利用条例第3条第1項別表第1の5の項	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務	住民基本台帳(住基法第七条に規定する事項)	10万人以上 100万人未満	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登録された住民を指す)※消除者を含む。	同一統合パッケージシステム	随時