

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
10	住民基本台帳事務 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

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

特記事項

本評価書は、令和8年1月のシステム更改後の住民基本台帳事務について記載している。

評価実施機関名

横浜市長

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28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	住民基本台帳事務
②事務の内容 ※	この事務は、住民基本台帳法に基づき、住民の居住関係の公証や住民に関する事務処理の基礎とするとともに、住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、記録の適正な管理を図ることで、住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資することを目的としています。(住民基本台帳法第1条) このため、市町村長は住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録や記録の管理を適正に行うとともに、住民は、常に、住民としての地位の変更に係る届出を正確に行うように努めることとなっています。(住民基本台帳法第3条) そこで、区役所の戸籍課では、引っ越しや世帯構成によって住民基本台帳の内容に変更が生じた市民からの届出を受付し、修正を行っています。また、婚姻、離婚、出生、死亡などの戸籍の届出を行うと、届出の受付をした市町村長から横浜市(住所地)に通知等が届きますので、この通知等に基づいて住民基本台帳の修正を行います。 なお、これらの住民基本台帳の情報は、各市町村の住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして構築された住民基本台帳ネットワークシステムに、本人確認情報として、送信しています。 【特定個人情報を取り扱う事務】 住民基本台帳事務では、市町村が住民基本台帳法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を次の事務で取り扱います。 【特定個人情報を取り扱う事務】 ○住民基本台帳の記載・修正 ・本人等からの届出による記載・修正 ・各種通知による記載・修正 ○住民票の写し等の証明書の交付 ・区役所戸籍課での交付 ・行政サービスコーナー、横浜市郵送請求事務センターでの交付 ・個人番号カードを用いたコンビニマルチコピー機での自動交付 ○住民基本台帳ネットワーク関連事務 ・広域交付住民票の写しの交付 ・個人番号の変更 ・個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ・個人番号通知書、個人番号カードの交付申請書の再交付 ※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(以下、個人番号及び個人番号カード命令)第35条により事務の一部を地方公共団体情報システム機構に委任しています。 ○情報提供ネットワークシステム(中間サーバ)を使用した情報提供事務 ※番号法第22条による特定個人情報の提供に備え、国の定めたデータ標準項目について、団体内統合宛名システムを使用し、中間サーバにアップロードを行います。
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	横浜市住民記録システム
②システムの機能	住民基本台帳法に基づき住民基本台帳を管理するためのシステムです。横浜市内の各区役所の窓口などに設置した端末を独自のネットワークで接続し、オンラインで処理を行っています。 このシステムは、横浜市に住民登録した方の住民基本台帳の更新(記載、修正、削除)と、印鑑登録事務や学籍事務等の住民基本台帳事務に付随する関連業務が行えるようになっています。また、住民基本台帳の管理だけでなく、住民票の写し等の証明書も出力できるようになっています。 【横浜市住民記録システムの主な機能】 ○住民基本台帳(特定個人情報ファイルを扱います) - 住民基本台帳の記載事項(住民基本台帳法第7条)の項目の記載、修正、削除を行います。 ○住民基本台帳の記載 ・異動処理 - 転入、転居、転出、世帯変更、出生、死亡、職権記載等による住民基本台帳への修正、削除等の記載 ・関連処理 - 国保、後期高齢、介護、年金、児童手当の資格等の記録 ・住民票の写し等の証明書の発行 - 住民票の写し等の発行 - 住民票記載事項証明書の発行 - 転出証明書の再発行 - 住居表示変更証明書の発行 - 町界町名地番整理証明の発行 - 住民票コード通知書 - 転出証明書等の発行 ・住民基本台帳ネットワーク関連事務 - 申請による住民票コードの変更 - 職権による住民票コードの変更 ○印鑑登録(特定個人情報ファイルは扱いません) - 横浜市に在住している市民の印鑑登録データの新規作成や廃止などを行う機能です。
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 (ダウンリカバリサーバ、改製原・除票発行システム、コンビニ交付証明発行サーバ、既存業務システム)

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
②システムの機能	住民基本台帳ネットワークシステムは、各市町村が保有する住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして稼働しました。このシステムは、その住民基本台帳ネットワークシステムの一部を担う横浜市のサーバー（市町村コミュニケーションサーバー）です。 住民に関する情報に変更などが生じた場合は、住民の記録の正確性を確保するために、横浜市住民記録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民基本台帳ネットワークシステム（都道府県サーバー、全国サーバー）に情報を送信しています。 このため、市民からは直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行う事としています。 ○本人確認情報の更新 横浜市住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に住民基本台帳ネットワークシステム横浜市サーバー（市町村コミュニケーションサーバー）の本人確認情報を更新し、住民基本台帳ネットワークシステム神奈川県サーバー（都道府県サーバー）へ更新情報を送信します。 ○本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示します。 ○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います。 ○本人確認情報検索 住民基本台帳ネットワークシステムの端末（統合端末）において入力された住民票コード、個人番号又は住所、氏名、性別、生年月日（4情報）を組み合わせて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します。 ○地方公共団体情報システム機構（機構）への情報照会 住民基本台帳ネットワークシステムの全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は住所、氏名、性別、生年月日（4情報）を組み合わせて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します。 ○本人確認情報整合 横浜市内で保有する本人確認情報ファイルの内容が神奈川県が住民基本台帳ネットワークシステム神奈川県サーバーで保有している本人確認情報ファイル（都道府県保存本人確認情報ファイル）及び地方公共団体情報システム機構（機構）が住民基本台帳ネットワークシステム全国サーバーにおいて保有している本人確認情報ファイル（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、住民基本台帳ネットワークシステム神奈川県サーバー（都道府県サーバー）及び住民基本台帳ネットワークシステム全国サーバーに対し、整合性確認用の本人確認情報を提供します。 ○送付先情報通知 横浜市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、横浜市住民記録システムから横浜市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、個人番号の通知に係る事務の委任先である地方公共団体情報システム機構（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します。
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 ☐ 市内連携システム ☐ 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	団体内統合宛名システム
②システムの機能	団体内統合宛名システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 団体内統合宛名番号とは、本市において一意に個人を特定する番号のことをいう。 ○ 団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号・個人番号・宛名番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。 ○ 符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。 ○ 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。 ○ 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。 ○ 中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。 ○ 宛名番号・団体内統合宛名番号変換機能 団体内統合宛名番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。 ○ データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。 ○ データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。 ○ 職員認証・権限管理機能 団体内統合宛名システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。
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 (中間サーバー、既存業務システム)

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	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）、既存システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報情報の照会、及び各情報保有機関への情報提供等の業務を実現します。 ○符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 ○情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 ○情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 ○既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民記録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機能 ○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 ○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 ○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 ○セキュリティ管理機能 中間サーバーのシステム方式等の記載に沿って、対応予定 ○操作者認証（ユーザー認証）・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 ○システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
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	コンビニ交付証明発行サーバ
②システムの機能	コンビニ交付サービスを提供するため、証明書交付センター（機構）と連携し、コンビニマルチコピー機での証明書印刷に必要なデータを作成・送信するためのサーバです。 ○証明書データの作成 コンビニ交付サービスの利用者が、コンビニマルチコピー機で申請した情報に基づき、証明書データを作成・送信します。
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 （ 既存業務システム ）

3. 特定個人情報ファイル名	
○住民基本台帳関連ファイル (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 ○団体内統合宛名ファイル (4) 団体内統合宛名ファイル	
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	個人番号が住民基本台帳の記載項目として、住民基本台帳法に定められています。このため、住民基本台帳事務で特定個人情報ファイルを取り扱う必要があります。 ○住民基本台帳関連ファイル 住民基本台帳法は、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的行う住民基本台帳の制度を定め、もって住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資することを目的としております(住民基本台帳法第1条)。 この住民基本台帳法において、市町村長は、常に、住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録が行われるように努めるとともに、住民に関する記録の管理が適正に行われるように必要な措置を講ずるよう努めなければならない(住民基本台帳法第3条)と定められています。 また、この住民基本台帳法には、住民基本台帳の記載項目が定められており(住民基本台帳法第7条)、個人番号についても記載項目となるため、特定個人情報ファイル(住民基本台帳関連ファイル)を取り扱う必要があります。 【住民基本台帳関連ファイルの構成】 (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 ○団体内統合宛名ファイル 個人の特定を正確かつ効率的に行うことや、番号法第19条第8号、第9号及び第17号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供業務を行うために特定個人情報ファイル(団体内統合宛名ファイル)を取り扱う必要があります。 【団体内統合宛名ファイルの構成】 (4) 団体内統合宛名ファイル
②実現が期待されるメリット	○住民基本台帳関連ファイル 住民基本台帳に個人番号を記録することで、複数の機関が保有、管理している同一人の情報を紐付けし、相互に活用する仕組みが実現します。この仕組みの実現によって次のようなメリットが期待できます。 ・住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた添付書類(住民票の写し等)の省略ができるようになります。 ・添付書類の省略が、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ます。 ・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つながる事が期待されます。 ○団体内統合宛名ファイル ・団体内統合宛名番号・個人番号・宛名番号・住所、氏名、性別、生年月日(4情報)を紐付けて管理することにより、個人を特定する際の正確性が向上すること、また、事務の効率化に資することが期待できます。 ・住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民・住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれます。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	○住民基本台帳法 ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村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) ○番号法 ・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)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下、「主務省令」)第2条の表 【提供】 主務省令第2条の表第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) 【照会】 なし(住民基本台帳事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会はいりません)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民局窓口サービス部窓口サービス課
②所属長の役職名	窓口サービス課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容

別紙1のとおり

(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

(1) 住民基本台帳ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民 ○横浜市内に住所を定め、住民基本台帳法に基づいた届出を行った者 ○職権で住民基本台帳の記載、削除、修正を行った者 ○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基本台帳から削除された者を含む	
その必要性	住民基本台帳を整備するために必要です。 ○住民基本台帳法第1条(目的) ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務) ○住民基本台帳法第5条(住民基本台帳の備付け)	
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	住民基本台帳法の定めに従って、住民基本台帳の管理や住民票の写し等の証明書の発行に必要な項目を収集・記録しています。 ○個人番号(住民基本台帳法第7条) ○その他識別情報(内部番号) ○氏名(住民基本台帳法第7条) ○生年月日(住民基本台帳法第7条) ○性別(住民基本台帳法第7条) ○住所(住民基本台帳法第7条) ○その他住民票関係情報 ・世帯主の氏名、続柄(住民基本台帳法第7条) ・戸籍の表示(住民基本台帳法第7条) ・選挙人名簿に登録された者についてはその旨(住民基本台帳法第7条) ・住民票コード(住民基本台帳法第7条) ・国籍、中長期在留者等の区分など外国人住民に関する事項(住民基本台帳法第30条の45) ○医療保険関係情報 ・国民健康保険の被保険者の資格に関する事項(住民基本台帳法第7条) ○児童福祉・子育て関係情報 ・児童手当の支給を受けている者の受給資格に関する事項(住民基本台帳法第7条) ○介護・高齢者福祉関係情報 ・介護保険の被保険者の資格に関する事項(住民基本台帳法第7条) ・後期高齢者医療の被保険者の資格に関する事項(住民基本台帳法第7条) ○年金関係情報 ・国民年金の被保険者の資格に関する事項(住民基本台帳法第7条)
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月4日	
⑥事務担当部署	市民局窓口サービス部窓口サービス課	

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 (他市町村) ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (地方公共団体情報システム機構)
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③入手の時期・頻度		本人等から引っ越しなどの届出があれば、その都度、特定個人情報を入手します。引っ越しなどの届出については、届出の時期などが、住民基本台帳法に具体的に定められています。 ○引っ越しした日や変更があった日から14日以内 ・市外から横浜市内へ引っ越しする場合(転入届) 住民基本台帳法第22条 ・同じ区内で引っ越しした場合(転居届) 住民基本台帳法第23条 ・世帯の構成や世帯主に変更があった場合(世帯変更届) 住民基本台帳法第25条 ○あらかじめ届出 ・横浜市外へ引っ越しする場合(転出届) 住民基本台帳法第24条
④入手に係る妥当性		引っ越し等で住民基本台帳に変更が生じた場合の届出については、住民基本台帳法に定められています。その定めに従って、届出られた特定個人情報を入手します。 ○転入届(住民基本台帳法第22条) ○転居届(住民基本台帳法第23条) ○転出届(住民基本台帳法第24条) ○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(住民基本台帳法第24条の2) ○世帯主変更(住民基本台帳法第25条) ○中長期在留者等が住所を定めた場合の転入届の特例(住民基本台帳法第30条の46) ○住所を有する者が中長期在留者等となった場合の届出(住民基本台帳法第30条の47) ○外国人住民の世帯主との続柄の変更の届出(住民基本台帳法第30条の48) ○外国人住民の世帯主との続柄を証する文書の提出(住民基本台帳法第30条の49)
⑤本人への明示		住所の変更等の届出は、住民としての責務に位置付けられており、総務省のホームページなどで公表されています。横浜市としても、随時、機会を捉えて、広報しています。 ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務)
⑥使用目的 ※		住民基本台帳法に定められた目的(住民基本台帳法第1条)に基づいて、住民基本台帳事務(住民基本台帳の記載・修正、住民票の写し等の交付、住民基本台帳ネットワーク関連事務など)に使用します。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局窓口サービス部窓口サービス課、各区総務部戸籍課、各区福祉保健センター保険年金課
	使用者数	[1,000人以上] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※		入手した特定個人情報、横浜市住民記録システムに入力し、住民基本台帳事務（住民基本台帳の記載・修正、住民票の写し等の交付、住民基本台帳ネットワーク関連事務など）に使用します。 【住民基本台帳の記載・修正】 ○転出入、転居、世帯変更、出生、死亡など住民からの届出に基づいて住民基本台帳を修正 ○戸籍届出等に基づいて、住民基本台帳の内容を修正 ○住民基本台帳の記載などのための市町村長間の通知 【住民票の写しの交付】 ○本人等の請求による住民票の写し等の交付 ○国又は地方公共団体の機関の請求による住民票の写し等の交付 ○本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付 ○その他（住民票記載事項証明書などの証明書の発行） 【住民基本台帳ネットワーク関連事務】 ○住民票コードの記載等 ○住民票コードの記載の変更 ○都道府県知事への通知 ○他の市町村への本人確認情報の提供
	情報の突合 ※	通常の住民基本台帳事務では、住所、氏名による情報の突合を基本としますが、必要に応じて次の項目を組み合わせて突合を図ることも可能です。 ○住所 ○氏名 ○性別 ○生年月日 ○住民票コード ○個人番号 ○その他識別情報（内部番号）
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、人口統計など件数の集計を行うことにのみ使用します。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
⑨使用開始日		平成27年7月14日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件
委託事項1		運用保守業務委託
①委託内容		システムの管理・処理作業及び改修作業等 民間事業者に委託することによって、運用保守業務を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要な人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ガバメントクラウドやサーバー等を操作するための知識 ○プログラム言語などを理解し、作業内容を理解できる知識 ○処理の実行状況などを判断するための知識 ○改修や作成したプログラムなどのテストを行うための知識
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	100万人以上1,000万人未満 <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		未定
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	運用保守支援業務

委託事項2～5		
委託事項2		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要な人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ガバメントクラウドやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		未定
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項3		郵送請求事務センター運営委託 一式	
①委託内容		郵送による住民票の写し等の証明書の請求に係る処理について委託します。民間事業者に委託することにより、証明発行件数の変化に応じた、効率的な証明発行サービスを実施できます。	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民	
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
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 (専用端末の操作)	
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名		株式会社エイジェック	
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 (61) 件 ☐ 移転を行っている (21) 件 ☐ 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第1項
②提供先における用途	健康保険法(大正十一年法律第七十号)第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって主務省令第3条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先2～5	
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第2項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令第四条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第3項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令第五条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第5項
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令第七条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第7項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令第九条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先6～10	
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第11項
②提供先における用途	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令第十三条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第13項
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令第15条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第15項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令第17条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先9	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第20項
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令第二十二条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 ＜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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先10	市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第28項
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令第三十条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 ＜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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先11～15	
提供先11	市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第37項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令第三十九条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先12	
都道府県知事	
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第39項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令第四十一条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先13	市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第48項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令第五十条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先14	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第53項
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。主務省令第五十五条において同じ。)の管理に関する事務であって同条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先15	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第57項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令第五十九条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先16～20	
提供先16	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第58項
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令第六十条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先17	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第59項
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令第六十一条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先18	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第63項
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令第六十五条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)

提供先19	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第65項
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令第六十七条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	照会を受けた都度提供(ただし、個別対応が必要なものは、確認の上提供します。)
提供先20	国家公務員共済組合連合会
①法令上の根拠	主務省令第2条の表第66項
②提供先における用途	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法(昭和三十三年法律第百二十九号)による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令第六十八条で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報(住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項)
④提供する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民

移転先1	財政局主税部税務課(1件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第48項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (移転用ファイルを作成し、サーバー上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた日ごとにまとめて移転
移転先2～5	
移転先2	財政局主税部固定資産税課(1件)
①法令上の根拠	・主務省令第2条の表第48項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた日ごとにまとめて移転

移転先3	財政局主税部償却資産課(1件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第48項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民のうち、市民税の滞納がある者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた日ごとにまとめて移転
移転先4	建築局住宅部市営住宅課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第53項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	横浜市営住宅管理事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (団体内統合宛名システムの参照による。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた日ごとにまとめて移転

移転先5	健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第39項 ・主務省令第2条の表第144項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民のうち、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求対象となるもの。また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施対象者が属する世帯員
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転
移転先6～10	
移転先6	健康福祉局障害福祉保健部障害者更生相談所(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・番号法第9条第1項別表第8項 ・番号法第9条第1項別表第20項 ・番号法第9条第1項別表第50項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・身体障害者福祉法による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの ・児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による知的障害者の判定に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先7	健康福祉局生活福祉部生活支援課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第42項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 ・生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって法別表第1の15の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
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 100万人以上1,000万人未満 1万人未満 1万人以上10万人未満
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護の申請中、受給中の者及び被保護者であった者
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先8	こども青少年局こども福祉保健部こども家庭課(11件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第11項 ・主務省令第2条の表第13項 ・主務省令第2条の表第15項 ・主務省令第2条の表第19項 ・主務省令第2条の表第20項 ・主務省令第2条の表第42項 ・主務省令第2条の表第81項 ・主務省令第2条の表第91項 ・主務省令第2条の表第106項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	①母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの ②児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、小児慢性特定疾病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ③区児童票管理事務に関する事務 ④要保護児童等進行管理台帳事務に関する事務 ⑤特定不妊治療費助成事務に関する事務 ⑥児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ⑦特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ⑧児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ⑨児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの ⑩母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの ⑪母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
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	①横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに係る申請者(借受人)、連帯申請者(連帯借受人)、それらの法定代理人及び同一世帯員、連帯保証人並びに償還金の納入 ②横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、措置児童又は当該措置児童と同一の世帯に属する者 ③④横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、本事務にかかる対象児童及び同一世帯員 ⑤横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、本事務にかかる事業の申請者及びその配偶者 ⑥横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、児童扶養手当の受給者、児童扶養手当世帯員、扶養義務者 ⑦横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、特別児童扶養手当の受給者、配偶者、要件児童 ⑧横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、児童手当の受給者、配偶者、要件児童 ⑨横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、助産妊産婦、当該助産妊産婦の扶養義務者若しくは当該助産妊産婦と同一の世帯に属する者又は保護児童、当該保護児童の扶養義務者若しくは当該保護児童と同一の世帯に属する者 ⑩横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、本事務にかかる事業の申請者及びその世帯員 ⑪横浜市の住民基本台帳に記載されている住民のうち、本事務にかかる事業の申請者及びその世帯員、並びに同居の世帯員
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先9	こども青少年局保育・教育部保育・教育認定課(2件)
①法令上の根拠	・主務省令第2条の表第15項 ・主務省令第2条の表第155項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転
移転先10	こども青少年局こども福祉保健部障害児福祉保健課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第11項 ・主務省令第2条の表第15項 ・主務省令第2条の表第20項 ・主務省令第2条の表第81項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、医療の給付等の事業若しくは日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収若しくは支払命令に関する事務であって主務省令で定めるもの ・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先11～15	
移転先11	医療局健康安全部健康安全課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第25項 ・主務省令第2条の表第28項 ・主務省令第2条の表第137項 ・番号法第19条第16号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☐] その他 (移転用ファイルを作成し、サーバー上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転
移転先12	
健康福祉局生活福祉部医療援助課(6件)	
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第13項 ・主務省令第2条の表第81項 ・主務省令第2条の表第144項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項
②移転先における用途	・小児慢性特定疾病事業 ・結核児童療育給付事務 ・未熟児養育医療給付事務 ・後期高齢者医療制度に関する事務 ・育成医療事業 ・更生医療事業 ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例(平成3年12月横浜市条例第55号)による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの ・横浜市小児の医療費助成に関する条例(平成6年9月横浜市条例第34号)による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [☐] その他 (移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた日ごとにまとめて移転

移転先13	健康福祉局障害福祉保健部障害自立支援課(6件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・番号法第9条第2項 ・主務省令第2条の表第92項 ・主務省令第2条の表第144項 ・番号法第19条第9号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項 別表第二第4項及び第5項
②移転先における用途	・特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給(補装具費及び障害者サービス等給付費の支給の決定等)に関する事務であって主務省令で定めるもの ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による地域生活支援事業の実施(重度障害者(児)日常生活用具給付及び移動支援等に関する事務等)に関する事務であって法第9条第2項の規定に基づく条例で定めるもの ・神奈川県在宅重度障害者等手当支給条例(昭和44年神奈川県条例第9号)による神奈川県在宅重度障害者等手当の支給に関する事務であって法第9条第2項の規定に基づく条例で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転
移転先14	健康福祉局高齢健康福祉部高齢在宅支援課(2件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第86項 ・主務省令第2条の表第87項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項
②移転先における用途	・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先15	健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課(2件)	
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第86項 ・主務省令第2条の表第87項 ・横浜市政府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施行に関する条例第4条第3項	
②移転先における用途	・老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など	
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民	
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転	
移転先16～20		
移転先16	健康福祉局障害福祉保健部こころの健康相談センター(2件)	
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第39項 ・主務省令第2条の表第144項 ・横浜市政府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施行に関する条例第4条第3項	
②移転先における用途	・精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など	
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民。また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給対象者が属する世帯員	
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転	

移転先17	健康福祉局生活福祉部保険年金課(5件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第69項 ・主務省令第2条の表第118項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・国民健康保険に関する事務 ・国民年金第1号被保険者及び(特例)任意加入被保険者の資格、付加保険料、年金手帳再交付等に係る申請の受付 ・(旧)国民年金法に係る各種年金及び一時金の請求受付、国民年金受給者の死亡に係る受付
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (・移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。 ・横浜市住民記録システムによる住民基本台帳の閲覧)
⑦時期・頻度	・住民基本台帳に変更などが生じた都度移転(国民健康保険関係) ・住民基本台帳に変更などが生じた月ごとにまとめて移転(国民年金関係) ・国民年金法第12条、90条等に基づく届出等時(国民年金関係)
移転先18	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課(1件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条 ・主務省令第2条の表第132項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・介護保険に係る被保険者資格の管理事務 ・介護保険に係る保険料賦課事務 ・介護保険に係る要介護認定事務 ・介護保険に係る保険給付に関する事務 ・介護保険に係る保険料収納・未納事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)
⑦時期・頻度	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

移転先19	建築局住宅部市営住宅課(2件)
①法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第27項 ・番号法第9条第1項 別表第52項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	横浜市営住宅管理事務
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (団体内統合宛名システム) ☐ 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	照会を受けた都度移転
移転先20	健康福祉局障害福祉保健部精神保健福祉課(1件)
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第1条・主務省令第2条の表第39項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求
③移転する情報	住所、氏名、性別、生年月日、住所を定めた年月日など
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民のうち、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求対象となるもの。
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	住民基本台帳に変更などが生じた都度移転

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		<横浜市における措置> ○システムのサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○サーバーの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○サーバー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。 ○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。											
	②保管期間 期間 その妥当性	<選択肢> <table> <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 colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [20年以上] 住民基本台帳法などの定めに従って保管します。 ○住民基本台帳に記載されている限り保管が必要です。(住民基本台帳法第3条、第5条、第6条) ○住民基本台帳の世帯全部が削除された住民基本台帳については、原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条)	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													
③消去方法		年度毎に保存期間が経過したデータ等を削除します。 データ等の削除処理はデータの削除日などからシステムが対象者を抽出し、その内容を職員が検証してから実施します。実際の削除は、検証が終了した削除対象者をシステムが自動的に削除します。 また、ディスク交換やハード交換等の際は、システムの保守・運用を行う事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 なお、住民基本台帳事務で使用する帳票類は、保存年限の到来や使用終了に伴い、溶解処理(職員立会いのうえで外部業者が実施)や裁断処理により消去します。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○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。 ○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等にしたがって確実にデータを消去する。 ○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が、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。											
7. 備考													
—													

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ 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	100万人以上1,000万人未満 ☐ 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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民 ☐ 横浜市内に住所を定め、住民基本台帳法に基づいた届出を行った者 ☐ 職権で住民基本台帳の記載、削除、修正を行った者 ☐ 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基本台帳から削除された者
その必要性	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、住民基本台帳に記録されている住民の情報を保有し、住民基本台帳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・提供するために必要です。 このシステムは、各市町村が保有する住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして構築されました。 このため、住民に関する情報に変更などが場合は、住民に関する記録の正確を確保するために、横浜市住民記録システムで情報を管理した上で、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーにデータを格納し、全国的なシステムである住民基本台帳ネットワークシステム(都道府県サーバー、全国サーバー)に送信することとしています。
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	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて本人確認を行うために必要な情報として、本人確認情報を記録する必要があります。 ☐ 個人番号 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ その他住民票関係情報
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年7月4日
⑥ 事務担当部署	市民局窓口サービス部窓口サービス課

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 (自部署及び他都市)
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 (横浜市住民記録システム)
③入手の時期・頻度		横浜市住民記録システムが管理する特定個人情報に変更が生じた都度、入手します。 市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行っています。
④入手に係る妥当性		全国共通の本人確認が行えるように、住民基本台帳に記録されている住民の情報を保有する必要があります。 住民基本台帳ネットワークシステムは、各市町村の住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして構築されました。住民に関する記録を正確に行うために、住民に関する情報は、横浜市住民記録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民基本台帳ネットワークシステムに送信することが住民基本台帳法に定められています。 なお、市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行っています。
⑤本人への明示		住所の変更等の届出は、住民としての責務に位置付けられており、総務省のホームページなどで公表されています。横浜市としても、随時、機会を捉えて、広報しています。 ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務) ○住民基本台帳法第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) ○平成14年6月10日総務省告示第334号 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(市町村長から都道府県知事への通知及び記録) ○市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行っています。
⑥使用目的 ※		住民基本台帳ネットワークシステムを通じて、全国共通の本人確認を行うために使用します。 住民基本台帳ネットワークシステムは、各市町村の住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして構築されました。横浜市の住民基本台帳に記録されている住民の情報を保有し、その記録を常に正確に更新・管理・提供します。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局窓口サービス部窓口サービス課、各区総務部戸籍課
	使用者数	[1,000人以上] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※		○住民基本台帳の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合 横浜市住民記録システムから住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーが本人確認情報の更新情報を受信します。受信した情報を使って横浜市サーバー内の本人確認情報ファイルを更新します。更新後の本人確認情報は住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバーに送信します。 ○個人番号カードと本人確認情報ファイルの照合 市民から提示された個人番号カードに記録されている個人番号などを使用して、本人確認情報(本人確認情報ファイル)を検索します。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います。 ○本人確認情報ファイルの検索 住民票コード、個人番号又は住所、氏名、性別、生年月日(4情報)を組み合わせて本人確認情報ファイルの検索を行います。 ○本人確認情報ファイルの整合確認 住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーが保存している本人確認情報ファイルの内容が、住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバーや住民基本台帳ネットワークシステムの全国サーバーが保存している本人確認情報ファイルと整合性が保たれていることを確認するため、神奈川県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認のために本人確認情報を提供します。
	情報の突合 ※	通常の住民基本台帳ネットワーク関連業務では、住民票コードによる情報の突合を基本としますが、必要に応じて次の項目を組み合わせて突合を図ることも可能です。 ○住所 ○氏名 ○性別 ○生年月日 ○住民票コード ○個人番号
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、更新件数の集計等、事務処理実績の確認にのみ使用します。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
⑨使用開始日		平成27年7月14日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件)	
委託事項1	運用業務委託	
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業等 民間事業者に委託することによって、ファイルのバックアップやデータの一括更新作業などの運用業務を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピューターやサーバー等を操作するための知識 ○プログラム言語などを理解し、作業内容を理解できる知識 ○処理の実行状況などを判断するための知識	
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	100万人以上1,000万人未満 <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民	
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2～5		
委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等 民間事業者に委託することによって、改修するシステムの基本・詳細設計や各種定義、プログラム言語に関する知識を有した人員を必要な人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○システムの基本設計や各種定義などを理解できる知識 ○必要に応じて、システムの環境設定などを変更出来る知識 ○プログラム言語などを理解し、必要な修正などを行う知識 ○改修や作成したプログラムなどのテストを行うための知識
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 （ 保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託	
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要な人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピュータやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識	
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		[100万人以上1,000万人未満] <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 ※		横浜市の住民基本台帳に記録されている住民	
その妥当性		作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名		日本企画株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務	

委託事項4		媒体搬送委託
①委託内容		本市が指定する拠点間で媒体等を搬送する 民間事業者に委託することによって、搬送する媒体等の量やスケジュール、搬送先に合わせて、必要な人員や車両等を確保できるようになるため、システムや業務を安定的に運用することが可能となります。
	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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 ()
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		株式会社山陽紙業
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	

委託事項5		横浜市マイナンバーカード関連事務にかかる特設センター等運営業務委託	
①委託内容		マイナンバーカードの交付等の事務について委託します。民間事業者に委託することにより、マイナンバーカードの申請件数の変化に応じた、効率的な処理を実施できます。	
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	〔 100万人以上1,000万人未満 〕 <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民	
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
③委託先における取扱者数		〔 50人以上100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（専用端末の操作）	
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名		デロイトトーマツFA・TOPPAN共同企業体 【代表者】デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	〔 再委託する 〕 <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）	
	⑨再委託事項	マイナンバーカードの交付等の事務	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 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(神奈川県)
①法令上の根拠	住民基本台帳法第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	○住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーから送信した本人確認情報の変更情報を基に住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバーに保存する本人確認情報ファイルを更新します。更新後、その情報を住民基本台帳ネットワークシステムの全国サーバーに送信します。 ○都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供します。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時提供
提供先2～5	
提供先2	都道府県(神奈川県)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	住民基本台帳法第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、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの保存する本人確認情報ファイルと住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバー及び住民基本台帳システムの全国サーバーが保存する本人確認情報ファイルの記載内容の整合性を確認します。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要な都度

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	ホストコンピューターやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピューターやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証（ユーザー認証）を行っています。 ○ホストコンピューターやサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○横浜市住民記録システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証（ユーザー認証）が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。				
②保管期間	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="464 656 807 804"> 期間 [20年以上] </td><td data-bbox="807 656 1505 804"> <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 </td></tr> <tr> <td data-bbox="464 804 807 1099"> その妥当性 </td><td data-bbox="807 804 1505 1099"> 住民基本台帳法などの定めに従って、保管します。 ○住民基本台帳の記載の修正後の本人確認情報は、新たに修正されるまで保管します。（平成14年6月10日総務省告示第334号 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（市町村長から都道府県知事への通知及び記録） ○住民基本台帳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、原則150年間保管します（住民基本台帳法施行令第34条）。 </td></tr> </table>	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	住民基本台帳法などの定めに従って、保管します。 ○住民基本台帳の記載の修正後の本人確認情報は、新たに修正されるまで保管します。（平成14年6月10日総務省告示第334号 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（市町村長から都道府県知事への通知及び記録） ○住民基本台帳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、原則150年間保管します（住民基本台帳法施行令第34条）。
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	住民基本台帳法などの定めに従って、保管します。 ○住民基本台帳の記載の修正後の本人確認情報は、新たに修正されるまで保管します。（平成14年6月10日総務省告示第334号 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（市町村長から都道府県知事への通知及び記録） ○住民基本台帳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、原則150年間保管します（住民基本台帳法施行令第34条）。				
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にて自動判別し消去します。				

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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民 ○横浜市内に住所を定め、住民基本台帳法に基づいた届出を行った者 ○職権で住民基本台帳の記載、削除、修正を行った者 ○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基本台帳から削除された者を除く
その必要性	個人番号通知書や個人番号カードの交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行に必要な情報を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構に送付するために必要です。 ○個人番号を付番した方に個人番号通知書を送付するため。(番号法第7条第1項) ○個人番号カードの申請には交付申請書の提出が必要とされており(番号法施行令第13条)、個人番号を付番した方や個人番号カード交付申請書を紛失した方に個人番号カード交付申請書を送付、交付するため
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個人番号カードの交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	個人番号通知書や個人番号カードの交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行に必要な情報を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構に送付するために必要な項目を取り扱う必要があります。 ○個人番号 ○4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ○その他住民票関係情報 ○その他(個人番号通知書及び個人番号カードの交付申請書の送付先の情報)
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年7月4日
⑥ 事務担当部署	市民局窓口サービス部窓口サービス課

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 (横浜市住民記録システム)
③入手の時期・頻度		番号法施行日時点の市民の情報については、番号法施行日以降、横浜市住民記録システムから住民基本台帳ネットワークシステム横浜市サーバーへまとめて情報連携します。それ以後は、横浜市住民記録システムが管理する特定個人情報に変更が生じた都度、情報連携を行います。
④入手に係る妥当性		個人番号通知書や個人番号カードの交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行に必要な情報を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構に送付する必要があります。 ○送付先の情報の提供手段として、住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーにデータを格納する必要があります。
⑤本人への明示		住所の変更等の届出は、住民としての責務に位置付けられており、総務省のホームページなどで公表されています。横浜市としても、随時、機会を捉えて、広報しています。 ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務) ○住民基本台帳法第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) ○平成14年6月10日総務省告示第334号 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(市町村長から都道府県知事への通知及び記録) ○個人番号及び個人番号カード命令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任) ○市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行っています。
⑥使用目的 ※		○個人番号及び個人番号カード命令第35条に基づく委任を受けて個人番号通知書や個人番号カードの交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、その事務に必要な情報を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて送付するために使用します。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局窓口サービス部窓口サービス課、各区総務部戸籍課
	使用者数	[1,000人以上] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※		○横浜市住民記録システムから個人番号通知書及び個人番号カードの対象者の情報を抽出し、個人番号通知書や個人番号カードの交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行に必要な情報を住民基本台帳ネットワークシステムを通じて地方公共団体情報システム機構（機構）に送付します。 ○送付先の情報の提供手段として、住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーにデータを格納します。 ○提供手段として電子記憶媒体を用いる場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーで、電子記憶媒体を暗号化した後に提供します。
	情報の突合 ※	通常の住民基本台帳ネットワーク関連業務では、住民票コードによる情報の突合を基本としますが、必要に応じて次の項目を合わせて突合を図ることも可能です。 また、送付先情報が最新の情報であることを確認するため、地方公共団体システム機構（住民基本台帳ネットワークシステムの全国サーバー）が保有する「機構保存本人確認情報」との突合も行います。 ○住所 ○氏名 ○性別 ○生年月日 ○住民票コード ○個人番号 ○機構保存本人確認情報（入手した送付先情報に含まれる住所・氏名・性別・生年月日（4情報）等の変更の有無を確認するため、地方公共団体情報システム機構（全国サーバー）が保有する情報）
	情報の統計分析 ※	統計分析は行いません。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
⑨使用開始日		平成27年7月14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 ☐ 4) 件	
委託事項1	運用業務委託	
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業等 民間事業者に委託することによって、ファイルのバックアップやデータの一括更新作業などの運用業務を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要な人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピューターやサーバー等を操作するための知識 ○プログラム言語などを理解し、作業内容を理解できる知識 ○処理の実行状況などを判断するための知識	
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	☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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	
対象となる本人の範囲 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民(住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民基本台帳から削除された者を除く)	
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名	富士通Japan株式会社	
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2～5		
委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等 民間事業者に委託することによって、改修するシステムの基本・詳細設計や各種定義、プログラム言語に関する知識を有した人員を必要な人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○システムの基本設計や各種定義などを理解できる知識 ○必要に応じて、システムの環境設定などを変更出来る知識 ○プログラム言語などを理解し、必要な修正などを行う知識 ○改修や作成したプログラムなどのテストを行うための知識
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民(住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民基本台帳から削除された者を除く)
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要な人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピュータやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民(住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民基本台帳から削除された者を除く)
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		日本企画株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		媒体搬送委託
①委託内容		本市が指定する拠点間で媒体等を搬送する 民間事業者に委託することによって、搬送する媒体等の量やスケジュール、搬送先に合わせて、必要な人員や車両等を確保できるようになるため、システムや業務を安定的に運用することが可能となります。
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		☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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
対象となる本人の範囲 ※		横浜市の住民基本台帳に記録されている住民(住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民基本台帳から削除された者を除く)
その妥当性		作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。
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		市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。
⑥委託先名		株式会社山陽紙業
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 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。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	個人番号及び個人番号カード命令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)
②提供先における用途	市町村から委任を受け、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。
③提供する情報	個人番号、住所、氏名、性別、生年月日(4情報)、その他住民票関係情報、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)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <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	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民(住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民基本台帳から削除された者を除く)
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 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 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	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供します。なお、番号法施行日以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた場合はその都度提供します。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		ホストコンピューターやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピューターやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行っています。 ○ホストコンピューターやサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○横浜市住民記録システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。
②保管期間	期間	＜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 [1年未満]
	その妥当性	送付先情報は、個人番号通知書等の発送を行う地方公共団体情報システム機構(機構)に、個人番号通知書等の送付先情報を提供するために使用され、送付先情報の送付後は変更を行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除するため。
③消去方法		保存期間が到来した本人確認情報は、機構より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します。
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

(4) 団体内統合宛名ファイル

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	[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※	横浜市の住民基本台帳に記録されている住民 ○横浜市内に住所を定め、住民基本台帳法に基づいた届出を行った者 ○職権で住民基本台帳の記載、削除、修正を行った者 ○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基本台帳から削除された者を含む	
その必要性	横浜市住民記録システム、中間サーバーと連携し、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務を行うためのシステムです。横浜市住民記録システムが取得、管理した特定個人情報ファイルから、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務で使用する内容に限定して連携することで、必要最小限の情報を保存しています。 ○個人の特定を正確かつ効率的に行います。 ○情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要があります。(番号法第19条)	
④記録される項目	[10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 (自動応答不可フラグ)	
その妥当性	個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務を行う際に対象者を正確に特定するため、必要な項目を保存する必要があります。また、住民基本台帳事務におけるDV・ストーカー行為の被害者等の理由による自動応答不可の状況及びその理由等を表示するために必要です。 ○個人番号 ○住所 ○氏名 ○性別 ○生年月日 ○その他住民票関連情報 ○その他(自動応答不可フラグ)	
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	市民局窓口サービス部窓口サービス課	

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、地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステム)
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 (移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)
③入手の時期・頻度		横浜市住民記録システムが管理する特定個人情報に変更が生じた都度、入手します。 市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムで管理する特定個人情報に変更が生じた都度、情報連携を行っています。
④入手に係る妥当性		個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務を行うために必要です。 横浜市住民記録システム、中間サーバーと連携し、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務を行うシステムです。横浜市住民記録システムが取得、管理した特定個人情報ファイルから、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務で使用する内容に限定して連携することで、必要最小限の情報を保存しています。 なお、住民基本台帳事務では市民から直接特定個人情報を入手しません。
⑤本人への明示		住所の変更等の届出は、住民としての責務に位置付けられており、総務省のホームページなどで公表されています。横浜市としても、随時、機会を捉えて、広報しています。 ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務) ○市民から直接特定個人情報の入手は行わず、横浜市住民記録システムが取得、管理している特定個人情報ファイルに変更が生じた都度、情報連携を行っています。
⑥使用目的 ※		横浜市住民記録システムと連携し中間サーバーや既存業務システム等へ特定個人情報の提供等を行うために使用します。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局窓口サービス部窓口サービス課、デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課、各区総務部戸籍課
	使用者数	1,000人以上 <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		○住民基本台帳への記載(更新)時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、団体内統合宛名番号を生成します。 ○生成した団体内統合宛名番号を登録元及び中間サーバーへ送信します。 ○団体内統合宛名番号並びに個人番号及び宛名番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定します。 ○団体内統合宛名番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行います。
情報の突合 ※		個人番号、住所、氏名、性別、生年月日(4情報)、団体内統合宛名番号及び宛名番号を相互に突合し、個人を特定します。
情報の統計分析 ※		統計分析は行いません。
権利利益に影響を与え得る決定 ※		特になし
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 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	運用保守業務委託	
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となります。	
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	100万人以上1,000万人未満 <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要があります。	
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 (保守拠点からの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行います。)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市ホームページでの公表を行います。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示します。	
⑥委託先名	日本ソフトウェアマネジメント株式会社	
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 () 件 移転を行っている () 件 ○ 行っていない	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ○システムのサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証（ユーザー認証）が必要です。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しています。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行います。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存されます。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○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。 ○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。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table><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	情報提供ネットワークシステムを通じた情報の照会及び提供を行うため、当該事務で使用する期間において、情報を保管する必要があります。消去は次の時点でを行います。 ○宛名番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ○個人番号、住所、氏名、性別、生年月日、（4情報）、その他の項目は、本市の番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。												
③消去方法		＜横浜市における措置＞ 特定個人情報の保管期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除します。 削除は年間1回程度行います。削除対象はシステムで判定します。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○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。 ○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等にしたがって確実にデータを消去する。 ○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が、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												

7. 備考

(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**

名称	住民票記載事項にあたる項目(法第7条各号関係)	16	通称のフリガナ
No	項目名	17	通称のフリガナ確認フラグ
1	氏名	18	通称を記載した市区町村コード
2	氏名の振り仮名	19	通称を削除した市区町村コード
3	旧氏	20	氏名のカタカナ表記
4	通称を記載した年月日	21	住所コード
5	通称を記載した市区町村	22	住所の郵便番号
6	通称を削除した年月日	23	転入前住所の住所コード及びその郵便番号
7	通称を削除した市区町村	24	最終登録住所地
8	生年月日	25	住居地の届出の有無
9	性別	26	法第30条の46 転入である旨
10	世帯主の氏名及び世帯主との続柄	27	法第30条の47 届出である旨
11	世帯主である旨(世帯主である場合)	28	個人番号カードの発行状況
12	戸籍の表示(本籍・筆頭者)	29	成年被後見人の該当有無
13	住民となった年月日	30	成年被後見人の審判確定日
14	住所(方書を含む。)	31	成年被後見人の登記日
15	住所を定めた年月日	32	成年被後見人である旨を知った日
16	届出の年月日	33	改製記載年月日(改製記載の場合)
17	転入前住所(国外を含む。)	34	再製記載年月日(再製記載の場合)
18	個人番号	35	カード用署名用電子証明書シリアル番号
19	国民健康保険の被保険者の有無、資格取得・喪失年月日	36	カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号
20	後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日	37	旧世帯主
21	介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日	38	氏名優先区分
22	国民年金の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日	39	特別永住者証明書交付年月日
23	種別、種別の変更があった年月日、基礎年金番号	40	特別永住者証明書の有効期限
24	児童手当の受給開始・終了年月日	名称	住民票の除票固有のその他の項目
25	住民票コード	No	項目名
26	外国人住民となった年月日	1	転出先住所(確定)
27	国籍・地域	2	届出の年月日
28	法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項	3	転入通知年月日
名称	住民票の除票固有の記載事項に当たる項目	4	転出年月日(確定)
No	項目名	5	改製消除年月日(改製消除の場合)
1	消除事由(転出、改製、死亡等)	6	住民状態(転出・死亡・消除等)
2	転出先住所(予定)	7	転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号
3	事由の生じた年月日(転出の場合にあっては、転出予定年月又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日)	8	転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号
名称	住民票のその他の項目		
No	項目名		
1	宛名番号		
2	世帯番号		
3	世帯員の並び順		
4	異動履歴として管理する各項目		
5	住民状態(住民)		
6	住民種別(日本人住民・外国人住民)		
7	証明書の交付履歴		
8	抑止フラグ		
9	備考		
10	メモ		
11	氏名の振り仮名公証フラグ		
12	旧氏のフリガナ		
13	旧氏のフリガナ確認フラグ		
14	氏名のフリガナ		
15	氏名のフリガナ確認フラグ		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**(2) 本人確認情報ファイル**

名称	個人関連項目	12	異動事由
No	項目名	13	異動年月日
1	漢字氏名	14	異動事由詳細
2	外字数(氏名)	名称	操作者関連項目
3	ふりがな氏名	No	項目名
4	清音化かな氏名	1	依頼管理番号
5	生年月日	2	操作者ID
6	性別	3	操作端末ID
7	続柄	名称	住民票コード連項目
8	旧氏 漢字	No	項目名
9	旧氏 外字数	1	住民票コード
10	旧氏 ふりがな	2	旧住民票コード
11	旧氏 外字変更連番	3	住民票コード使用年月日
名称	住所関連項目	名称	マイナンバー関連項目
No	項目名	No	項目名
1	市町村コード	1	個人番号
2	大字・字コード	名称	その他の項目
3	郵便番号	No	項目名
4	住所	1	更新順番号
5	外字数(住所)	2	異常時更新順番号
6	住民となった日	3	更新禁止フラグ
7	住所を定めた日	4	予定者フラグ
8	届出の年月日	5	排他フラグ
9	市町村コード(転入前)	6	外字フラグ
10	転入前住所	7	レコード状況フラグ
11	外字数(転入前住所)	8	タイムスタンプ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**(3) 送付先情報ファイル**

名称	個人関連項目	名称	住民票コード関連項目
No	項目名	No	項目名
1	氏名 漢字項目長	1	住民票コード
2	氏名 漢字	名称	マイナンバー関連項目
3	氏名 漢字 外字数	No	項目名
4	氏名 かな項目長	1	個人番号
5	氏名 かな	名称	送付先関連項目
6	生年月日	No	項目名
7	性別	1	送付先管理番号
8	第30条の45に規定する区分	2	送付先郵便番号
9	在留期間の満了の日	3	送付先住所 漢字項目長
10	代替文字変換結果	4	送付先住所 漢字
11	代替文字氏名 項目長	5	送付先住所 漢字 外字数
12	代替文字氏名	6	送付先氏名 漢字項目長
13	代替文字氏名位置情報	7	送付先氏名 漢字
14	旧氏 漢字	8	送付先氏名 漢字 外字数
15	旧氏 外字数	名称	交付場所関連項目
16	旧氏 ふりがな	No	項目名
17	旧氏 外字変更連番	1	交付場所名 項目長
18	ローマ字 氏名	2	交付場所名
19	ローマ字 旧氏	3	交付場所名 外字数
名称	住所関連項目	4	交付場所住所 項目長
No	項目名	5	交付場所住所
1	市町村コード	6	交付場所住所 外字数
2	市町村名 項目長	7	交付場所電話番号
3	市町村名	名称	カード送付場所関連項目
4	市町村郵便番号	No	項目名
5	市町村住所 項目長	1	カード送付場所名 項目長
6	市町村住所	2	カード送付場所名
7	市町村住所 外字数	3	カード送付場所名 外字数
8	住所 項目長	4	カード送付場所郵便番号
9	住所	5	カード送付場所住所 項目長
10	住所 外字数	6	カード送付場所住所
11	郵便番号	7	カード送付場所住所 外字数
12	代替文字住所 項目長	8	カード送付場所電話番号
13	代替文字住所	9	対象となる人数
14	代替文字住所位置情報	10	処理年月日
名称	住所関連項目	名称	その他の項目
No	項目名	No	項目名
1	操作者ID	1	外字フラグ
2	操作端末ID	2	外字パターン
		3	印刷区分

(4) 団体内統合宛名ファイル

名称	個人関連項目
No	項目名
1	個人番号
2	団体内統合宛名番号
3	4情報
4	宛名番号
5	自動応答不可フラグ用サイン

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	本人確認を行ったうえで、届出を受付（特定個人情報を入手する）しているので、対象者以外の情報の入手を防止しています。 ○住民基本台帳の届出は、世帯主又は世帯員が届けけることになっています。（住民基本台帳法第26条） ○主な届出は、区役所戸籍課の窓口で、対面で行っています。 ○届出の際は、本人確認資料の提示を求めることとなっています。 また、世帯主、世帯員以外の者が届出をする場合は、委任状が必要です。（住民基本台帳法第27条）
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	届出を受付する（特定個人情報を入手する）際は、届出書を使用します。届出書は、誤って必要な情報以外を記入することのないような様式として、必要な情報以外を入手することを防止しています。 ○届出書は、住民基本台帳の修正が必要な項目のみ記入するようになっています。 ○窓口等に届出毎の記載例などを備え付けています。 ○届出内容などが不案内な方には、職員が具体的に記載の仕方をお知らせします。 ○届出に必要な項目は、住民基本台帳法に定められています。（住民基本台帳法第22条～第25条）
その他の措置の内容	届出を受付する（特定個人情報を入手する）際に、あらかじめ定められた本人確認資料（住民基本台帳法第27条、住民基本台帳法施行規則第8条）で、本人確認が行えない場合などは本人宛てに住民基本台帳の修正の届出を受理した旨の通知を行います。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	届出を受付する（特定個人情報を入手する）際は、書面で入手することが住民基本台帳法に定められており、それ以外の方法では情報の入手を行わないので、不適切な方法で入手が行われることを防止しています。 ○住民基本台帳法第27条（届出の方式等）
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	届出を受付する（特定個人情報を入手する）際の添付資料や既に横浜市住民記録システムなどに記録されている内容などで個人番号の真正性の確認を行います。 ○転出証明書などの添付資料には、個人番号が記載されており、その内容で確認をします。（転入届） ○転入の際に個人番号が確認できない場合（海外からの転入など）は、住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の確認を行います。 ○横浜市住民記録システムに記録されている個人番号などで確認を行います。（転居届、転出届、世帯変更届など） ○個人番号の入力時には、入力された個人番号が正しいものであるかどうかを検査するために付加される数字（チェックデジット）を使用して個人番号の検査が行われます。入力に誤りがある場合は、システム上に警告が表示されます。 ○新たに個人番号が指定される場合（出生等）は、自動的に住民基本台帳に個人番号の記録を行います（個人番号の生成要求と記録をシステムが自動で行います）

個人番号の真正性確認の措置の内容	届出を受付する(特定個人情報を入手する)際の添付資料や既に横浜市住民記録システムなどに記録されている内容などで個人番号の真正性の確認を行います。 ○転出証明書などの添付資料には、個人番号が記載されており、その内容で確認をします。(転入届) ○転入の際に個人番号が確認できない場合(海外からの転入など)は、住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号の確認を行います。 ○横浜市住民記録システムに記録されている個人番号などで確認を行います。(転居届、転出届、世帯変更届など) ○個人番号の入力時には、入力された個人番号が正しいものであるかどうかを検査するために付加される数字(チェックデジット)を使用して個人番号の検査が行われます。入力に誤りがある場合は、システム上に警告が表示されます。 ○新たに個人番号が指定される場合(出生等)は、自動的に住民基本台帳に個人番号の記録を行います(個人番号の生成要求と記録をシステムが自動で行います)	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	届出により住民基本台帳を修正する場合は、添付書類や既に横浜市住民記録システムなどに記録されている内容で確認を行い、処理します。また、住民基本台帳を作成した場合や住所を修正した場合は、前住所地や本籍地に当たる市町村に通知を行います。 ○転出証明書には、氏名、生年月日、性別、本籍など、住民基本台帳の記載に必要な項目が記録されています。 ○引っ越しなどで住民基本台帳の作成や住所の修正を行った場合などは、前住所地や本籍地に当たる市町村へ住民基本台帳の記載内容を通知します(住民基本台帳法第9条第1項及び第3項、第19条第1項及び第4項) ○住民基本台帳の内容(本籍地へ通知した内容)に誤り等がある場合は本籍地より通知が届き、その通知に基づいて住民基本台帳の修正を行います(住民基本台帳法第19条第2項)	
その他の措置の内容	○住民基本台帳の入力時にシステムで入力チェックを行い、入力漏れや入力誤りを防止します。 ○届出の受付(特定個人情報の入手)は一人ずつ行います。 ○届出書の処理は、一人分ずつ行い、個別管理を徹底します。(届出書毎にクリアフォルダーなどに入れて、他人の届出に紛れたり、紛失することがないように管理します。) ○受付(特定個人情報の入手)、処理、点検の各行程を別々の職員が行い、相互に点検します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	○特定個人情報の入手時に、窓口で第三者に漏えいするリスクに対する措置 ・窓口の配置などを考慮して、受付時に他人の申請内容などが見えないようにします。 ・申請の受付時に、番号札などを渡し、書類の交付や説明を行う際は、番号札と名前などを確認したうえで一人ずつ行います。 ・端末の画面の向きを工夫して、職員以外から内容が見えないようにします。 ・不要な帳票等は速やかに細断します。 ・入力等業務で使用了画面は放置せず、速やかに初期画面に戻します。 ○特定個人情報の入手後に、書類などから第三者に漏えいするリスクに対する措置 ・申請書や添付資料等は、申請毎にクリアフォルダーなどにまとめます。 ・処理が終了し、不要となった帳票やメモなどは、速やかに細断します。 ・処理が終了した申請書等は、所定の場所で保管します。 ・申請書類等は、一日毎に編綴して、倉庫等に保管します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	○団体内統合宛名システム(宛名システム等)はログイン時の操作者認証(ユーザー認証)により担当事務を特定しています。 ○担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにして、目的を超えた紐付けを抑制しています。 ○通常の住民基本台帳事務においては、団体内統合宛名システムを各区の職員が操作することはないので、アクセス権限の付与は、必要最小限度に限られます。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)では個人番号、団体内統合宛名番号及び住所、氏名、性別、生年月日(4情報)など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、住民基本台帳事務で必要のない情報との紐付けは不可能です。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえ、操作方法、手順等を周知します。 ○団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制します。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	システムのログイン時に、操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行い、住民基本台帳事務以外では、操作出来ないようにすることで、必要のない情報との紐付けが行われることを防止しています。 また、端末ログイン時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証しています。 ○事務で使用する他のシステムは、すべて住民基本台帳に必要な情報しか保存していません。 ○各システムとログイン時に操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行っています。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえ、操作方法、手順等を周知しています。 ○システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制します。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	操作権限は、各システム単位の操作権限台帳を作成し、管理します。 操作者認証(ユーザー認証)は、個人毎に設定した操作者IDと操作者が設定したパスワードを組み合わせで行います。また、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証します。 ○端末の配置を業務の内容毎に分けており、その職員が従事する事務に権限が付与された端末を用いています。 ○操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に一括して行います。 ○臨時職員などの操作者IDの有効な期間は、その職員が従事する必要最小限とします。 ○操作者のパスワードは任意に変更可能なほか、職員の定期人事異動の際には、強制的に変更させることで、1年に1回以上変更しています。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、同一操作者IDの同時ログインを制限します。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、操作者の所属区以外の端末へのログインを制限します。	
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

		職員が使用する操作者IDは、一括して登録と削除を行います。また、臨時職員などの操作者IDは、区役所からの申請に応じて登録と削除を随時行います。
	具体的な管理方法	○職員の操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に一括して行います。 ○年度の途中で退職した職員や異動した職員の操作者IDは随時削除します。 ○市民局窓口サービス部窓口サービス課が業務権限、操作者の対応表を作成したうえで、操作者IDと初期パスワードを発行します。 ○臨時職員の操作者IDの登録と削除は、区役所からの申請を市民局窓口サービス部窓口サービス課で審査したうえで、登録と削除を行います。 ○臨時職員など従事期間が予め定まっている操作者は、操作者IDの登録時にその期間を指定して登録します。 ○臨時職員などの操作者IDの有効な期間が予め定まっている場合は、その時期が到来するとシステムが自動的に失効させます。 ○アクセス権限の発効・失効を管理する管理簿を一括して作成します。
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	区役所からの申請に基づき市民局窓口サービス部窓口サービス課が業務権限や操作者を決定し、操作者IDの登録と初期パスワードの発行を行います。初回ログイン時には、パスワード変更画面に移行し、操作者毎のパスワードに変更することとしています。 また、職員の定期人事異動の際は、人事情報などをもとに設定変更を行いますが、当該情報はシステム間で連携し、手入力による設定ミス等を防止します。 なお、職員の定期人事異動の際には、異動しない職員のパスワードを一括して初期化し、1年に1回以上パスワードを変更するようにしています。
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	個人情報を参照・更新・出力した際に操作履歴として記録し、分析可能とします。記録は原則3年間保管します。 ○操作者ID ○操作端末情報 ○操作時間 ○処理対象者 ○処理内容(参照や証明発行等) ○出力帳票の部数・枚数など
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		研修等によって、常に職員の意識の向上を図り、事務以外で使用を防止します。 ○契約締結時に個人情報保護研修の実施を義務付け、業務外での禁止等を指導します。 ○個人情報漏えい等の事件、事故が発生した場合は、その都度、朝のミーティングなどで事例として取り上げ、注意喚起などを行います。 ○極力、端末等は死角となるような場所には配置しないことで、他の職員が事務以外の使用を気づけるようにしています。 ○一定期間、操作履歴を保存し、事件や事故の発生、本人等から申出により、不正な操作の疑いが生じた場合は、操作履歴と申請書類等との整合性を確認することを明示することで、不正な操作を抑止します。 ○横浜市住民記録システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。 ○委託先に対しては業務外で使えないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、個人情報保護研修の実施も義務付けます。 ○違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じます。
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	不正なファイルの出力等が行えないようにシステムで制御しています。 ○使用している端末やサーバー等には、業務に必要なソフトウェアや承認されている機器以外は接続できない対策を講じています。 ○データセンターでは、外付けハードディスク、USBメモリー、CDへの書き込みを行える端末を限定し、生体認証(顔認証)によるアクセス管理を行います。 ○区役所で使用している端末には、一般的なファイル操作(複製や削除など)が行えないように制限をしています。 ○区役所等で使用している端末では、外付けハードディスク、USBメモリー、CDなどの媒体への書き込みをシステム側で制限しています。
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	
○端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に配置したり、覗き込み防止フィルターの設置などを行います。 ○スクリーンセーバー等を活用し、本人確認情報は必要な時だけ表示するようにします。 ○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。 ○DV等支援措置対象者の情報漏洩を防止する観点から、支援措置対象者の一部操作については、専用の権限が付与された職員以外の操作を制限します。	

☐ 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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させます。 ○個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させます。また必要に応じ、委託先に対し検査を行うことができます。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
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	○委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認します。 ○従事する者の担当業務を特定します。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとします。 ○従事する者毎に操作者IDとパスワードを発行します。また、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。	
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残します。また、業務完了報告書等にて確認を行います。	
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止です。 再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めています。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行います。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行います。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行います。	
委託契約書中の特定個人情報の取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり定めています。 ○目的外利用の原則禁止 ○複写、複製の原則禁止 ○再委託の原則禁止 ○資料等の返還 ○事故発生時等における報告 ○研修の実施及び誓約書の提出 ○作業場所の外への持出禁止 ○必要な限度での実地検査の実施	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の承諾を得た場合に認めています。横浜では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに次の約款及び特記事項により行います。 ○委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ○個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ○電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	
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		
○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	個人番号、住所、氏名、性別、生年月日（特定個人情報）の提供・移転を行う処理日程を定めた電算処理日程を作成し、実行します。提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）はシステム上で管理し、原則3年間保存します。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	○データセンターの入館やサーバー室等への入室権限と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の管理を厳格に行い、情報の持ち出しを制限します。 ○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します。 ○外付けハードディスク、USBメモリー、CDへの書き込みを行える端末を限定し、生体認証（顔認証）によるアクセス管理を行います。	
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	提供・移転を行う場合は、専用線などを使用し、相手方のホストコンピューターやサーバー等に送信します。この操作は、特定の権限者以外は操作できないことし、提供又は移転の記録が逐一保存されることで、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されることを防止しています。	
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	番号法及び横浜市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか提供・移転できないよう、システムの仕組みを整備しています。 ○移転の際は、団体内統合宛名システム（宛名システム等）を使用しますが、住民基本台帳で保有する情報をすべて連携することはできません。 ○提供の際は、番号法及び横浜市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか送信しないよう、システムの仕組みを整備しています。 ○提供・移転を行う場合は、専用線等を使用し、相手方のホストコンピューターやサーバー等に送信します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<横浜市における措置> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること その照会の必要性 提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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ます。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎に通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応しています。 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ます。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	○当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行います。これにより手作業による入力誤り等を防止します。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定します。 ○中間サーバー等からの照会、提供業務には自動で対応しますが、正本に誤りを発見した際は、自動で応答しないように速やかに設定をします。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえで、操作方法、手順等を周知します。 ○誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行います。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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うえで、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ます。 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ます。 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ます。 (※)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
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	○当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行います。これにより手作業による入力誤り等を防止します。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定します。 ○正本に誤りを発見した際は、情報の照会要求があっても、システムで自動的に応答しないように設定します。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知します。 ○操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知します。 ○誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行います。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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うえで、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ます。 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ます。 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ます。 (※)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・ソフトウェアにおける措置＞ ○中間サーバーの操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能では、ログイン時の操作者認証(ユーザー認証)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ます。 ○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ます。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ○中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(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ます。 ○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ます。 ○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ません。 ○特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化します。		

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	<横浜市における措置> ○システムの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証(掌紋)を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	インターネット等の外部のネットワークとは切り離し、不正なアクセスが行えないように対策しています。 ○インターネット等のネットワークとは切り離して運用を行っています。 ○住民基本台帳ネットワークシステムと庁内の独立したネットワーク内で運用を行っています。 ○特定個人情報にアクセスする端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行っています。 ○管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとしています。 ○サーバー、端末とも、OSの修正プログラムの適用を随時実施しています。 ○ネットワークへの不正侵入を防止するため、独自通信方式の採用やファイアーウォール等の不正侵入防止のための通信機器を設置し、監視しています。 ○特定個人情報にアクセスする端末の一部機能を制限(CDやUSBメモリー等媒体の使用禁止等)し、情報が外部に持ち出されないように対策を行っています。 ○業務画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとしています。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ○地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】(案)」(令和4年8月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ○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。 ○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。 ○地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ○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。 ○地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ○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。

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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙3のとおり	
再発防止策の内容	別紙3のとおり	
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	死者のデータは生存者のデータと同様に保存、管理しています。 死者の属する住民基本台帳の世帯全部が削除された場合、削除された日から150年以上保存します。保存期間の経過後、対象データは削除します。(住民基本台帳法施行令第34条)	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	特定個人情報は、住所の変更等の届出がある都度、記載、修正が行われますが、その届出が行われない場合などは必要に応じて、住民基本台帳法に定めのある調査を行い、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクを防止しています。 ○住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務) ○住民基本台帳法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ○住民基本台帳法第22条(転入届) ○住民基本台帳法第23条(転居届) ○住民基本台帳法第24条(転出届) ○住民基本台帳法第25条(世帯変更届) ○住民基本台帳法第34条(調査)	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<横浜市における措置> ○世帯全部が削除された日から原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条) ○保存期間が過ぎた特定個人情報をシステムにて判別し消去します。 ○届出書(紙)については保管期間毎に分けて管理します。 ○保管期間が過ぎたものは細断処理又は外部業者による溶解処理を行います。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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	横浜市住民記録システムと連携する以外からは、特定個人情報を入手しないこととして、対象者以外の情報を入手することを防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、本人確認を行うことで、対象者以外の情報を入手することを防止しています。	
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	横浜市住民記録システムと連携する情報を、個人番号、住民票コード、住所、氏名、生年月日、性別（本人確認情報）などに限定することで、必要な情報以外を入手することを防止しています。また、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条件として、氏名及び生年月日の組み合わせ等、性別を除く2情報以上の指定を必須としています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、必ず届出書を使用します。また、届出書は必要な情報以外が記入できない様式として、誤って必要な情報以外を入手することを防止しています。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	横浜市住民記録システムと連携する以外からは、特定個人情報を入手しないこととして、不適切な方法で入手が行われることを防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、必ず書面で行うこととし、不適切な方法で入手することを防止しています。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、入手の際の本人確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、官公署が発行した写真付きの本人確認資料などで確認を行っています。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、個人番号の真正性の確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で確認を行います。また、引っ越しの手続きで、住所を修正した場合は、前住所や本籍地の市町村に変更した内容を通知し、氏名などの記載内容の確認を行います。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、特定個人情報の正確性の確保の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で確認を行います。また、引っ越しの手続きで、住所を修正した場合は、前住所や本籍地の市町村に変更した内容を通知し、氏名などの記載内容の確認を行います。	
その他の措置の内容	○横浜市住民記録システムと連携時に発生したエラーについては、システムでエラーを検知します。 ○エラーの内容を確認のうえ、横浜市住民記録システムの情報を又は、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの情報を修正します。 ○エラーについては、運用保守手引書等に従って対応しますが、運用保守手引書等で解決できない場合は、地方公共団体情報システム機構（機構）に問合せを行います。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報漏えい、紛失するリスクを防止しています。 ※横浜市サーバー上で稼働するアプリケーション。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、データの盗難、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止します。また、市町村CSサーバー自体には、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。)を内蔵しています。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	横浜市住民記録システム以外(宛名システム等)とは、接続しないことで、事務に必要な情報との紐付けが行われることを防止しています。 また、住民基本台帳事務においては、各区の職員が団体内統合宛名システムを使用することはないので、アクセス権限の付与は、障害対応などの必要な範囲に限ることで、事務に必要な情報との紐付けが行われることを防止しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)はログイン時の操作者(ユーザー認証)により担当事務を特定します。 ○担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにして、目的を超えた紐付けを抑制しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)では個人番号、団体内統合宛名番号及び住所、氏名、性別、生年月日(4情報)など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、住民基本台帳事務で必要のない情報との紐付けは不可能です。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえで、操作方法、手順等を周知します。 ○団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制します。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	システムのログイン時に、操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行い、住民基本台帳事務以外では、操作できないようにすることで、必要のない情報との紐付けが行われることを防止しています。 また横浜市サーバーが設置されたセグメントに不要なハブ等がつながれた際にすぐに検知できるよう、ネットワークを監視しています。 ○事務で使用する他のシステムは、すべて住民基本台帳に必要な情報しか保存していません。 ○各システムとログイン時に操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行っています。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえで、操作方法、手順等を周知しています。 ○システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制します。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	操作者認証(ユーザー認証)は、個人毎に設定した操作者IDと操作者の生体情報(手のひら静脈)を組み合わせて行います。 また、業務権限は、操作者IDに予め設定してあります。 ○操作者IDには、その職員が従事する事務に必要な範囲の権限を付与します。 ○操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に各区役所戸籍課長が行います。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。 ○生体情報(手のひら静脈)による操作者認証(ユーザー認証)を行います。 ○やむを得ない事情で生体情報(手のひら静脈)を使用した認証が利用できない場合は、期間を限定したパスワードによる操作者認証を行います。	
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	職員が使用する操作者IDは、区役所毎に登録・削除を行います。生体情報(手のひら静脈)の登録も区役所で行います。 ○職員の操作者IDの登録と削除は、職員の定期異動の時期に管理者が行います。 ○職員の生体情報(手のひら静脈)の登録と削除は、操作者IDの登録と削除と同時に行います。 ○年度の途中で退職した職員や異動した職員の操作者IDは随時削除します。 ○職員の操作者IDの登録と削除は、市民局窓口サービス部窓口サービス課が随時確認を行います。 ○アクセス権限の発効・失効を管理する管理簿を区役所毎に作成します。	

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	○各区総務部戸籍課で操作者IDの登録と生体情報(手のひら静脈)の登録を行います。各区の登録状況は、市民局窓口サービス部窓口サービス課で確認を行います。 ○不正アクセスを分析するために、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバー及び統合端末でのアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管します。	
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	個人情報を参照・更新・出力した際に操作履歴として記録し、分析可能とします。操作履歴は7年以上記録、保管します。 また、本人等からの申請などではなく、業務上の必要性から住民基本台帳ネットワークシステムを使用した場合は、各区役所に保管する住民基本台帳ネットワークシステムの利用記録簿に記録し、保管します。 ○操作者ID ○操作端末情報 ○操作時間 ○処理対象者 ○処理内容(参照や証明発行等) ○出力帳票の部数・枚数など	
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	研修等によって、常に職員の意識の向上を図り、事務以外で使用を防止します。 ○年に1回以上個人情報保護研修を実施し、業務外での禁止等を指導します。 ○個人情報漏えい等の事件、事故が発生した場合は、その都度、朝のミーティングなどで事例として取り上げ、注意喚起などを行います。 ○極力、端末等は死角となるような場所には配置しないことで、他の職員が事務以外の使用を気づけるようにしています。 ○一定期間、操作履歴を保存し、事件や事故の発生、本人等から申出により、不正な操作の疑いが生じた場合は、操作履歴と申請書類等との整合性を確認することを明示することで、不正な操作を抑止します。 ○横浜市住民記録システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。 ○委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、個人情報保護研修の実施も義務付けます。 ○違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じます。	
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	不正なファイルの出力等が行えないようにシステムで制御しています。 ○使用している端末やサーバー等には、業務に必要なソフトウェアや承認されている機器以外は接続できない対策を講じています。 ○区役所で使用している端末には、一般的なファイル操作(複製や削除など)が行えないように制限をしています。 ○区役所等で使用している端末では、外付けハードディスク、USBメモリー、CDなどの媒体への書き込みをシステム側で制限しています。	
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		
○端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に配置したり、覗き込み防止フィルターの設置などを行います。 ○スクリーンセーバー等を活用し、本人確認情報は必要な時だけ表示するようにします。 ○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。 ○端末は、使用中はセキュリティワイヤーを設置します。 ○端末の設置箇所周辺に防犯カメラを設置し、盗難等を抑止します。		

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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させます。 ○個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させます。また必要に応じ、委託先に対し検査を行うことができます。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
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	○委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認します。 ○従事する者の担当業務を特定します。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとします。 ○従事する者毎に操作者IDとパスワードを発行します。また、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。	
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残します。また、業務完了報告書等にて確認を行います。	
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止です。再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めています。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等でを行います。	
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行います。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等でを行います。	
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行います。遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
委託契約書中の特定個人情報の取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり定めています。 ○目的外利用の原則禁止 ○複写、複製の原則禁止 ○再委託の原則禁止 ○資料等の返還 ○事故発生時等における報告 ○研修の実施及び誓約書の提出 ○作業場所の外への持出禁止 ○必要な限度での実地検査の実施	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の承諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	
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) 特に力を入れて行っている 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		
○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。		
○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	個人番号、住所、氏名、性別、生年月日（特定個人情報）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）はシステム上で管理し、原則7年間保存します。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	○データセンターの入館やサーバー室等への入室権限と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の管理を厳格に行い、情報の持ち出しを制限します。 ○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します。 ○外付けハードディスク、USBメモリー、CDへの書き込みを行える端末を限定し、生体認証（顔認証）によるアクセス管理を行います。	
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	住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバー（都道府県サーバー）と住民基本台帳システムの横浜市サーバー（市町村サーバー）との間の通信は相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されています。なお、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します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	○誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ・システム上、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します。 ・本人確認情報に変更が生じた際には、住民基本台帳システムの横浜市サーバー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際に、住所以外の更新が行われようとした場合は当該処理をエラーとする）を行った情報を通知することをシステム上で担保します。 ○誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバー（都道府県サーバー）と住民基本台帳システムの横浜市サーバー（市町村サーバー）との間の通信は相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されています。なお、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します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	ホストコンピューターやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピューターやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行うなど、不正なアクセスができないように対策しています。 ○住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	インターネット等の外部のネットワークとは切り離し、不正なアクセスが行えないように対策しています。 ○インターネット等のネットワークとは切り離して運用を行っています。 ○住民基本台帳ネットワークシステムと庁内の独立したネットワーク内で運用を行っています。 ○特定個人情報にアクセスする端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行っています。 ○管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとしています。 ○サーバー、端末とも、OSの修正プログラムの適用を随時実施しています。 ○ネットワークへの不正侵入を防止するため、独自通信方式の採用やファイアーウォール等の不正侵入防止のための通信機器を設置し、監視しています。 ○特定個人情報にアクセスする端末の一部機能を制限(CDやUSBメモリー等媒体の使用禁止等)し、情報が外部に持ち出されないように対策を行っています。 ○業務画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとしています。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙3のとおり
	再発防止策の内容	別紙3のとおり
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	死者のデータは生存者のデータと同様に保存、管理しています。 死者のデータは、死亡の処理日から原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条)
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	横浜市住民記録システムと連携することで、特定個人情報が古い情報のまま保管される続けるリスクを防止しています。 各市町村の住民基本台帳の情報をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステムとして構築されました。 このため、住民に関する情報に変更などが生じた場合は、住民に関する記録の正確を確保するために、横浜市住民記録システムで情報を管理したうえで、全国的なシステムである住民基本台帳ネットワークシステムに送信することとしています。また、横浜市住民記録システムが保存する情報との整合性の確認を定期的の実施しています。 なお、横浜市住民記録システムは、市民の住所などに変更が生じた都度、届出によって住所などの修正が行われますが、その届出が行われない場合は、必要に応じて住民基本台帳法に定めのある調査を行い、住民基本台帳の削除を行うなど、特定個人情報が古い情報のまま保存され続けるリスクを防止しています。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	法令に定める保存期間を経過した住民基本台帳の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとしています。 法令に定める保存期間を経過した情報は、システムで自動的に削除する仕組みとなっています。 また、ディスク交換やハード交換等の際は、システムの保守・運用を行う事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 なお、住民基本台帳事務で使用する帳票類は、保存年限の到来や使用終了に伴い、溶解処理（職員立会いのうえで外部業者が実施）や裁断処理により消去します。 ○保存期間が過ぎた特定個人情報をシステムにて判別し消去します。 ○届出書（紙）については保管期間毎に分けて管理します。 ○保管期間が過ぎた書類は細断処理又は外部業者による溶解処理を行います。 ○媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除します。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
○端末は、業務終了後は台数を確認のうえ、キャビネット等に施錠保管します。		

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	横浜市住民記録システムと連携する以外からは、特定個人情報を入手しないこととして、対象者以外の情報を入手することを防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、本人確認を行うことで、対象者以外の情報を入手することを防止しています。
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	横浜市住民記録システムと連携する情報を、本人確認情報（個人番号、住民票コード、住所、氏名、生年月日、性別）と個人番号通知書などの送付先の情報などに限定することで、必要な情報以外を入手することを防止しています。また、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条件として、氏名及び生年月日の組み合わせ等、性別を除く2情報以上の指定を必須としています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、必ず届出書を使用します。また、届出書は必要な情報以外が記入できない様式として、誤って必要な情報以外を入手することを防止しています。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	十分である <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	横浜市住民記録システムと連携する以外には、特定個人情報を入手しないこととして、不適切な方法で入手が行われることを防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、必ず書面で行うこととし、不適切な方法で入手することを防止しています。
リスクへの対策は十分か	十分である <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、入手の際の本人確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、官公署が発行した写真付きの本人確認資料などで確認を行っています。
個人番号の真正性確認の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、個人番号の真正性の確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で確認を行います。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報を入手しないこととしており、特定個人情報の正確性の確保の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で確認を行います。また、引越しの手続きで、住所を修正した場合は、前住所や本籍地の市町村に変更した内容を通知し、氏名などの記載内容の確認を行います。
その他の措置の内容	○横浜市住民記録システムと連携時に発生したエラーについては、システムでエラーを検知します。 ○エラーの内容を確認のうえ、横浜市住民記録システムの情報を又は、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの情報を修正します。 ○エラーについては、運用保守手引書等に従って対応しますが、運用保守手引書等で解決できない場合は、地方公共団体情報システム機構（機構）に問合せを行います。
リスクへの対策は十分か	十分である <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報漏えい、紛失するリスクを防止しています。 ※横浜市サーバー上で稼働するアプリケーション。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、データの盗難、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止します。また、市町村CSサーバー自体には、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。)を内蔵しています。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	横浜市住民記録システム以外(宛名システム等)とは、接続しないことで、事務に必要な情報との紐付けが行われることを防止しています。 また、住民基本台帳事務においては、各区の職員が団体内統合宛名システム(宛名システム等)を使用することはないので、アクセス権限の付与は、障害対応などに必要な範囲に限ることで、事務に必要な情報との紐付けが行われることを防止しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)はログイン時の操作者認証(ユーザー認証)により担当事務を特定しています。 ○担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにして、目的を超えた紐付けを抑止しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)では個人番号、団体内統合宛名番号及び住所、氏名、性別、生年月日(4情報)など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、住民基本台帳事務で必要のない情報との紐付けは不可能です。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知します。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)へのログイン時の操作者人認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	システムのログイン時に、操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行い、住民基本台帳事務以外では、操作出来ないようにすることで、必要のない情報との紐付けが行われることを防止しています。 また横浜市サーバーが設置されたセグメントに不要なハブ等が繋がれた際にすぐに検知できるよう、ネットワークを監視しています。 ○事務使用する他のシステムは、すべて住民基本台帳に必要な情報しか保存していません。 ○各システムとログイン時に操作者IDとパスワードによる操作者認証を行っています。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知している。 ○システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。	
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: 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	操作者認証(ユーザー認証)は、個人毎に設定した操作者IDと操作者の生体情報(手のひら静脈)を組み合わせて行います。 また、業務権限は、操作者IDに予め設定してあります。 ○操作者IDには、その職員が従事する事務に必要な範囲の権限を付与します。 ○操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に各区役所戸籍課長が行います。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。 ○生体情報(手のひら静脈)による操作者認証(ユーザー認証)を行います。 ○やむを得ない事情で生体情報(手のひら静脈)を使用した認証が利用できない場合は、期間を限定したパスワードによる操作者認証を行います。	
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	職員が使用する操作者IDは、区役所毎に登録・削除を行います。生体情報(手のひら静脈)の登録も区役所で行います。 ○職員の操作者IDの登録と削除は、職員の定期異動の時期に管理者が行います。 ○職員の生体情報(手のひら静脈)の登録と削除は、操作者IDの登録と削除と同時に行います ○年度の途中で退職した職員や異動した職員の操作者IDは随時削除します。 ○職員の操作者IDの登録と削除は、市民局窓口サービス部窓口サービス課が随時確認を行います。 ○アクセス権限の発効・失効を管理する管理簿を区役所毎に作成します。	

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	○各区総務部戸籍課で操作者IDの登録と生体情報(手のひら静脈)の登録を行います。各区の登録状況は、市民局窓口サービス部窓口サービス課で確認を行います。 ○不正アクセスを分析するために、住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバー及び統合端末でのアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管します。			
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	個人情報参照・更新・出力の際に操作履歴として記録し、分析可能とします。操作履歴は7年以上記録、保管します。 また、本人等からの申請などではなく、業務上の必要性から住民基本台帳ネットワークシステムを利用した場合は、各区役所に保管する住民基本台帳ネットワークシステムの利用記録簿に記録し、保管します。 ○操作者ID ○操作端末情報 ○操作時間 ○処理対象者 ○処理内容(参照や証明発行等) ○出力帳票の部数・枚数など			
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		研修等によって、常に職員の意識の向上を図り、事務以外で使用を防止します。 ○年に1回以上個人情報保護研修を実施し、業務外での禁止等を指導します。 ○個人情報漏えい等の事件、事故が発生した場合は、その都度、朝のミーティングなどで事例として取り上げ、注意喚起などを行います。 ○極力、端末等は死角となるような場所には配置しないことで、他の職員が事務以外の使用を気づけるようにしています。 ○一定期間、操作履歴を保存し、事件や事故の発生、本人等から申出により、不正な操作の疑いが生じた場合は、操作履歴と申請書類等との整合性を確認することを明示することで、不正な操作を抑止します。 ○横浜市住民記録システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。 ○委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、個人情報保護研修の実施も義務付けます。 ○違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じます。			
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		不正なファイルの出力等が行えないようにシステムで制御しています。 ○使用している端末やサーバー等には、業務に必要なソフトウェアや承認されている機器以外は接続できない対策を講じています。 ○区役所で使用している端末には、一般的なファイル操作(複製や削除など)が行えないように制限をしています。 ○区役所等で使用している端末では、外付けハードディスク、USBメモリー、CDなどの媒体への書き込みをシステム側で制限しています。			
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					
○端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に配置したり、覗き込み防止フィルターの設置などを行います。 ○スクリーンセーバー等を活用し、本人確認情報は必要な時だけ表示するようにします。 ○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。 ○端末は、使用中はセキュリティワイヤーを設置します。 ○端末の設置箇所及びマイナンバーカード保管庫周辺に防犯カメラを設置し、盗難等を抑止します。 ○マイナンバーカードの作業エリアを明確化し、エリア外での交付準備作業を禁止します。					

☐ 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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させます。 ○個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させます。また必要に応じ、委託先に対し検査を行うことができます。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
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	○委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認します。 ○従事する者の担当業務を特定します。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとします。 ○従事する者毎に操作者IDとパスワードを発行します。また、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。	
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残します。また、業務完了報告書等にて確認を行います。	
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止です。 再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めています。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行います。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行います。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行います。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり定めています。 ○目的外利用の原則禁止 ○複写、複製の原則禁止 ○再委託の原則禁止 ○資料等の返還 ○事故発生時等における報告 ○研修の実施及び誓約書の提出 ○作業場所の外への持出禁止 ○必要な限度での実地検査の実施	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
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		
○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	個人番号、住所、氏名、性別、生年月日（特定個人情報）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）はシステム上で管理し、原則7年間保存します。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	○データセンターの入館やサーバー室等への入室権限と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の管理を厳格に行い、情報の持ち出しを制限します。 ○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します。 ○外付けハードディスク、USBメモリー、CDへの書き込みを行える端末を限定し、生体認証（顔認証）によるアクセス管理を行います。	
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	住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバー（都道府県サーバー）と住民基本台帳システムの横浜市サーバー（市町村サーバー）との間の通信は相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されています。なお、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します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	○誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 ・システム上、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します。 ・本人確認情報に変更が生じた際には、住民基本台帳システムの横浜市サーバー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際に、住所以外の更新が行われようとした場合は当該処理をエラーとする）を行った情報を通知することをシステム上で担保します。 ○誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ・住民基本台帳ネットワークシステムの神奈川県サーバー（都道府県サーバー）と住民基本台帳システムの横浜市サーバー（市町村サーバー）との間の通信は相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されています。なお、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します。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	ホストコンピューターやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピューターやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行うなど、不正なアクセスができないように対策しています。 ○住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証(掌紋)を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○住民基本台帳ネットワークシステムの横浜市サーバーの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	インターネット等の外部のネットワークとは切り離し、不正なアクセスが行えないように対策しています。 ○インターネット等のネットワークとは切り離して運用を行っています。 ○住民基本台帳ネットワークシステムと庁内の独立したネットワーク内で運用を行っています。 ○特定個人情報にアクセスする端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行っています。 ○管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとしています。 ○サーバー、端末とも、OSの修正プログラムの適用を随時実施しています。 ○ネットワークへの不正侵入を防止するため、独自通信方式の採用やファイアーウォール等の不正侵入防止のための通信機器を設置し、監視しています。 ○特定個人情報にアクセスする端末の一部機能を制限(CDやUSBメモリー等媒体の使用禁止等)し、情報が外部に持ち出されないように対策を行っています。 ○業務画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとしています。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙3のとおり
	再発防止策の内容	別紙3のとおり

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	死者のデータは生存者のデータと同様に保存、管理しています。 死者のデータは、死亡の処理日から原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条)	
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		住民基本台帳の住所などに変更が生じた都度作成することとし、作成した送付先情報は、提供後速やか(1営業日後)に削除することとしているため、古い情報のまま保管され続けるリスクを防止しています。 ○送付先情報ファイルは、使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報を横浜市住民記録システムからまとめて入手します。 ○番号法施行日以降は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度横浜市住民記録システムから入手することとしています。 ○送付先情報は地方公共団体システム機構(機構)に提供する必要が生じた都度作成し、提供することとしており、システム上、提供後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとしています。 ○媒体を用いて提供する場合、当該媒体は、提供先である地方公共団体システム機構(機構)において適切に管理され、市町村では保管しません。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	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しています。 ○送付先情報は地方公共団体システム機構(機構)に提供する必要が生じた都度作成し、提供することとしており、システム上、提供後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとしています。 ○媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除します。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
○端末は、業務終了後は台数を確認のうえ、キャビネット等に施錠保管します。 ○マイナンバーカードは、キャビネット等に施錠保管し、カードの出し入れを記録します。 ○毎月マイナンバーカードの保管状況を確認し、管理します。			

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		
(4) 団体内統合宛名ファイル		
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	横浜市住民記録システムとシステム間が自動的に連携することにより対象者以外の情報の入手を防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、本人確認を行うことで、対象者以外の情報を入手することを防止しています。 横浜市住民記録システムと連携して、個人番号等の管理を行うシステムです。このため、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があります。また、住民基本台帳事務では、システム間の連携以外に、直接情報を更新する必要があります。 ○団体内統合宛名システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、団体内統合宛名番号等の番号入力時は、チェックデジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証（ユーザー認証）に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録・監視することを周知し、不要な操作を抑止する。	
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	横浜市住民記録システムと連携する情報を、個人番号の管理に必要な内容に限定することで、必要な情報以外を入手することを防止しています。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、必ず届出書を使用します。また、届出書は必要な情報以外が記入できない様式として、誤って必要な情報以外を入手することを防止しています。 横浜市住民記録システムと連携して、個人番号等の管理を行うシステムです。このため、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があります。また、住民基本台帳事務では、システム間の連携以外に、直接情報を更新する必要があります。 ○団体内統合宛名システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、団体内統合宛名番号等の番号入力時は、チェックデジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・団体内統合宛名システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。	
その他の措置の内容	・横浜市住民記録システムとシステム間が自動的に連携する以外には、情報の入手を行いません。 ・通常の住民基本台帳事務においては、団体内統合宛名システムを各区の職員が操作することはないので、アクセス権限の付与は、必要最小限度に限られます。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	○システムから入手する際の措置 ・住民登録内の者の分：データセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス部窓口サービス課に対して、団体内統合宛名システムでの使用目的を事前に明示する。 ○本人または本人の代理人から直接情報を入手する際の措置 ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。	
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

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	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報の入手を行わないために、入手の際の本人確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、官公署が発行した写真付きの本人確認資料などで確認を行っています。 横浜市住民記録システムと連携して、個人番号等の管理を行うシステムです。このため、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があります。また、住民基本台帳事務では、システム間の連携以外に、直接情報を更新する必要がありません。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報の入手を行わないために、入手の際の個人番号の真正性の確認の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で、個人番号の真正性の確認を行っています。 横浜市住民記録システムと連携して、個人番号等の管理を行うシステムです。このため、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があります。また、住民基本台帳事務では、システム間の連携以外に、直接情報を更新する必要がありません。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	横浜市住民記録システムと連携する以外に、特定個人情報の入手を行わないために、入手の際の正確性の確保の措置は行っていません。 なお、横浜市住民記録システムが市民から特定個人情報を入手する際は、添付資料や既に横浜市住民記録システムに記録されている内容で確認を行います。また、引っ越しの手続きで、住所を修正した場合は、前住所や本籍地の市町村に変更した内容を通知し、氏名などの記載内容の確認を行います。 横浜市住民記録システムと連携して、個人番号等の管理を行うシステムです。このため、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があります。また、住民基本台帳事務では、システム間の連携以外に、直接情報を更新する必要がありません。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	横浜市住民記録システムとの連携においては、個人番号の管理に必要な情報のみを連携するため、住民基本台帳事務において、本システムが独自に特定個人情報を入手して記録することはなく、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクは、ありません。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	住民基本台帳事務では、横浜市住民記録システムと自動的に連携する以外に情報の入手を行いません。また、通常の住民基本台帳事務では、団体内統合宛名システムを各区の職員が操作することはないので、アクセス権限の付与は、必要最小限度に限りです。このため、通常の住民基本台帳事務では各区役所の戸籍課職員が団体内統合宛名システム(宛名システム等)を使用することがないので、事務に必要な情報との紐付けが行われること防止しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)へのログオン時の操作者認証(ユーザー認証)により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止します。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)では個人番号、団体内統合宛名番号及び住所、氏名、性別、生年月日(4情報)など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能です。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知します。 ○団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録・監視することを周知し、不要な操作を抑止します。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	○他のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要のない情報との紐付けはできません。 ○操作者IDとパスワードによる認証を行っているため、業務外のシステムは使用できません。 ○他業務の担当者は特定個人情報ファイルにアクセス出来ないように制御します。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	操作者認証(ユーザー認証)により担当事務を特定します。権限は担当事務に限定した割り当てとして、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとしています。 従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素(画像等)と紐付けることで、従事者以外の操作を防止します。 なお、通常の住民基本台帳事務では、団体内統合宛名システムを各区の職員が操作することはないので、アクセス権限の付与は、必要最小限度に限りです。 ○操作者認証(ユーザー認証)は、操作者IDと操作者が設定したパスワードを組み合わせで行います。 ○操作者IDには、その職員が従事する事務に必要な範囲の権限を付与します。 ○操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に一括して行います。 ○なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。 ○同一操作者IDの同時ログインを制限します。	
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	職員が使用する操作者IDは、一括して登録・削除を行います。なお、住民基本台帳事務においては、団体内統合宛名システムに各区の戸籍課職員が直接ログインすることはないので、アクセス権限の付与は、障害対応などに必要な範囲に限りです。 ○職員の操作者IDの登録と削除は、人事情報をもとに職員の定期異動の時期に一括して行います。 ○市民局窓口サービス部窓口サービス課がアクセス権限と業務権限、操作者の対応表を作成し、システム管理者であるデジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課に操作者IDと初期パスワードの発行を依頼します。 ○システム管理者であるデジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課は、依頼に基づき操作者IDとパスワードを発行します。 ○権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該操作者IDでの利用権限を失効させます。 ○臨時職員の操作者IDの登録と削除は、区役所からの申請を市民局窓口サービス部窓口サービス課で審査したうえで、登録・削除を行います。	

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	市民局窓口サービス部窓口サービス課が業務権限、操作者を決定します。システム管理者であるデジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課は操作者IDの登録と初期パスワードの発行を行い、設定後の結果は、市民局窓口サービス部窓口サービス課が確認を行います。また、職員の定期人事異動の際は、人事情報などをもとに設定変更を行います。当該情報はシステム間で連携し、手入力による設定ミス等を削減します。 なお、通常の住民基本台帳事務では、団体内統合宛名システムを各区の職員が操作することはないので、アクセス権限の付与は、必要最小限度に限ります。 ○アクセス権限の設定作業は、デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課(システム管理者)が行います。 ○アクセス権限の設定内容は、市民局窓口サービス部窓口サービス課(事務所管課)からの依頼により、デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課(システム管理者)が決定します。 ○設定変更の結果は、市民局窓口サービス部窓口サービス課(事務所管課)の確認を受けます。 ○定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携に入手し、手入力による設定ミス等を削減します。	
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	個人情報を参照・更新・出力した際に操作履歴として記録し、分析可能とします。記録は原則7年間保管します。 ○操作者ID ○操作端末情報 ○操作時間 ○処理対象者 ○処理内容(参照や証明発行等)	
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	研修等によって、常に職員の意識の向上を図り、事務以外で使用を防止します。 ○年に1回以上個人情報保護研修を実施し、業務外での禁止等を指導します。 ○個人情報漏えい等の事件、事故が発生した場合は、その都度、朝のミーティングなどで事例として取り上げ、注意喚起などを行います。 ○極力、端末等は死角となるような場所には配置しないことで、他の職員が事務以外の使用を気づけるようにしています。 ○一定期間、操作履歴を保存し、事件や事故の発生、本人等から申出により、不正な操作の疑いが生じた場合は、操作履歴と申請書類等との整合性を確認することを明示することで、不正な操作を抑止します。 ○横浜市住民記録システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。 ○委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、個人情報保護研修の実施も義務付けます。 ○違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じます。	
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	不正なファイルの出力等が行えないようにシステムで制御しています。 ○使用している端末やサーバー等には、業務に必要なソフトウェアや承認されている機器以外は接続できない対策を講じています。 ○データセンターでは、外付けハードディスク、USBメモリー、CDへの書き込みを行える端末を限定し、生体認証(顔認証)によるアクセス管理を行います。 ○区役所で使用している端末には、一般的なファイル操作(複製や削除など)が行えないように制限をしています。 ○区役所等で使用している端末では、外付けハードディスク、USBメモリー、CDなどの媒体への書き込みをシステム側で制限しています。	
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			
○端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に配置したり、覗き込み防止フィルターの設置などを行います。 ○スクリーンセーバー等を活用し、本人確認情報は必要な時だけ表示するようにします。 ○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。			

☐ 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		○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させます。 ○個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させます。また必要に応じ、委託先に対し検査を行うことができます。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
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	○委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認します。 ○従事する者の担当業務を特定します。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとします。 ○従事する者毎に操作者IDとパスワードを発行します。また、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止します。	
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残します。また、業務完了報告書等にて確認を行います。	
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託の場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行います。なお、ルール遵守の確認については、業務完了報告書等で行います。	
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたとときに消去を行う。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 ・必要な限度での実地検査の実施	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めています。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報の保護に関する法律並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）	

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	
○端末の使用は、必要な時だけに限定し、長時間にわたり本人確認情報を表示させません。 ○使用の終了した端末は、必ず操作者認証(ユーザー認証)を終了(ログオフ)します。	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない
リスク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	[]	<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		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	住民基本台帳事務においては、団体内統合宛名システムを各区の職員が直接ログインしない(アクセス権限は、障害対応などに限られます)ことで、目的外の入手が行われることを防止します。 ○団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)により担当事務を特定します。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御します。 ○個人番号、団体内統合宛名番号等の番号入力時は、チェックデジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止します。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知します。 ○団体内統合宛名システムへのログイン時の操作者認証(ユーザー認証)に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止します。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになります。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応しています。 ②中間サーバーの操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能(※3)では、ログイン時の操作者認証(ユーザー認証)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ます。 (※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するものの。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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	＜横浜市における措置＞ ・団体内統合宛名システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・団体内統合宛名システムと中間サーバー間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	団体内統合宛名システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しません。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されています。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	○団体内統合宛名システムのサーバーをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定します。 ○団体内統合宛名システムと中間サーバー間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一です。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応しています(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けています。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減しています。 ④中間サーバーの操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能では、ログイン時の操作者認証(ユーザー認証)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ます。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっています。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっています。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、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、漏えい・紛失のリスクに対応しています。 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漏えい・紛失のリスクに対応しています。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできません。	
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	○当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行います。これにより手作業による入力誤り等を防止します。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定します。 ○住民基本台帳事務におけるDV・ストーカー行為の被害者等の支援措置対象者等については、情報の照会要求があっても、システムで自動的に応答しないように設定します。自動的に応答しないように設定したデータに情報照会の要求があった場合は、 ・番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること ・その照会の必要性 ・提供する情報の取扱いに十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供します。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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おける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施しています。 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ます。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応しています。 ④中間サーバーの操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能では、ログイン時の操作者認証(ユーザー認証)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ます。 (※)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。	
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	○当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行います。これにより手作業による入力誤り等を防止します。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定します。 ○中間サーバー等からの照会、提供業務には自動で対応しますが、正本に誤りを発見した際は、自動で応答しないように速やかに設定をします。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえで、操作方法、手順等を周知します。 ○誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行います。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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うえで、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ます。 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ます。 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ます。 (※)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
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	○当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行います。これにより手作業による入力誤り等を防止します。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定します。 ○中間サーバー等からの照会、提供業務には自動で対応しますが、正本に誤りを発見した際は、自動で応答しないように速やかに設定をします。 ○誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備したうえで、操作方法、手順等を周知します。 ○誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行います。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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うえで、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ます。 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ます。 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ます。 (※)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・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能では、ログイン時の操作者認証(ユーザー認証)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ます。 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ます。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、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ます。 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ます。 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・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化します。		

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 <横浜市における措置> ○システムの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○団体内統合宛名システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏えいはありません。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしています。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します。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認しています。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。	

⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な対策の内容	インターネット等の外部のネットワークとは切り離し、不正なアクセスが行えないように対策しています。 ○インターネット等のネットワークとは切り離して運用を行っています。 ○庁内の独立したネットワーク内で運用を行っています。 ○特定個人情報にアクセスする端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行っています。 ○管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとしています。 ○サーバー、端末とも、OSの修正プログラムの適用を随時実施しています。 ○ネットワークへの不正侵入を防止するため、独自通信方式の採用やファイアーウォール等の不正侵入防止のための通信機器を設置し、監視しています。 ○特定個人情報にアクセスする端末の一部機能を制限(CDやUSBメモリー等媒体の使用禁止等)し、情報が外部に持ち出されないように対策を行っています。 ○業務画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとしています。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームでは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、ログの解析を行います。 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います。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じて修正プログラムの適用を行います。 <ガバメントクラウドにおける措置> ○国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ○地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】(案)」(令和4年8月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ○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。 ○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。 ○地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ○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。 ○地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ○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。
⑦バックアップ	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
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 その内容 再発防止策の内容	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし 別紙3のとおり 別紙3のとおり
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	死者のデータは生存者のデータと一体となって保管しています。 住民基本台帳の消除後、住民基本台帳法施行令第34条に定める期間が経過し、かつ、団体内統合宛名システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管します。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報 が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	○個人番号、4情報 住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携します。 ○4情報以外 ・宛名番号は、当該事務にて変更した後、団体内統合宛名システムへ再登録します。 ・情報提供ネットワークシステムへの照会結果は団体内統合宛名システムには保存しないため、古い情報のまま保管することはありません。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報 が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	○保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除します。 ○媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除します。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
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		
-		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	定期的に自己点検を実施し、実際の運用が評価書記載の内容と合致しているかについて確認を行います。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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
具体的な内容	定期的に個人番号利用事務所管部署間での相互監査を実施します。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしています。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<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
具体的な方法	○横浜市職員 ・各区戸籍課で、朝礼等を活用した月次の個人情報保護研修を実施します。 ・参加できなかった職員には、随時同じ内容の研修を実施します。 ・個人情報保護に関する教材がeラーニングで提供されています(受講は任意)。 ・個人情報漏えい等の事件、事故が発生した場合は、その都度、朝のミーティングなどで事例として取り上げ、注意喚起などを行います。 ○委託業者 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結します。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしています。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現します。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	横浜市役所 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882 鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680 神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021 西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321 中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121 南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221 旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023 磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335 金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721 港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221 緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220 青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町31-4 045-978-2221 都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222 戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321 栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335 瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区ニッ橋町190 045-367-5635
②請求方法	持参又は郵送による指定様式での書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	受付時に本人確認を行う。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 閲覧等の手数料は無料。ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。)
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	住民基本台帳事務関連ファイル
公表場所	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900
⑤法令による特別の手続	特になし
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	特になし

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	横浜市市民局窓口サービス部窓口サービス課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-2176
②対応方法	窓口、電話等で問合せには随時対応します。 ○住民基本台帳事務の制度に関する質問等への説明は随時行います。 ○住民基本台帳事務の制度に関するご意見等、記録が必要なものについては、「市民の声」事業に従って対応します。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月28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	市ウェブサイトでの公開、市民情報センター及び各区役所での閲覧により市民意見募集を行う。意見は、郵便、ファクシミリ又は所管課への持参により受け付ける。
②実施日・期間	令和6年10月1日～10月30日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年11月27日
②方法	横浜市個人情報保護審議会に諮問
③結果	附帯意見等特になく、承認されました。
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
令和7年3月28日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	—	本評価書は、令和8年1月のシステム更改後の住民基本台帳事務について記載している。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 II ファイルの概要 III リスク対策	統合番号連携システム 統合番号連携ファイル 統合番号 業務固有番号	団体内統合宛名システム 団体内統合宛名ファイル 団体内統合宛名番号 宛名番号	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	○学籍(特定個人情報ファイルは扱いません) 横浜市に在住している学齢児童の学籍簿の新規作成や変更などを行う機能です。	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	その他(証明発行システム、コンビニ交付証明発行サーバー、既存業務システム)	その他(ダウンリカバリサーバ、改製原・除票発行システム、コンビニ交付証明発行サーバー、既存業務システム)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2	(削除)	削除に伴う項番の繰り上げ	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	横浜市住民記録システム、中間サーバーと連携し、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務を行うシステムです。横浜市住民記録システムが取得、管理した特定個人情報ファイルから、個人番号の管理、特定個人情報の照会及び提供等の業務で使用する内容に限定して連携することで、必要最小限の情報を保存しています。 このため、住民基本台帳事務では、市民から直接特定個人情報を入手して統合番号連携システムに記録することはありません。 ○統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・住所、氏名、性別、生年月日(4情報)を紐付けて管理する機能 ※統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいいます。	団体内統合宛名システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 団体内統合宛名番号とは、本市において一意に個人を特定する番号のことをいう。 ○団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号・個人番号・宛名番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	○符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能 ○情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能 ○情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能 ○中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能 ○個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能 ○データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能 ○データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能 ○操作者認証(ユーザー認証)・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能	○符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。 ○情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。 ○情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。 ○中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。 ○宛名番号・団体内統合宛名番号変換機能 団体内統合宛名番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。 ○データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。 ○データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。 ○職員認証・権限管理機能 団体内統合宛名システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能	○既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合番号連携システム及び住民基本台帳ネットワーク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機能	○既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民記録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機能	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ①システムの名称	(新規)	ダウンリカバリサーバ	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	(新規)	災害などで横浜市住民記録システムに不具合が生じた場合に、横浜市内の各区役所や行政サービスコーナーの窓口などに設置した端末を独自のネットワークで接続し、証明書の発行業務を継続するためのバックアップシステムとして位置づけられ、データセンターに設置しています。 なお、保存している情報は、横浜市住民記録システムの情報と連動する必要があり、ダウンリカバリサーバが直接情報を更新する仕組みはありません。 【ダウンリカバリサーバの主な機能】 ○住民票の写し等の証明書の発行 ・住民票の写し等の証明書の発行 本人等の請求による住民票の写し等の交付(住民基本台帳法第12条) 国又は地方公共団体の機関の請求による住民票の写し等の交付(住民基本台帳法第12条の2) 本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付(住民基本台帳法第12条の3) ・住民票記載事項証明書の発行 ○印鑑登録証明書の発行(特定個人情報ファイルは扱いません) 横浜市住民記録システムで作成される印鑑登録データを使用して証明発行を行う機能です。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ③他のシステムとの接続	(新規)	既存住民基本台帳システム	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム7 ①システムの名称	(新規)	改製原・除票発行システム	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	(新規)	令和8年1月に一括改製を行った際の改製原住民票の写しを発行するためのシステムです。新規で特定個人情報を入手し、改製原・除票発行システムに記録することはありません。 【改製原・除票発行システムの主な機能】 ○改製原住民票の写しの証明書の発行	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名 II ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 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 1. 特定個人情報ファイル名	○住民基本台帳関連ファイル (1)住民基本台帳(横浜市住民記録システム) (2)住民基本台帳(証明発行システム) (3)本人確認情報ファイル(住民基本台帳ネットワークシステム) (4)送付先情報ファイル(住民基本台帳ネットワークシステム) ○団体内統合宛名ファイル (5)団体内統合宛名ファイル	○住民基本台帳関連ファイル (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 ○団体内統合宛名ファイル (4)団体内統合宛名ファイル	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①実務実施上の必要性	【住民基本台帳関連ファイルの構成】 (1)住民基本台帳(横浜市住民記録システム) (2)住民基本台帳(証明発行システム) (3)本人確認情報ファイル(住民基本台帳ネットワークシステム) (4)送付先情報ファイル(住民基本台帳ネットワークシステム) 【団体内統合宛名ファイルの構成】 (5)団体内統合宛名ファイル	【住民基本台帳関連ファイルの構成】 (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 【団体内統合宛名ファイルの構成】 (4)団体内統合宛名ファイル	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	(別添1)事務の内容	別紙1の修正	利用システムの変更	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	II ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・業務関係情報 【○】医療保険関係情報 【○】児童福祉・子育て関係情報 【○】介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報 【○】学校・教育関係情報	・業務関係情報 【○】医療保険関係情報 【○】児童福祉・子育て関係情報 【○】介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報 【○】学校・教育関係情報	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	II ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託の有無	7件	3件	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	II ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2、4、5、6	(削除)	削除に伴う項番の繰り上げ	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項1 ① 委託内容	システムの管理作業及び処理作業等 民間事業者に委託することによって、ファイルのバックアップやデータの一括更新作業などの運用業務を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピュータやサーバー等を操作するための知識 ○プログラム言語などを理解し、作業内容を理解できる知識 ○処理の実行状況などを判断するための知識	システムの管理・処理作業及び改修作業等 民間事業者に委託することによって、運用保守業務を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保することが可能になり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ガバメントクラウドやサーバー等を操作するための知識 ○プログラム言語などを理解し、作業内容を理解できる知識 ○処理の実行状況などを判断するための知識 ○改修や作成したプログラムなどのテストを行うための知識	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項1 ⑨ 再委託事項	運用支援業務	運用保守支援業務	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ① 委託内容	システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピュータやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識	システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ガバメントクラウドやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ⑥ 委託先名	富士通Japan	未定	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ① 委託内容	システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ホストコンピュータやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識	システムの処理実行作業及び監視作業等 民間事業者に委託することによって、処理の実行監視を行うのに必要な専門知識を有した人員を必要人数確保できるようになり、システムを安定的に運用することが可能となります。 ○ガバメントクラウドやサーバー等を操作するための知識 ○周辺機器の操作方法等の知識	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 4. 特定個人情報ファイル取扱いの委託 委託事項2 ⑥ 委託先名	日本企画株式会社	未定	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ⑥移転方法 移転先3 ⑥移転方法 移転先12 ⑥移転方法 移転先17 ⑥移転方法 移転先18 ⑥移転方法	ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。	移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先5 ⑥移転方法 移転先20 ⑥移転方法	【○】庁内連携システム 【○】その他(団体内統合宛名システムの参照による)	【○】庁内連携システム	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	ホストコンピュータやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピュータやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行っています。 ○ホストコンピュータやサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○横浜市住民記録システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。	＜横浜市における措置＞ ○システムのサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○サーバの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ○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。 ○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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ○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。 ○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等にしたがって確実にデータを消去する。 ○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り、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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(証明発行システム)	(削除)	—	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名ファイル) 3.特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	【○】電子記録媒体 【○】専用線 【○】その他(住民基本台帳ネットワークシステム、ホストコンピュータ内の磁気ディスクを介して行う。)	【○】電子記録媒体 【○】専用線 【○】その他(住民基本台帳ネットワークシステム、移転用ファイルを作成し、サーバ上の共有フォルダを介して行う。)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名システム) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法	横浜市住民記録システムと連携し中間サーバーや既存業務システム等へ特定個人情報の提供等の業務を行うために使用します。	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名システム) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	【○】その他(保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行います。)	【○】その他(保守拠点からの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行います。)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名システム) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 委託事項3	—	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	ホストコンピュータやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピュータやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行っています。 ○ホストコンピュータやサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○統合番号連携システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管しています。 ○保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送しています。	<横浜市における措置> ○システムのサーバー機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録をおこなっています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ○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。 ○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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	特定個人情報の保管期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除します。 削除は年間1回程度行います。削除対象はシステムで判定します。 ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	<横浜市における措置> 特定個人情報の保管期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除します。 削除は年間1回程度行います。削除対象はシステムで判定します。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅱ ファイルの概要(団体内統合宛名ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ○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。 ○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等にしたがって確実にデータを消去する。 ○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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28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	—	ファイル記録項目の修正	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報保護条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断します。市民局市民情報室市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行います。	提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のないものによって不正にアクセス使用されるリスク ユーザ認証の管理	業務で使用する権限は、管理用の磁気カードを使用して、使用する端末毎に設定します。	操作権限は、各システム単位の操作権限台帳を作成し、管理します。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のないものによって不正にアクセス使用されるリスク アクセス権限の管理	区役所からの申請に基づき市民局窓口サービス部窓口サービス課が業務権限や操作者を決定し、システム管理者であるデジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課に登録の依頼を行います。 デジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課が操作者IDの登録と初期パスワードの発行を行います。	区役所からの申請に基づき市民局窓口サービス部窓口サービス課が業務権限や操作者を決定し、操作者IDの登録と初期パスワードの発行を行います。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 3. 特定個人情報の使用 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	ODV等支援措置対象者の情報漏洩を防止する観点から、支援措置対象者の一部操作については、専用の権限が付与された端末以外での操作を制限します。	ODV等支援措置対象者の情報漏洩を防止する観点から、支援措置対象者の一部操作については、専用の権限が付与された職員以外の操作を制限します。	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5:不正な提供が行われるリスク リスク6:不適切な方法で提供されるリスク 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	・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 リスク1:個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	○横浜市住民記録システムの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証(掌紋)を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○横浜市住民記録システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送しています。 ○帳票類は、保存年限が到来するまでの間又は使用が終了するまでの間、区役所などの倉庫に施錠保管します。	＜横浜市における措置＞ ○システムの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証(掌紋)を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 リスク1:個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 リスク1:個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ○地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】(案)」(令和4年8月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASPをいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ○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。 ○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	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 リスク1:個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策	(追加)	○地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ○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。 ○地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ○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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 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	年度毎に保存期間が経過したデータ等を削除します。 データ等の削除処理はデータの削除日などからシステムが対象者を抽出し、その内容を職員が検証してから実施します。実際の削除は、検証が終了した削除対象者をシステムが自動的に削除します。 また、ディスク交換やハード交換等の際は、システムの保守・運用を行う事業者が、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去します。 なお、住民基本台帳事務で使用する帳票類は、保存年限の到来や使用終了に伴い、溶解処理(職員立会いのうえで外部業者が実施)や裁断処理により消去します。	＜横浜市における措置＞ ○世帯全部が削除された日から原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条) ○保存期間が過ぎた特定個人情報をシステムにて判別し消去します。 ○届出書(紙)については保管期間毎に分けて管理します。 ○保管期間が過ぎたものは細断処理又は外部業者による溶解処理を行います。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル) 7.特定個人情報の保管 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	○世帯全部が消除された日から原則150年間保存します。(住民基本台帳法施行令第34条) ○保存期間が過ぎた特定個人情報をシステムにて判別し消去します。 ○届出書(紙)については保管期間毎に分けて管理します。 ○保管期間が過ぎたものは細断処理又は外部業者による溶解処理を行います。 ○媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除します。		事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(証明発行システム)	(削除)	—	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人確認情報) 2.特定個人情報の入手 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	横浜市住民記録システムと同一のデータセンターに設置し、サーバー機器類を接続することで、他のシステムや外部のネットワークからの侵入を防止しています。サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを防止しています。	サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを防止しています。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報) 2.特定個人情報の入手 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	横浜市住民記録システムと同一のデータセンターに設置し、サーバー機器類を接続することで、他のシステムや外部のネットワークからの侵入を防止しています。サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを防止しています。	サーバー上では機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努めています。 また、情報の連携は、住民基本台帳に変更が生じた都度、システムが自動的に行うことで、特定個人情報が漏えい、紛失するリスクを防止しています。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 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	(追加)	団体内統合宛名システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 2. 特定個人情報の入手 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムの即時提供方式による入手及び住民基本台帳ネットワークシステムの一括提供方式による連携データをデータセンター内の専用線を用いて入手することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス部窓口サービス課に対して、団体内統合宛名システムでの使用目的を事前に明示する。	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスク リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク 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	○団体内統合宛名システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの操作者認証(ユーザー認証)機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとします。	(削除)	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策	ホストコンピューターやサーバー機器類は、入退出管理を行っているデータセンターに設置したうえで、ホストコンピューターやサーバーが保有するデータへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)を行うなど、不正なアクセスができないように対策しています。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)の機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○団体内統合宛名システム(宛名システム等)の機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。	<横浜市における措置> ○システムの機器類はデータセンターに設置しています。 ○データセンターでは、入退出管理を行うとともに、監視カメラによる入退出者の記録を行っています。 ○データセンターへの入館に際しては、事前に申請を行い、入館用IDを取得します。 ○入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理しています。 ○サーバー室では、不要物の持ち込みを禁止します。 ○システムの機器類のラックは施錠し、関係者以外はアクセスできません。 ○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○団体内統合宛名システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏えいはありません。	事前	システム標準化に伴う修正

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7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤ 物理的対策	○データへのアクセスは操作者IDとパスワードによる操作者認証(ユーザー認証)が必要です。 ○バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後保管しています。 ○団体内統合宛名システムでは端末に特定個人情報情報を保存しないため、端末盗難時の漏えいはありません。		事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤ 物理的対策	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥ 技術的対策	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ○国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ○地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】(案)」(令和4年8月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ○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。 ○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。 ○地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥ 技術的対策		○ガバメントクラウドの特定個人情報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。 ○地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ○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。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(団体内統合宛名ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 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	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	システム標準化に伴う修正
令和7年3月28日	Ⅳその他のリスク対策 3. その他のリスク対策	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	システム標準化に伴う修正