

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

松山市は、住民基本台帳に関する事務での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、特定個人情報の流出その他の事態を発生させるリスクを軽減させるための適切な対策を実施することにより、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

・内部による不正利用の防止のため、システム操作者に守秘義務を課し、生体認証やパスワードにより操作者を限定するとともに、その追跡調査のために使用履歴を5年間保存している。(住民基本台帳ネットワークシステムに関しての使用履歴は7年間保存)

評価実施機関名

松山市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月19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 ※	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。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。)に基づいて作成されるものであり、市町村での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、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。 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(住民基本台帳ネットワーク。以下「住基ネット」という。)を都道府県と共同して構築している。 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) 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住民基本台帳の記載、削除又は変更に関する情報等の中間サーバーへの送付 ⑫住民票等のコンビニ交付 なお、「⑨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する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード省令」という。)第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。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 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

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	1 異動入力機能(届出や通知に基づく異動時の入力機能及び入力された住民基本台帳を管理する機能) 2 照会機能(住民基本台帳を検索、照会する機能) 3 帳票発行機能(住民票の写し、転出証明書、記載事項証明書等の各種証明書の発行機能) 4 一括処理機能(転入通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳に記載する機能) 5 庁内連携機能(庁内の各システムの基礎データとして利用するための宛名システムや他システムとの連携機能)
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (証明発行サーバ)
システム2～5	

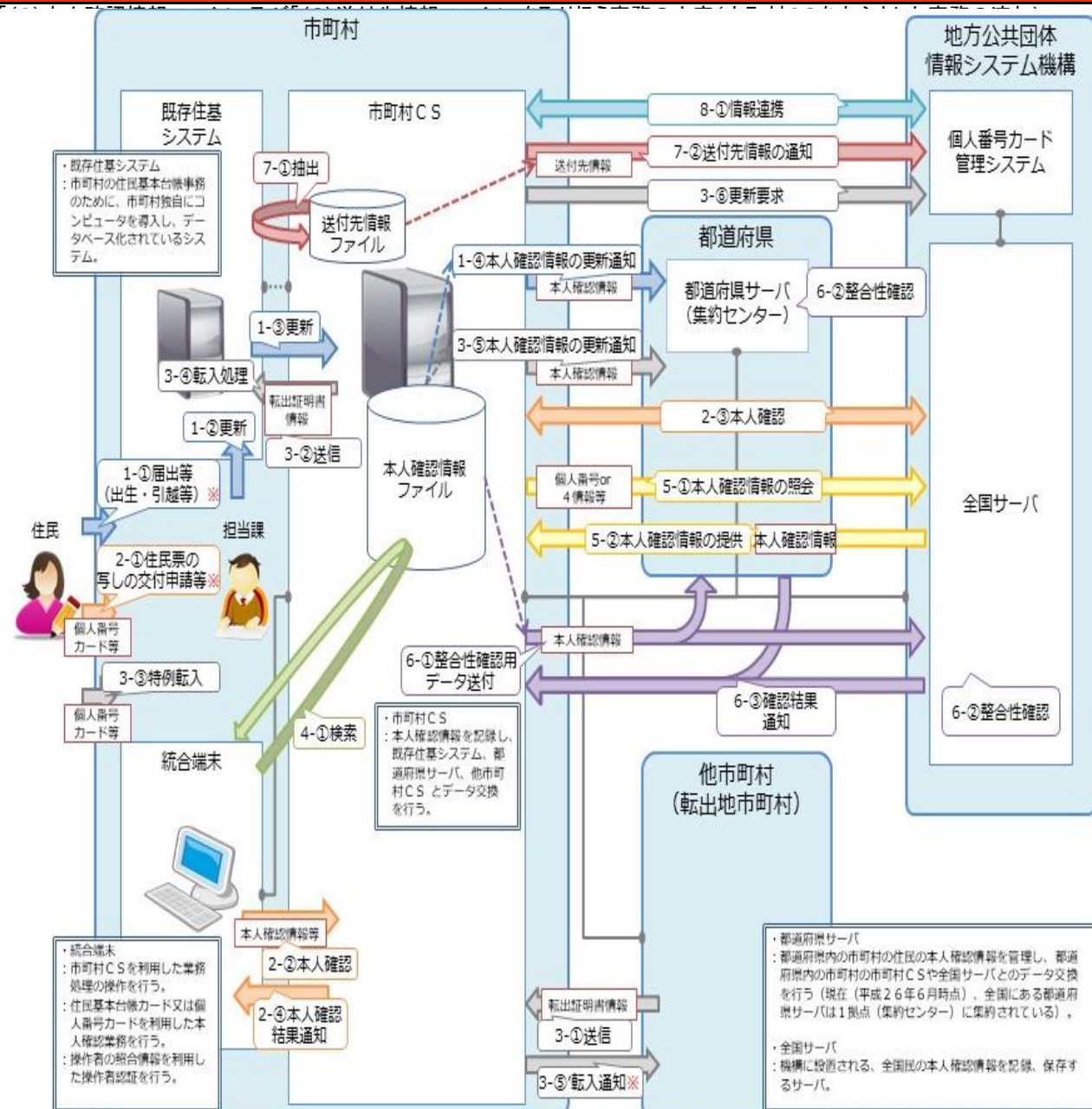
システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバ(以下「市町村CS」という。)において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。								
②システムの機能	1 本人確認情報の更新 :既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報をもとに市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2 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には、窓口での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に対しその保有する本人確認情報の照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 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。) 4 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5 機構への情報照会 :全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 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。 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。 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。								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <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>☒ 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 colspan="2">☐ その他 ()</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	☒ 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	☒ 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	統合宛名システム
②システムの機能	1 宛名番号付番機能 : 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能 2 宛名情報等管理機能 : 団体内統合宛名システムで宛名情報(送付先、住登外情報等を含む)を団体内統合宛名番号及び個人番号と紐付けて保存し、管理する機能 3 中間サーバー連携機能 : 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能 4 既存システム連携機能 : 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 (中間サーバー, 福祉システム)
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	中間サーバーは、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)、既存住基システム、統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。 1 符号管理機能 : 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」と情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 2 情報照会機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 3 情報提供機能 : 情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 4 既存システム接続機能 : 中間サーバーと既存システム、統合宛名システム等及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能 5 情報提供等記録管理機能 : 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 6 情報提供データベース管理機能 : 特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能 7 データ送受信機能 : 中間サーバ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 8 セキュリティ管理機能 : セキュリティを管理する機能 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 10 システム管理機能 : パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム5	
①システムの名称	証明発行サーバ
②システムの機能	1. 既存システム連携機能 :既存住基システム、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2. コンビニ交付機能 :証明書交付センター(J-LISが運営管理)からの要求に応じて証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [☒] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [☒] その他 (J-LIS証明書交付センター)
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	(1)住民基本台帳ファイル :住基法に規定する住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行う。 :番号法に規定する個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行う。 (2)本人確認情報ファイル :本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等に円滑な住民情報の処理を行うため、また、全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うための区域内の住民に係る最新の本人確認情報の管理 ②都道府県に対する本人確認情報の更新情報の通知 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 ④個人番号カードを利用した転入手続 ⑤住民基本台帳に関する事務での本人確認情報の検索 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性の確認 (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個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供する。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等の代わりに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、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貢献することが期待される。

5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2 「住民基本台帳法」(住基法) (昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 108, 110, 112, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 137, 138, 141, 142, 144, 149, 150, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 163, 164, 165, 166の項) 【情報照会の根拠】 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	松山市市民部市民課	
②所属長の役職名	課長	
8. 他の評価実施機関		

(別添1) 事務の内容



※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。

(備考)

1 本人確認情報の更新に関する事務

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

2 本人確認に関する事務

- 2-①住民から住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)
- 2-②、③統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報(氏名、性別、生年月日、住所))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全国サーバから、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から、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4 本人確認情報検索に関する事務

- 4-①住民票コード、個人番号又は、4情報の組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又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-②機構から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から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から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から市町村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既存住基システムから当該市町村での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 ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
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)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	・住基法第7条において住民基本台帳の記載事項と規定されているため、住民に関する記録を正確かつ統一に行い、住民の利便性向上のために必要である。
④記録される項目	50項目以上100項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)の規定により住民票に記載すべきものとなっている。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日
⑥事務担当部署	松山市市民部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☒ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 () ☒ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☒ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住基ネット)	
③入手の時期・頻度	届出を受けた都度	
④入手に係る妥当性	住基法の規定に基づく事務であるため、住民基本台帳に記載する時点での入手となることから、上記方法、時期、頻度となる。	
⑤本人への明示	住基法において明示されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳の整備、証明書等への記載及び住民サービスの基礎情報とするため	
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所(浅海出張所、立岩出張所、河野出張所、粟井出張所含む。)、中島支所、総合政策部システム管理課
	使用者数	[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 ※	1 住民基本台帳への個人番号の記載及び住民票の写しなどの証明書への個人番号の記載 2 番号法に掲げられた事務において松山市役所内関係各課への情報提供	
	情報の突合 ※	窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードその他の識別情報により本人確認をより正確に行う目的で情報を突合する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☐ 委託しない ☐ 3) 件 ☐ 1) 委託する ☐ 2) 委託しない
委託事項1		住民記録システム運用支援等業務委託
①委託内容		住民基本台帳システム等の運用支援及び保守に関する支援業務委託 委託する業務については、個人情報を適正に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。
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 ☐ 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 ☐ 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)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で削除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳システム等の専門的知識、技術、知的所有権を有していることに加え、委託する業務内容が当該業者のパッケージソフトウェア(特許権・著作権)に関するものであるため、提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 10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
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 (サーバ室内にてシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 愛媛支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 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	

委託事項2～5		
委託事項2	証明発行サーバ運用支援業務委託	
①委託内容	証明発行サーバに関わる支援業務	
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 ※ その妥当性	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で消除者を含む。 住民票写し等コンビニ交付システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <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	市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社 愛媛支社	
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	再委託は原則として認めないが、あらかじめ書面により市長の承諾を得た場合は、この限りでない。
	⑨再委託事項	証明発行サーバ運用支援業務委託

委託事項3		マイナンバーカード窓口申請補助業務
①委託内容		マイナンバーカードの申請及び交付に伴う申請書等受付（人材派遣を利用し、職員とともに行う）
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	[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）の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。） ※住民基本台帳に記録されていた者で削除者を含む。
	その妥当性	受付の際、記載内容と住民基本台帳に記録された情報との照合のために利用する。対象となる本人の範囲のうちいずれの者からもなされうるため、当該業務の実施のためには、特定個人情報ファイルの全体を利用する必要がある。
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 [○] その他 （既存住基システムの直接操作）
⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。
⑥委託先名		株式会社 ウイン
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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (56) 件 [☐] 移転を行っている (45) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法別表第2に掲げる情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号及び別表第2
②提供先における用途	番号表別表第2に掲げる各事務
③提供する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼の都度
移転先1	番号法別表第1に掲げる行政事務を処理する者(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第1
②移転先における用途	番号法別表第1に掲げる各事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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	住民基本台帳に記載されている者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	リアルタイム反映・必要に応じて随時

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜松山市の措置＞ ・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、他の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 (1)3市クラウドにおける措置 既存住基システム導入ベンダ(以下「ベンダ」という。)の管理するデータセンターメインサイトに設置された既存住基システムサーバ(以下「住基サーバ」という。)及びバックアップサイトに設置されたバックアップサーバ内に保管する。 ベンダの管理するデータセンターはISMAPのリスト登録を受けており、次に記載するガバメントクラウドにて規定するセキュリティ水準に近いものを確保している。 (2)ガバメントクラウドにおける措置 ①住基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。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> [定められていない]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	消除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)に定められた期間以上保管する。											
③消去方法													
＜松山市の措置＞ 保存期間を経過したデータは、パッケージ機能にて対象者情報を消去する機能を有する。 (1)3市クラウドにおける措置 保存期間(150年)を経過するまでは消去しない。届書等は規定に基づき保管・廃棄を行う。 なお、ベンダにより情報を消去されることはなく、ISO27001に基づくディスク等のデータ消去が行われる。 (2)ガバメントクラウドにおける措置 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に従って確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・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。 ②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・運用を行う事業者が、保存された情報を読み出すことができないよう、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。													
7. 備考													
特になし													

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 ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
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いう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、消除者を含む。
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、住民票に記録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 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・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8月1日
⑥事務担当部署	松山市市民部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムから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「電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準」(平成14年6月10日総務省告示第334号。以下「総務省告示」という。)第6の6(本人確認情報の通知及び記録)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 ※	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島支所、総合政策部システム管理課
	使用者数	☐ 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 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合は、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は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 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		平成27年8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 ☐ 委託しない (2) 件
委託事項1		住民記録システム運用支援等業務委託
①委託内容		住民基本台帳システム等の運用支援及び保守に関する支援業務委託 委託する業務については、個人情報適正に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。
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
	対象となる本人の数	☐ 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)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で削除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳システム等の専門的知識、技術、知的所有権を有していることに加え、委託する業務内容が当該業者のパッケージソフトウェア(特許権・著作権)に関するものであるため、提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満
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 (サーバ室内にてシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 愛媛支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		マイナンバーカード窓口申請補助業務
①委託内容		マイナンバーカードの申請及び交付に伴うカードの交付前設定（人材派遣を利用し、職員とともに行う）
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	[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）の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。） ※住民基本台帳に記録されていた者で削除者を含む。
	その妥当性	設定する際、カードの情報と本人確認情報ファイルの照合のために利用する。対象となる本人の範囲のうちいずれの者からもなされうるため、当該業務の実施のためには、特定個人情報ファイルの全体を利用する必要がある。
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 [○] その他 （既存住基ネット端末の直接操作）
⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。
⑥委託先名		株式会社 ウイン
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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (2) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)をもと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	☐ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (住基ネット)
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	☐ 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	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] エレクトロメール [] デジタル記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）	
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムで自動判別し消去する。
7. 備考		
-		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(3) 送付先情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。)	
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	
その妥当性	・個人番号、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個人番号カード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の関連し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成27年10月5日	
⑥事務担当部署	松山市市民部市民課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)
③入手の時期・頻度		使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点での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。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。
⑤本人への明示		個人番号カード省令第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)
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
変更の妥当性		-
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島支所、総合政策部システム管理課
	使用者数	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 ※		既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
情報の突合 ※		入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
情報の統計分析 ※		送付先情報ファイルに記録される個人情報をを用いた統計分析は行わない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託しない ☐ 委託する ☐ 委託しない ☐ 委託する
委託事項1		
①委託内容		
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 ☐ 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 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 ()
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨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。）

[illegible]

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。
②保管期間	期間	[1年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上速やかに削除することが望ましいため
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構に指定された方法により、システム上一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 住民票コード、3. 個人番号、4. 世帯番号、5. 氏名情報、6. 生年月日、7. 性別、8. 続柄、9. 住民となった年月日、10. 住民となった届出年月日、11. 住民となった事由、12. 住民区分(日本人・外国人)、13. 世帯主情報、14. 現住所情報、15. 住所を定めた年月日、16. 住所を定めた届出年月日、17. 前住所情報、18. 転入元住所情報、19. 転出先住所情報、20. 本籍・筆頭者情報、21. 備考欄履歴情報、22. 事実上の世帯主情報、23. 消除情報、24. 外国人住民となった年月日(外国人住民のみ)、25. 国籍(外国人住民のみ)、26. 法30条45規定区分(外国人住民のみ)、27. 在留カード等の番号(外国人住民のみ)、28. 在留資格情報(外国人住民のみ)、29. 通称(外国人住民のみ)、30. 通称の記載と消除に関する事項(外国人住民のみ)、31. 個別記載情報、32. 転出予定者情報、33. 除票住民票情報、34. 証明書発行履歴情報、35. 異動履歴情報、36. 住基カード発行状況、37. 個人番号カード等情報、38. 在留カード等情報、39. 法務省通知履歴、40. 市町村通知履歴、41. 戸籍附票通知履歴、42. 処理停止情報、43. 国保資格、44. 国保記号番号、45. 国保取得日、46. 国保取得事由、47. 国保喪失日、48. 国保喪失事由、49. 国保退職該当日、50. 国保退職非該当日、51. 介護保険資格、52. 介護被保険者番号、53. 介護被保険者区分、54. 介護取得日、55. 介護喪失日、56. 児童手当資格、57. 児童手当開始年月、58. 児童手当終了年月、59. 国民年金資格、60. 基礎年金番号、61. 年金種別、62. 年金資格取得日、63. 年金資格喪失日、64. 後期高齢資格、65. 後期高齢被保番号、66. 後期高齢取得日、67. 後期高齢取得事由、68. 後期高齢喪失日、69. 後期高齢喪失事由、70. 旧氏情報(日本人住民のみ)、71. 転出証明書情報

(2) 本人確認情報ファイル

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

(3) 送付先情報ファイル

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

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・届出を受け付ける窓口において届出内容や本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民記録ファイルを照会する他部署には、各部署にとって必要な項目のみを表示させている。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。
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
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	・アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ・住民異動届では、住基法第27条(届出の方式等)の規定に基づき書面にて本人又は代理人による届出のみを受領することとし、その受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認や、委任状の確認を行うこととしている。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。
リスクへの対策は十分か	[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
リスク3： 入手した特定個人情報が入不正であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で通知カード、個人番号カードの本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類の提示を求める。 ・官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類の提示を求める。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・本人から通知カード又は個人番号カードの提示を受け、本人確認を行う。 ・転出証明書等や住基ネットでの真正性確認を行う。 ・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(又は通知カードと法令により定められた本人確認書類の組合せ)の提示がない場合には、市町村CSI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	・届出書、通知書、転出証明書等と住民基本台帳ファイルとの間を二重チェックする。 ・入力作業(仮更新)、照合作業(本更新)、審査作業(認証)及び事後照合作業を分担して、本更新前にミスを発見する。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が入漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・届出の場合は、窓口において対面で本人確認書類の提示を受け本人確認を行う。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の流出及び紛失を防止するため、オートロック付きの書庫に保管している。 ・既存住基システムは、住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。
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	・個人番号利用業務以外の業務又は個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・市町村CSと統合宛名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	・所属や担当業務以外の操作ができない権限設定を行っており、操作のログを記録している。	
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： 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	・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 ・ログインするためのパスワードを定期的に変更している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・発行管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁しシステムに反映させている。 ・失効管理: 人事システムからのデータ提供を受け適宜更新している。 ・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	・権限表を作成している。 ・大規模な組織変更、人事異動があるときは、イベント処理としての事前検証を行う。 ・操作者の所属や担当業務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、住民基本台帳システム等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	・特定個人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。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ・ログの記録は5年間保存している。 ・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特定個人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。	
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	・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み及び不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを整備する。 ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用するに対する注意、指導を行っている。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・管理権限を与えられていない者は、情報の複製はできない仕組みとする。 - また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・一定時間の無操作でスクリーンセーバー又は自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・住民基本台帳システム等のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要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
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・システムの運用等の委託については、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限り、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・派遣職員については、作業者を限定するために事前に派遣元より名簿を提出させ、名簿記載者以外の操作を認めない。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託業者に対し、個人情報保護及び守秘義務に関する誓約書を提出させている。 ・誓約書の提出があった者に対してのみセキュリティ区画への入室許可及びシステム操作の権限を与えている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・派遣職員が操作する端末のログイン記録やアクセスログを残す。	
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	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。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がそれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐、同行する施設内に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	
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	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 - また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 ・派遣元及び派遣職員には、特定個人情報の削除を認めていない。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 ・特定個人情報の提供を限定する。 ・情報流出を防ぐための保管管理に責任を負う。 ・特定個人情報の提供先を限定する。 ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる。 ・再委託を原則として禁止する。	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
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	・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる。 特定個人情報（個人番号、4情報（氏名、性別、生年月日、住所）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、ログの記録を5年間保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。 ・管理者が指定したIDでのみアクセス権限を与えるシステムとなっている。		
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。		
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	・情報照会、情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した統合宛名システム等を通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 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	・統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか提供・移転ができない仕組みとされている。 ・移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。		
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	<住基システムの運用の措置> ・統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することは行わず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか照会できないよう、仕組みとしている。 <中間サーバー・ソフトウェアの措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムの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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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 <中間サーバーの運用の措置> ・情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ利用したかが全て記録される。番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。		
リスクへの対策は十分か	【△】	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<住基システムの運用の措置> ・インターネットに接続されている情報系のシステムとは切り離されているため、外部からの不正アクセスはできない仕組みとなっている。 <中間サーバー・ソフトウェアの措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN(バーチャルプライベートネットワーク)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流出・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。 <中間サーバーの運用の措置> ・情報照会、情報提供の記録が保存される統合宛名システム等を通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報流出・紛失することを防止する。		
リスクへの対策は十分か	【△】	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	＜住基システムの運用の措置＞ ・統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することは行わず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか照会できないよう、仕組みとしている。 ＜中間サーバー・ソフトウェアの措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データ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。 (※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
＜中間サーバー・ソフトウェアの措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者の情報流出等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[	政府機関ではない	]<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[	十分に整備している	]<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[	十分に整備している	]<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[	十分に周知している	]<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[	十分に行っている	]<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
		具体的な対策の内容	<松山市の措置> ・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退室管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、サーバ室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 1 本市における措置 (1) 情報を格納しているサーバ等は施錠できる場所に保管している。 (2) 停電によるデータ消失・システム破壊を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 (3) 火災によるデータ消失を防ぐため、施設には防火設備を備えている。 (4) 入退室者を管理・特定するために監視カメラを設置している。 2 3市クラウドにおける措置 (1) サーバ室出入口及び建物内外に監視カメラを設置し、24時間有人監視を実施する。 (2) 静脈認証による入退室管理とラックの電気錠による管理を行う。 (3) 金属探知機を使用した持込禁止物の管理及び検疫ステーションでの持込パソコンのセキュリティチェックを実施する。 (4) サーバの置かれているセンター内に複数のセキュリティエリアを設置し、権限に応じて入退室を管理する。 3 ガバメントクラウドにおける措置 (1) ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には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を行っている。 (2) 事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出さないこととしている。 4 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・プラットフォームの措置> ① 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施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。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		<松山市の措置> ・ウイルス対策ソフトの導入 ・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 1 3市クラウドにおける措置 ①毎朝パターンファイルを更新するウイルス対策ソフトを導入し、マルウェア、ウイルス、不正侵入をリアルタイムで検出する。 ②ネットワークは全て閉域ネットワークで構成され、外部からの不正アクセスを防止する。 ③Webアクセス通信を暗号化し、クライアント端末から負荷分散装置までの通信を暗号化する。 2 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となっている。 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。 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。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①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。 ②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。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
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、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	・住基法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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める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。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 <3市クラウドにおける措置> ・保守満了/使用予定期間満了等により機器の更改を行う際や、故障等により記録媒体の部品交換を行う際、ハードディスク交換・破壊は、データの復元が不可能な状態で行う。 ・上記の実現のため、物理ディスクドライブ全体を暗号化し、また、ディスクドライブを物理ストレージから物理的に取り出した状態では、データを復号することはできない方式を取っている。これにより、ディスクドライブの交換・廃棄を行う場合には、データの復元が不可能な状態で廃棄する。 <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、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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	・総務省告示第6の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。 ・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（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[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
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	[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
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で通知カード、個人番号カードの本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類の提示を求める。 ・官公署発行（顔写真あり）の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類の提示を求める。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・本人から通知カード又は個人番号カードの提示を受け、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（又は通知カードと法令により定められた本人確認書類の組合せ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・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。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管する。
その他の措置の内容	・システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。
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
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・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の流出・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 （※）市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用、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	[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	・庁内システムでの市町村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のサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外は作動させず、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な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	[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
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	・発行管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁しシステムに反映させている。 ・失効管理: 人事システムからのデータ提供を受け適宜更新している。 ・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	・操作者の所属や担当業務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。 ・不正な操作がないことについて、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	[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

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。 ・システム利用職員に対する研修会で、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[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
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	・管理権限を与えられていない者は、情報の複製はできない仕組みとする。 - また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[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		
・一定時間の無操作でスクリーンセーバー又は自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人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。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要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
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	・一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に関し、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・派遣職員については、作業者を限定するために事前に派遣元より名簿を提出させ、名簿記載者以外の操作を認めない。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託業者に対し、個人情報保護及び守秘義務に関する誓約書を提出させている。 ・誓約書の提出があった者に対してのみセキュリティ区画への入室許可及びシステム操作の権限を与えている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・派遣職員が操作する端末のログイン記録やアクセスログを残す。	
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	・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。 - また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 ・契約している業務のみ権限設定を行っておりその操作ログを記録している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がそれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐、同行する施設内に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者にて溶解処理する。 ・データか紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 ・派遣元及び派遣職員には、特定個人情報の削除を認めていない。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 ・特定個人情報の提供を限定する。 ・情報流出を防ぐための保管管理に責任を負う。 ・特定個人情報の提供先を限定する。 ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる。 ・再委託を原則として禁止する。	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
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	特定個人情報（個人番号、4情報（氏名、性別、生年月日、住所）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、ログを7年間保存する。 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	番号法等の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[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
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ることがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[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
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、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。 ・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ることがシステム上担保される。	
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		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて周知している]	<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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、サーバ室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[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

リスク2： 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、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	[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
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、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、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、内容を読みとることができないようにする。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。	
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		
—		

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	・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	・総務省告示第6の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	[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
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	[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
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は、窓口において対面で本人確認書類の提示を受け、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、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	
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

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の流出・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 (※)市町村CSのサーバ上で稼働するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用、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	[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	・庁内システムでの市町村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のサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外は作動させず、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な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	[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
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	・発行管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁しシステムに反映させている。 ・失効管理: 人事システムからのデータ提供を受け適宜更新している。 ・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	・操作者の所属や担当業務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。 ・不正な操作がないことについて、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	[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
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。 ・システム利用職員に対する研修会で、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者（委託先等）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。	
リスクへの対策は十分か	[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

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	・管理権限を与えられていない者は、情報の複製はできない仕組みとする。 - また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 ・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[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	
・一定時間の無操作でスクリーンセーバー又は自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・住民基本台帳システム等のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要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。	

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（氏名、性別、生年月日、住所）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、ログを7年間保存する。 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	番号法等の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、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	[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
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ることがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[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
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ることがシステム上担保される。	
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		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて周知している]	<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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、サーバ室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。
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	[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
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	[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

リスク2: 特定個人情報that古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報that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	[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
リスク3: 特定個人情報that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	[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	
「送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。」	

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にを行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<松山市の措置> 年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況と確認する。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分にを行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<松山市の措置> 監査 ・年に1回、県による住基ネット等の監査を受け、その結果を踏まえて体制や規程を改善する。 ・民間機関等から調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規程を改善する。 <3市クラウド及びガバメントクラウドに係る措置> 3市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)で政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスと認定されている。また、ガバメントクラウドは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いる。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。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①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こととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<松山市の措置> ・住基ネット関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。 ・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している。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<3市クラウドに係る措置> クラウド業者は松山市のセキュリティポリシーに準拠する契約を行い、秘密保持契約を締結する。 <ガバメントクラウドにか係る措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受ける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。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> ①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。		

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	松山市総務部文書法制課 790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2
②請求方法	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額: 写しの作成及び送付費用の実費相当額が必要 (作成費用の例: モノクロームA3サイズ1面につき10円))
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	住民基本台帳事務
公表場所	松山市ホームページ
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	松山市市民部市民課 790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2 TEL(089-948-6337)
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年11月11日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	・松山市市民意見公募手続実施要綱に基づき、市民意見公募手続を行う。 ・市ホームページへ掲載、市民課での閲覧又は配布、市民閲覧コーナー及び支所での閲覧により、意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和4年2月1日～令和4年3月2日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし(意見0件)
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和4年3月18日
②方法	・松山市文書法制審議会に対し、評価書の内容に関する諮問を行った。
③結果	・「国が示す審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに適切であると判断する」旨の答申を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月26日	I-1 ②事務の内容	なお、「⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に関する事務については、今後、総務省令により機構に対する事務の一部の委任が認められる予定である。 そのため、当該事務においては、事務の委任予定先であ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通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部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	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)が公布されたため
平成28年8月26日	I-4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて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)。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、機構に委任することを予定しており、機構に委任することを予定しており、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。	(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通知カードの形式にて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)。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。	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	I-5 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)未施行部分を含む。(平成25年5月31日法律第28号)	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)	事後	平成28年1月1日に施行されたため、未施行部分を含む。を削除する。
平成28年8月26日	I-5 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)(平成25年5月31日法律第28号)に、第22条(転入届)を追加する。	事後	住民基本台帳法施行令第23条第2項の改正により、転出証明書に個人番号を記載することとなったため、その委任条文である住民基本台帳法第22条を追加する必要があるため
平成28年8月26日	II(1)-2 ⑥保有開始日	平成27年6月	2015/8/1	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ていないため
平成28年8月26日	II(1)-3 ⑨使用開始日	2015/10/1	2015/10/5	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ていないため
平成28年8月26日	II(2)-2 ⑥保有開始日	平成27年6月予定	2015/8/1	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ていないため
平成28年8月26日	II(2)-3 ⑨使用開始日	2015/6/1	2015/8/1	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ていないため
平成28年8月26日	II(2)-6 ②保管期間 その妥当性	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、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5年間)保管する。	住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	住民基本台帳法施行令が改正されたため
平成28年8月26日	II(3)-2 ③その対象となる本人の範囲 その必要性	市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	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。	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	II(3)-2 ④記録される項目 その妥当性	機構に対し、法令に基づき通知カード及び個人番号カード交付申請書の印刷、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、通知カード及び個人番号カード交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	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個人番号カード交付申請書の印刷、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、通知カード及び個人番号カード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	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)が公布されたため
平成28年8月26日	II(3)-2 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	2015/10/5	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ていないため

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8月26日	Ⅱ(3)-3 ⑤本人への明示	法令に規定予定	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)	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	Ⅱ(3)-3 ⑥使用目的	法令に基づく委任を受けて通知カード及び個人番号カード交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供するため	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個人番号カード交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供するため	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	Ⅱ(3)-3 ⑧使用方法	既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び個人番号カード交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び個人番号カード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))。	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	Ⅱ(3)-5 提供先1 ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	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)	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	Ⅱ(3)-5 提供先1 ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び個人番号カード交付申請書を印刷し、送付する。	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、通知カード及び個人番号カード交付申請書を印刷し、送付する。	事後	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)が公布されたため
平成28年8月26日	Ⅲ(1)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報(個人情報、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、ログの記録を5年間保存する。	特定個人情報(個人情報、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)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、ログの記録を5年間保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	事後	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ていないため
平成28年8月26日	Ⅲ(2)-7 ⑩死者の個人番号 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、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	住民基本台帳法施行令が改正されたため
平成28年8月26日	Ⅲ(2)-7 リスク3 消去手順 手順の内容	システム上、総務省告示第6の7(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。	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3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。	事後	住民基本台帳法施行令が改正されたため
平成28年8月26日	Ⅲ(3)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	特定個人情報(個人情報、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、ログは7年間保存する。 なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	特定個人情報(個人情報、4情報(氏名、性別、生年月日、住所)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、ログは7年間保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	事後	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ていないため

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8月26日	Ⅲ(3)～5 リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法等の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では具体的に誰に對し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	番号法等の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に對し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	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ていないため
平成28年8月26日	V-1 ①請求先	松山市総務部行政情報課	松山市総務部文書法制課	事後	組織変更に伴う修正
平成28年8月26日	V-1 ④個人情報ファイル簿の公表	行政情報課	文書法制課	事後	組織変更に伴う修正
平成29年11月24日	I-1 ②事務の内容		⑫住民票等のコンビニ交付	事前	重要な変更のため、住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	I-2 システム1 ③他のシステムとの接続	[]その他	[○]その他(証明発行サーバ)	事前	重要な変更に当たらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	I-2 システム5 ①システムの名称		証明発行サーバ	事前	重要な変更に当たらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	I-2 システム5 ②システムの機能		1. 既存システム連携機能 : 既存住基システム、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2. コンビニ交付機能 : 証明書交付センター(J-LISが運営管理)からの要求に応じて証明書自動交付を行う機能	事前	重要な変更に当たらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	I-2 システム5 ③他のシステムとの接続		[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(J-LIS証明書交付センター)	事前	重要な変更に当たらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	I-6 ②法令上の根拠	(別表第2に基づく情報提供の根拠) : 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4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2に基づく情報照会の根拠) : なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号及び別表第二 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 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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, 第59条の3 【情報照会の根拠】 : なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	事後	法令にあわせて修正
平成29年11月24日	I-7 ②所属長	課長 岡田 真	課長 上田 陽一郎	事後	人事異動に伴う修正
平成29年11月24日	I (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		<下記5の説明文と図の追加> 5. 住民票の写し等のコンビニ交付 5-①コンビニ設置キオスク端末にて利用者からの住民票の写し等交付申請の受付を行う。 5-②暗証番号を照合し、証明書コンビニ交付システムへ住民票の写し等の発行依頼を行う。 5-③機構より送られた情報を基に、住民票の写し等をPDF化し、送信する。 5-④コンビニ設置キオスク端末にて住民票の写し等を出し、利用者へ交付する。	事前	住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	II(1)～4 委託の有無	1件	2件	事前	重要な変更のため、住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出

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29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	再委託は原則として認めないが、あらかじめ書面により市長の承諾を得た場合は、この限りでない。	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項1 ⑨再委託事項	住民記録システム運用支援等業務委託	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2		証明発行サーバ運用支援業務委託	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ①委託内容		証明発行サーバに関わる支援業務	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 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	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数		10万人以上100万人未満	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で消除者を含む。	事前	重要な変更のため、住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性		住民票写し等コンビニ交付システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間業者に委託している。(予定)	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ③委託先における取扱者数		取扱い者数を選択入力するため、記載できていないが業者決定次第、記載する。	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		〔〇〕その他(既存住基システム)	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ⑥委託先名		業者決定次第、記載する。	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ⑦再委託の有無		再委託する	事前	重要な変更のため、住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法		再委託は原則として認めないが、あらかじめ書面により市長の承諾を得た場合は、この限りでない。	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－4 委託事項2 ⑨再委託事項		証明発行サーバ運用支援業務委託(予定)	事前	重要な変更にあたらないが住民票等のコンビニ交付システムを導入するにあたり、事前に提出
平成29年11月24日	Ⅱ(1)－5 提供・移転の有無	〔〇〕提供を行っている(55件) 〔〇〕移転を行っている(41件)	〔〇〕提供を行っている(56件) 〔〇〕移転を行っている(45件)	事後	法令に合わせて修正

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
平成29年11月24日	(別紙1) 番号法別表第2に掲げる事務		項番 8, 11, 16, 20, 38, 53, 108, 116の修正 74, 85の2, 119の追加 117, 120削除	事後	法令に合わせて修正
平成29年11月24日	(別紙2) 番号法別表第1に掲げる事務		項番 56, 61の2, 78, 83の追加	事後	法令に合わせて修正
平成29年11月24日	Ⅱ(2)ー4 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託する	再委託していない	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅱ(2)ー4 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	再委託は原則として認めないが、あらかじめ書面により市長の承諾を得た場合は、この限りでない。	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅱ(2)ー4 委託事項1 ⑨再委託事項	住民記録システム運用支援等業務委託	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅲ(1)ー4 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	再委託していない	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅲ(1)ー4 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	・庁内での特定個人情報ファイルを用いた作業は認めていない。 ・データの外部への持ち出しについては特定個人情報を含まないことを職員が必ず確認し、それを記録している。	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅲ(2)ー4 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	再委託していない	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成29年11月24日	Ⅲ(2)ー4 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	・庁内での特定個人情報ファイルを用いた作業は認めていない。 ・データの外部への持ち出しについては特定個人情報を含まないことを職員が必ず確認し、それを記録している。	—	事後	平成28年に委託業者と再委託業者が合併したため
平成31年2月18日	Ⅱ(1)ー4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	住民票写し等コンビニ交付システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者者に委託している。(予定)	住民票写し等コンビニ交付システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者者に委託している。	事後	H30.4.1付け、委託契約締結に伴う修正
平成31年2月18日	Ⅱ(1)ー4 委託事項2 ⑥委託先名	業者決定次第、記載する。	富士通株式会社 松山支店	事後	H30.4.1付け、委託契約締結に伴う修正
平成31年2月18日	Ⅱ(1)ー4 委託事項2 ⑨再委託事項	証明発行サーバ運用支援業務委託(予定)	証明発行サーバ運用支援業務委託	事後	H30.4.1付け、委託契約締結に伴う修正
令和2年3月19日	I-2 システム2 ②システムの機能 4本人確認情報検索	統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年3月19日	(別添1)事務の内容(2) (備考)1 本人確認情報の更新に関する事務	1ー①住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。	1ー①住民から転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年3月19日	(別添1)事務の内容(2) (備考)2 本人確認に関する事務	2ー①住民から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ー①住民から住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(※特定個人情報を含まない)	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年3月19日	(別添1)事務の内容(2) (備考)3 個人番号カードを利用した転入	3ー②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う。	3ー②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う。(※特定個人情報を含まない)	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年3月19日	(別添1)事務の内容(2) (備考)3 個人番号カードを利用した転入	3ー⑤市町村CSから、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ー⑤市町村CSから、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年3月19日	(別添1)事務の内容(2) (備考)4 本人確認情報検索に関する事務	4ー①4情報の組合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。	4ー①住民票コード、個人番号又は、4情報の組合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。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年3月19日	Ⅱ(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	総合政策部電子行政課	総合政策部ICT戦略課	事後	組織改正に伴う変更
令和2年3月19日	Ⅱ(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	・住民基本台帳法施行令(昭和42年政令第29号)第34条(保存)の規定に基づく事務であるため、消除後5年間は保管するが、それ以降については消去する予定である。	消除された住民票について、住基法施行令第34条(保存)に定められた期間以上保管する。	事後	住民基本台帳法の一部改正に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年3月19日	Ⅱ(1)住民基本台帳ファイル 6特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜松山市の措置＞ 削除後5年間を経過した場合は、パッケージ機能にて対象者情報を消去する予定である。	＜松山市の措置＞ 保存期間を経過したデータは、パッケージ機能にて対象者情報を消去する機能を有する。	事後	住民基本台帳法の一部改正に伴う修正
令和2年3月19日	Ⅱ(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	総合政策部電子行政課	総合政策部ICT戦略課	事後	組織改正に伴う変更
令和2年3月19日	Ⅱ(2)本人確認情報ファイル 3特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年3月19日	Ⅱ(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	総合政策部電子行政課	総合政策部ICT戦略課	事後	組織改正に伴う変更
令和2年3月19日	(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 70. 旧氏情報(日本人住民のみ)、71. 転出証明書情報 (2)本人確認情報ファイル 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 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	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)公布に伴う修正
令和2年3月19日	Ⅲ(3)送付先情報ファイル 7特定個人情報の入手 リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	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。	なお、送付先情報ファイルは既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年3月19日	Ⅲ(3)送付先情報ファイル 7特定個人情報の保管・消去 リスク2 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。	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年3月19日	Ⅲ(3)送付先情報ファイル 7特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	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。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託の有無	2件	3件	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3		マイナンバーカード窓口申請補助業務	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ①委託内容		マイナンバーカードの申請及び交付に伴う申請書等受付(人材派遣を利用し、職員とともに行う)	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 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	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数		10万人以上100万人未満	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で削除者を含む。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性		受付の際、記載内容と住民基本台帳に記録された情報との照合のために利用する。対象となる本人の範囲のうちいずれの者からもなされるため、当該業務の実施のためには、特定個人情報ファイルの全体を利用する必要がある。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ③委託先における取扱者数		10人以上50人未満	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		〔〇〕その他(既存住基システムの直接操作)	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出

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7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ⑥委託先名		業者決定次第、記載する。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ⑦再委託の有無		再委託しない	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅲ(1)ー4 情報保護管理体制の確認	・一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限り、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	・システムの運用等の委託については、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限り、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・派遣職員については、作業者を限定するために事前に派遣元より名簿を提出させ、名簿記載者以外の操作を認めない。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・派遣社員職員が操作する端末のログイン記録やアクセスログを残す。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報の提供ルール 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	・日常運用のチェック 委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。	・日常運用のチェック 委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐する本市本庁舎及び支所内と、当市職員の同行する出張申請会場に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和2年7月21日	Ⅲ(1)ー4 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 - また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 - また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 ・派遣元及び派遣職員には、特定個人情報の削除を認めていない。	事前	窓口申請補助業務に派遣職員を導入するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅰー2 システム2 ③システムの機能	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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更となったため。
令和3年7月6日	Ⅱ(1)ー4 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社 松山支店	富士通Japan株式会社 愛媛支部	事後	業者名の変更にあたり提出
令和3年7月6日	Ⅱ(1)ー4 委託事項2 ⑥委託先名	富士通株式会社 松山支店	富士通Japan株式会社 愛媛支部	事後	業者名の変更にあたり提出
令和3年7月6日	Ⅱ(1)ー4 委託事項3 ⑥委託先名	業者決定次第、記載する。	アビリティセンター株式会社 松山オフィス	事後	業者決定にあたり提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託の有無	1件	2件	事前	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更となったため。
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項1 ⑥委託先名	富士通株式会社 松山支店	富士通Japan株式会社 愛媛支部	事後	業者名の変更にあたり提出

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7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2		マイナンバーカード窓口申請補助業務	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ①委託内容		マイナンバーカードの申請及び交付に伴うカードの交付前設定(人材派遣を利用し、職員とともに行う)	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 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	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		10万人以上100万人未満	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)の規定に基づき住民基本台帳に記録された住民をいう。) ※住民基本台帳に記録されていた者で消除者を含む。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性		設定する際、カードの情報と本人確認情報ファイルの照合のために利用する。対象となる本人の範囲のうちいずれの者からもなされるため、当該業務の実施のためには、特定個人情報ファイルの全体を利用する必要がある。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ③委託先における取扱者数		10人以上50人未満	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]その他(既存住基システムの直接操作)	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法		市民等から委託先名の問合せがあった場合は、松山市が回答する。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ⑥委託先名		アビリティセンター株式会社 松山オフィス	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(2)ー4 委託事項2 ⑦再委託の有無		再委託しない	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー2 ③その対象となる本人の範囲 その必要性	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。	市町村は、通知カード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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー2 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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー2 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ・個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び個人番号カード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個人番号カード交付申請書の印刷、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、通知カード及び個人番号カード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個人番号カード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(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個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー3 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)	通知カード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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー3 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個人番号カード交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び個人番号カード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個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供するため	事後	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー3 ⑧使用方法	既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び個人番号カード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))。	既存住基システムから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個人番号カード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(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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー5 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)	通知カード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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅱ(3)ー5 提供先1 ②提供先における用途	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、通知カード及び個人番号カード交付申請書を印刷し、送付する。	市町村からの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個人番号カード交付申請書を印刷し、送付する。	事後	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。

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
令和3年7月6日	Ⅱ(3)-5 提供先1 ⑦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、番号法施行日時点での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)。	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点での住民の送付先情報をまとめて提供(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)。	事後	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	I-4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて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)。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。	(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個人番号カード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(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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。
令和3年7月6日	Ⅲ(1)-4 特定個人情報の提供ルール 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	・日常運用のチェック 委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐する本市本庁舎及び支所内と、当市職員の同行する出張申請会場に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	・委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐、同行する施設内に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅲ(2)-4 情報保護管理体制の確認	・一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限り、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	・システムの運用等の委託については、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限り、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 ・特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 ・派遣職員については、作業者を限定するために事前に派遣元より名簿を提出させ、名簿記載者以外の操作を認めない。 ・委託業者が基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅲ(2)-4 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。	・作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・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、その記録を保存する。 ・派遣社員職員が操作する端末のログイン記録やアクセスログを残す。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅲ(2)-4 特定個人情報の提供ルール 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	・日常運用のチェック 委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。	・委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、松山市がこれを確認する。 ・派遣職員は、当市職員の常駐、同行する施設内に業務実施場所を限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	Ⅲ(2)-4 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。	・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムで自動判別し消去する。 ・特定個人情報と同様に、保管期間の過ぎたバックアップを、システムで自動判別し消去する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 ・派遣元及び派遣職員には、特定個人情報の削除を認めていない。	事前	派遣職員の業務を拡大するにあたり事前に提出
令和3年7月6日	I-1 ②事務の内容	なお、「⑨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(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	通知カードの廃止に伴い、個人番号通知書に変更されたため。

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
令和3年11月11日	I-1 ②事務の内容	なお、「⑨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(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。	なお、「⑨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する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード省令」という。)第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	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	I-2 システム2 ②システムの機能 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。	・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	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	I-4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて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個人番号カード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(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。	(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個人番号カード交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	I-6 ②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号及び別表第二 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, 120の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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、第59条の3 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 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 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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、第59条の3 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	II(1)-4 委託事項3 ⑥委託先名	アビリティセンター株式会社 松山オフィス	株式会社 ウイン	事後	派遣会社の変更に伴う変更
令和3年11月11日	II(2)-4 委託事項2 ⑥委託先名	アビリティセンター株式会社 松山オフィス	株式会社 ウイン	事後	派遣会社の変更に伴う変更
令和3年11月11日	II(2)-6 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、住民基本台帳法施行令第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、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	II(3)-2 ③その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)の規定に基づき、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。 市町村は、通知カード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)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者については、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法令改正に伴う変更

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3年11月11日	Ⅱ(3)-2 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個人番号カード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(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個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード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個人番号カード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の関連し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅱ(3)-3 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(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	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅱ(3)-3 ⑥使用目的	通知カード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個人番号カード交付申請書の印刷、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個人番号カード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	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅱ(3)-3 ⑧使用方法	既存住基システムから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個人番号カード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(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))。	既存住基システムから個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅱ(3)-5 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(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	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅱ(3)-5 ②提供先における用途	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(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個人番号カード交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅲ(2)-7 リスク1 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和3年11月11日	Ⅲ(2)-7 リスク3 消去手順 手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3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、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、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みとることができないようにする。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、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、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読みとることができないようにする。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅱ(1)-6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜松山市の措置＞ ・セキュリティ区内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、他の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	＜松山市の措置＞ ・セキュリティ区内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、他の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 (1)3市クラウドにおける措置 既存住基システム導入ベンダ(以下「ベンダ」という。)の管理するデータセンターメインサイトに設置された既存住基システムサーバ(以下「住基サーバ」という。)及びバックアップサイトに設置されバックアップサーバ内に保管する。 ベンダの管理するデータセンターはISMAPのリスト登録を受けており、次に記載するガバナメントクラウドにて規定するセキュリティ水準に近いものを確保している。	事前	クラウドシステム導入による変更

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4年4月1日	同上	同上	(2)ガバメントクラウドにおける措置 ①住基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。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅱ(1)ー6 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜松山市の措置＞ 保存期間を経過したデータは、パッケージ機能にて対象者情報を消去する機能を有する。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・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。 ②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・運用を行う事業者が、保存された情報を読み出すことができないよう、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。	＜松山市の措置＞ 保存期間を経過したデータは、パッケージ機能にて対象者情報を消去する機能を有する。 (1)3市クラウドにおける措置 保存期間(150年)を経過するまでは消去しない。届書等は規定に基づき保管・廃棄を行う。 なお、ベンダにより情報を消去されることはなく、ISO27001に基づくディスク等のデータ消去が行われる。 (2)ガバメントクラウドにおける措置 ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST80088、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の廃棄等を実施する。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	同上	同上	＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・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。 ②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・運用を行う事業者が、保存された情報を読み出すことができないよう、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。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)ー7 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜松山市の措置＞ ・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、サーバ室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 1 本市における措置 (1)情報を格納しているサーバ等は施錠できる場所に保管している。 (2)停電によるデータ消失・システム破壊を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 (3)火災によるデータ消失を防ぐため、施設には防火設備を備えている。 (4)入退室者を管理・特定するために監視カメラを設置している。 2 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。	＜松山市の措置＞ ・セキュリティ区画内にサーバ室を設置し、監視カメラ、静脈認証による入退管理をおこなっている。 ・データの不正持込・持出禁止を規定している。 ・サーバ室とデータ、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、サーバ室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 1 本市における措置 (1)情報を格納しているサーバ等は施錠できる場所に保管している。 (2)停電によるデータ消失・システム破壊を防ぐため、無停電電源装置を設置している。 (3)火災によるデータ消失を防ぐため、施設には防火設備を備えている。 (4)入退室者を管理・特定するために監視カメラを設置している。 2 3市クラウドにおける措置 (1)サーバ室出入口及び建物内外に監視カメラを設置し、24時間有人監視を実施する。 (2)静脈認証による入退室管理とラックの電気錠による管理を行う。 (3)金属探知機を使用した持込禁止物の管理及び検疫ステーションでの持込パソコンのセキュリティチェックを実施する。 (4)サーバの置かれているセンター内に複数のセキュリティエリアを設置し、権限に応じて入退室を管理する。		

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4月1日	同上	＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施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。	3 ガバメントクラウドにおける措置 (1)ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には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を行っている。 (2)事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出さないこととしている。 4 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・プラットフォームの措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施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	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)～7 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜松山市の措置＞ ・ウイルス対策ソフトの導入 ・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。	＜松山市の措置＞ ・ウイルス対策ソフトの導入 ・不正プログラム対策 :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。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、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。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	同上	＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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。 ②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。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	1 3市クラウドにおける措置 ①毎朝パターンファイルを更新するウイルス対策ソフトを導入し、マルウェア、ウイルス、不正侵入をリアルタイムで検出する。 ②ネットワークは全て閉域ネットワークで構成され、外部からの不正アクセスを防止する。 ③Webアクセス通信を暗号化し、クライアント端末から負荷分散装置までの通信を暗号化する 。2 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となっている。 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。 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。	事前	クラウドシステム導入による変更

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4年4月1日	同上	同上	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。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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。 ②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。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)～7 消去手順 手順の内容	システム上、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める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。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。	システム上、総務省告示第6の7(1)(市町村長における本人確認情報の消去)に定める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。 ・保存期間を過ぎた申請書、帳票等紙媒体の特定個人情報については当該事務所管部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼する。文書主管課は当該文書について、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	同上	同上	＜3市クラウドにおける措置＞ ・保守満了/使用予定期間満了等により機器の更改を行う際や、故障等により記録媒体の部品交換を行う際、ハードディスク交換・破壊は、データの復元が不可能な状態で行う。 ・上記の実現のため、物理ディスクドライブ全体を暗号化し、また、ディスクドライブを物理ストレージから物理的に取り出した状態では、データを復号することはできない方式を取っている。これにより、ディスクドライブの交換・廃棄を行う場合には、データの復元が不可能な状態で廃棄する。 ＜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、NIST800-88、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。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅳ-1 監査 ②監査 具体的な内容	＜松山市の措置＞ 監査 ・年に1回、県による住基ネット等の監査を受け、その結果を踏まえて体制や規程を改善する。 ・民間機関等から調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規程を改善する。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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こととしている。	＜松山市の措置＞ 監査 ・年に1回、県による住基ネット等の監査を受け、その結果を踏まえて体制や規程を改善する。 ・民間機関等から調達する外部監査事業者による監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規程を改善する。 ＜3市クラウド及びガバメントクラウドにかかる措置＞ 3市クラウドについては、政府情報システムのセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスと認定されている。また、ガバメントクラウドは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いる。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。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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こととしている。	事前	クラウドシステム導入による変更

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4年4月1日	Ⅳー3 その他リスク対策	＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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。	＜3市クラウドに係る措置＞ クラウド業者は松山市のセキュリティポリシーに準拠する契約を行い、秘密保持契約を締結する。 ＜ガバメントクラウドに係る措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受ける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。 ＜中間サーバー・プラットフォームの措置＞ ①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。	事前	クラウドシステム導入による変更
令和4年4月1日	Ⅰー6 ②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 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 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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, 第59条の3 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 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 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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3, 第45条, 第47条, 第48条, 第49条, 第49条の2, 第53条, 第54条, 第55条, 第56条, 第57条, 第58条, 第59条, 第59条の2の2, 第59条の2の3 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	事後	法令改正に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅱ (1) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(松山三越・フジグラン松山・いよてつ高島屋)、支所(三津浜・和氣・堀江・垣生・興居島・五明・伊台・小野・石井・久谷・潮見・久枝・味生・桑原・道後・生石・余土・湯山・久米・浮穴・北条・中島) 出張所(久谷支所出口出張所・北条支所浅海出張所・北条支所河野出張所・北条支所粟井出張所・北条支所立岩出張所)、総合政策部ICT戦略課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、マイナンバーカード交付センター、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和氣支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所(浅海出張所、立岩出張所、河野出張所、粟井出張所含む。)、中島支所、総合政策部ICT戦略課	事後	施設開設、閉鎖に伴う削除
令和4年4月1日	Ⅱ (2) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(松山三越・フジグラン松山・いよてつ高島屋)、支所(三津浜・和氣・堀江・垣生・興居島・五明・伊台・小野・石井・久谷・潮見・久枝・味生・桑原・道後・生石・余土・湯山・久米・浮穴・北条・中島) 出口出張所、総合政策部ICT戦略課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、マイナンバーカード交付センター、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和氣支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島支所、総合政策部ICT戦略課	事後	施設開設、閉鎖に伴う削除

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4月1日	Ⅲ(1)-2 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・届出を受け付ける窓口において届出内容や本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・端末にアクセスするためのパスワードとシステムにログインするためのカード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。	・届出を受け付ける窓口において届出内容や本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。	事後	セキュリティ強化に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)-2 リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・住民記録ファイルを照会する他部署には、各部署にとって必要な項目のみを表示させている。 ・端末にアクセスするためのパスワードとシステムにログインするためのカード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。	・住民記録ファイルを照会する他部署には、各部署にとって必要な項目のみを表示させている。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住基ネットを通じての入手は、対象者以外の情報を入手できない仕組みとされている。 ・松山市独自で本人確認等の事務処理要領並びにマニュアルを作成して定期的に研修を行っている。	事後	セキュリティ強化に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)-2 リスク2 リスクに対する措置の内容	・アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ・住民異動届では、住基法第27条(届出の方式等)の規定に基づき書面にて本人又は代理人による届出のみを受領することとし、その受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認や、委任状の確認を行うこととしている。 ・端末にアクセスするためのパスワードとシステムにログインするためのカード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。	・アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ・住民異動届では、住基法第27条(届出の方式等)の規定に基づき書面にて本人又は代理人による届出のみを受領することとし、その受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認や、委任状の確認を行うこととしている。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。	事後	セキュリティ強化に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	・届出の場合は、窓口において対面で本人確認書類の提示を受け本人確認を行う。 ・端末にアクセスするためのパスワードとシステムにログインするためのカード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の流出及び紛失を防止するため、オートロック付きの書庫に保管している。 ・既存住基システムは、住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。	・届出の場合は、窓口において対面で本人確認書類の提示を受け本人確認を行う。 ・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の流出及び紛失を防止するため、オートロック付きの書庫に保管している。 ・既存住基システムは、住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。	事後	セキュリティ強化に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅲ(1)-3 リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	・端末にアクセスするためのパスワードとシステムにログインするためのカード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 ・ログインするためのパスワードを定期的に変更している。	・端末にアクセスするための「2要素認証」(ID・パスワード・生体認証(顔認証))とシステムにログインするためのID・パスワード認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 ・利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 ・ログインするためのパスワードを定期的に変更している。	事後	セキュリティ強化に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅱ(3) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(松山三越・フジグラン松山・いよてつ高島屋)、支所(三津浜・和氣・堀江・垣生・興居島・五明・伊台・小野・石井・久谷・潮見・久枝・味生・桑原・道後・生石・余土・湯山・久米・浮穴・北条・中島) 出口出張所、総合政策部ICT戦略課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラン松山、いよてつ高島屋)、マインバーカード交付センター、堀江支所、潮見支所、久枝支所、和氣支所、三津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島支所、総合政策部ICT戦略課	事後	施設開設、閉鎖に伴う削除

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12月7日	I-2 システム2 ②システムの機能	(略) 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。 (略)	(略) 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。)。 (略)	事前	法令改正に伴う変更
令和4年12月7日	(別添1)事務の内容	(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)	事前	法令改正に伴う変更
令和4年12月7日	(別添1)事務の内容 (備考)	(略) 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 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。 3-②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 行う(※特定個人情報を含まない)。 3-③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。 3-④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し、転入処理を行う。 (略)	(略) 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。 (略)	事前	法令改正に伴う変更
令和4年12月7日	II(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 使用部署	総合政策部電子行政課	総合政策部システム管理課	事後	組織改正に伴う変更
令和5年11月13日	II(1) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 マイナンバーカード交付センター、堀江支所、潮 見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味 生支所、 桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興 居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五 明支所、 久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久 谷支所(出口出張所含む。)、北条支所(浅海出 張所、立岩出張所、河野出張所、粟井出張所 含む。)、中島支所、総合政策部システム管理 課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三 津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生 石支所、 垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、 伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小 野支所、 石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北 条支所(浅海出張所、立岩出張所、河野出張 所、粟井出張所含む。)、中島支所、総合政策 部システム管理課	事後	施設閉鎖に伴う削除
令和5年11月13日	II(2) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 マイナンバーカード交付センター、堀江支所、潮 見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味 生支所、 桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興 居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五 明支所、 久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久 谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島 支所、総合政策部システム管理課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三 津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生 石支所、 垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、 伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小 野支所、 石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北 条支所、中島支所、総合政策部システム管理 課	事後	施設閉鎖に伴う削除
令和5年11月13日	II(3) 3特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 マイナンバーカード交付センター、堀江支所、潮 見支所、久枝支所、和気支所、三津浜支所、味 生支所、 桑原支所、道後支所、生石支所、垣生支所、興 居島支所、余土支所、湯山支所、伊台支所、五 明支所、 久米支所、浮穴支所、小野支所、石井支所、久 谷支所(出口出張所含む。)、北条支所、中島 支所、総合政策部システム管理課	市民部市民課、市民サービスセンター(フジグラ ン松山、いよてつ高島屋)、 堀江支所、潮見支所、久枝支所、和気支所、三 津浜支所、味生支所、桑原支所、道後支所、生 石支所、 垣生支所、興居島支所、余土支所、湯山支所、 伊台支所、五明支所、久米支所、浮穴支所、小 野支所、 石井支所、久谷支所(出口出張所含む。)、北 条支所、中島支所、総合政策部システム管理 課	事後	施設閉鎖に伴う削除
令和5年11月13日	V 開示請求、問合せ	松山市個人情報保護条例(平成16年条例第2 9号)	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律 第57号)	事後	法改正による変更
令和5年11月13日	V1. ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている	事後	法改正による変更

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5年11月13日	V1. ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	※「個人情報取扱事務届出簿」を公表している。事務名は「住民基本台帳事務」である。	住民基本台帳事務	事後	法改正による変更
令和5年11月13日	V1. ④個人情報ファイル簿の公表 公表場所	松山市役所本館1階市民閲覧コーナー及び本館6階文書法制課	松山市ホームページ	事後	法改正による変更
令和7年3月19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	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号及び別表第二 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 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第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3, 第45条, 第47条, 第48条, 第49条, 第49条の2, 第53条, 第54条, 第55条, 第56条, 第57条, 第58条, 第59条, 第59条の2の2, 第59条の2の3 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表(1, 2, 3, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 48, 53, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 91, 92, 96, 106, 108, 110, 112, 115, 118, 124, 129, 130, 132, 136, 137, 138, 141, 142, 144, 149, 150, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 163, 164, 165, 166の項) 【情報照会の根拠】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない。)	事後	法改正による変更