

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

—

## 評価実施機関名

広島市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年12月25日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。))を県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号利用法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成          ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正          ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置          ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知          ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付          ⑥住民票の記載事項に変更があった際の県知事に対する通知          ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会          ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更          ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付          ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。          そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p>届出は窓口や郵送での書類の受入、サービス検索・電子申請機能での受領により行う。          サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより受領又は基幹システムに取り込むことにより行う。</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 1,000人未満          2) 1,000人以上1万人未満          3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満          5) 30万人以上</p>

**2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム**

**システム1**

①システムの名称	住民記録システム(=既存住民基本台帳システム)(以下「既存住基システム」という。)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、国籍取得、在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民情報を記録(住民票を作成)する。</li> <li>2. 住民基本台帳の記載事項変更 転居、婚姻等により住民基本台帳の記載を修正する。</li> <li>3. 住民基本台帳の消除 転出、死亡、国籍喪失等により住民基本台帳を消除する。</li> <li>4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票記載事項)を照会する。</li> <li>5. 証明書の発行 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の証明書を発行する。</li> <li>6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 異動集計表、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する。</li> <li>7. 住基ネットとの連携 住基ネットを通じて、住民の情報を機構、都道府県、各市町村と連携を行う。</li> <li>8. 共通基盤(庁内連携システム)との連携 住民基本台帳の異動情報を共通基盤に連携する。</li> <li>9. 証明書発行システム(コンビニ店舗で証明書を発行するためのシステム)との連携 コンビニ店舗で住民票の写し等を発行するための証明書データを連携する。 住民基本台帳ネットワークコミュニケーションサーバー(以下「市町村CS」という。)から住民票コード及び電子証明書シリアル番号情報を取り込み、証明書発行システムへ連携する。</li> <li>10. 個別事項情報の管理 住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する。</li> <li>11. 中間サーバーとの連携 住基ネットを通じて、住民の情報を機構、都道府県、各市町村と連携を行う</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書発行システム、申請管理システム )</td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書発行システム、申請管理システム )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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								
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 証明書発行システム、申請管理システム )									

**システム2～5**

**システム2**

①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理されているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p>
----------	---



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、国保・年金・後期高齢者医療システム、介護保険システム、福祉情報システム、市営住宅総合管理システム、選挙システム、下水道事業受益者負担金システム、財務会計システム、文書管理システム、人事・給与・庶務事務システム、水道料金オンラインシステム、小児慢性等システム、教育事務システム、放課後児童クラブ利用料金収納管理システム、庁内LAN、サービス検索・電子申請機能 )	

### 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	<p>1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の情報照会及び情報提供受領を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 特定個人情報の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除、機関別設定情報の管理を行う機能。</p> <p>11. 自己情報提供機能 自己情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う機能。</p> <p>12. お知らせ機能 お知らせ機能は、お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供を行う。また、お知らせ情報提供対象者へ提供したお知らせ情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能。</p>
----------	---

③他のシステムとの接続	[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム
	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム
	[ ○ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム
	[ ] その他 ( )	

### システム5

①システムの名称	証明書発行システム
----------	-----------

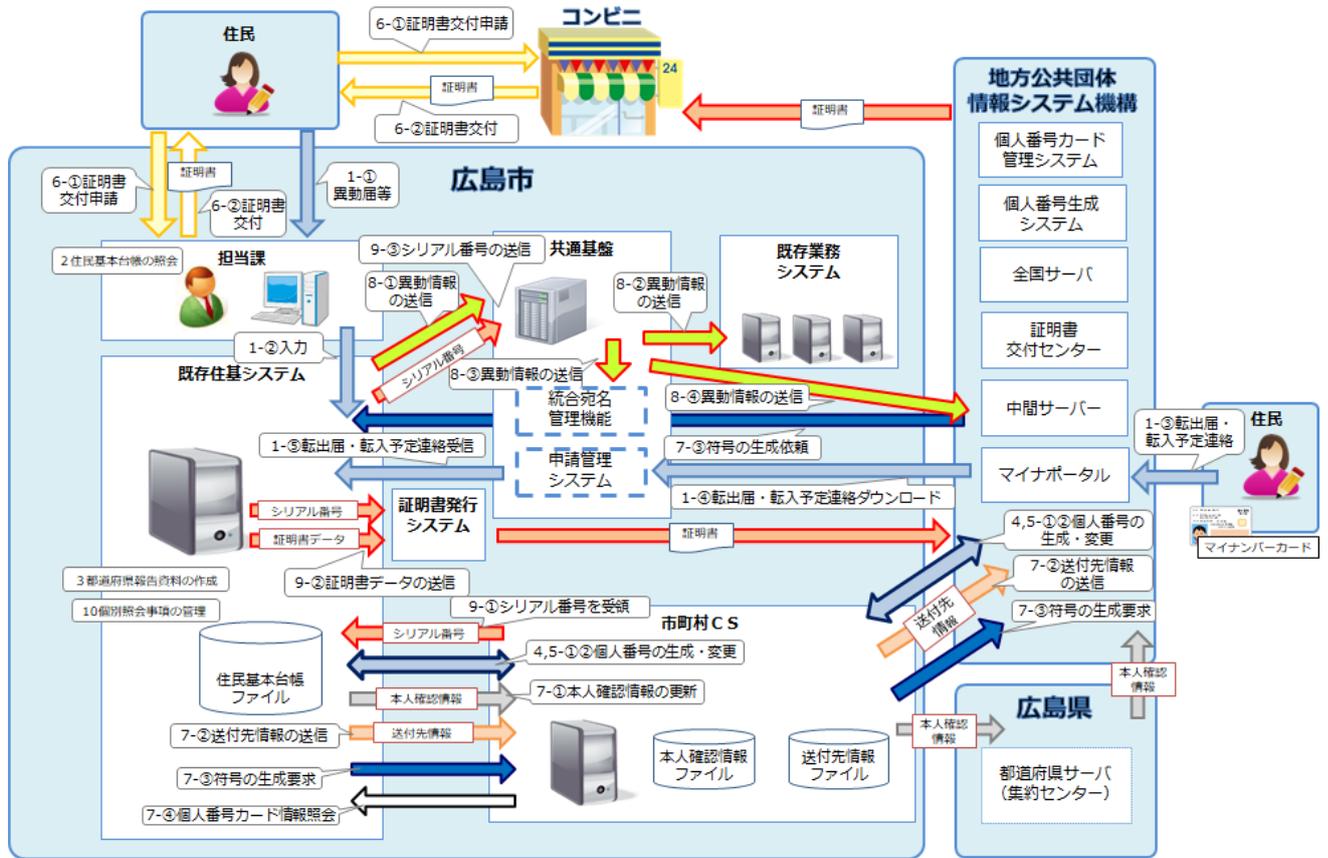
②システムの機能	<p>1. 証明書発行(コンビニ交付)機能 個人番号カードを使用して、コンビニエンスストアの多機能コピー機から住民票等各種証明書を発行する機能</p> <p>2. 既存システムとの連携機能 既存住基システム、市税システム、戸籍事務システムから証明書情報を連携する機能</p>
----------	---



3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
① 事務実施上の必要性	<p>市町村では、下記に記載のとおり3つのファイルを取り扱う。</p> <p>(1) 住民基本台帳ファイル            行政手続き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伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」という。)第16条(住基法第7条8の2号)に基づき、個人番号が住民票の記載事項となるため、以下の用途に用いられる。            ① 住民基本台帳の整備、記録の適正な管理を行う。            ② 住民票の写し等の証明書の交付を行う。            ③ 個人番号の生成要求及び住民票への記載を行う。            ④ 個人番号カードの交付及び交付情報等の管理を行う。</p> <p>(2) 本人確認情報ファイル            本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。            ① 住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。            ② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。            ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。            ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。            ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。            ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>(3) 送付先情報ファイル            市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
② 実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。            また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。            なお、個人番号の真正性とは、「入手した個人番号が本人の個人番号で間違いのないこと」をいう。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法)(平成25年法律第27号)            ・第7条(指定及び通知)            ・第16条(本人確認の措置)            ・第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号)            ・第5条(住民基本台帳の備付け)            ・第6条(住民基本台帳の作成)            ・第7条(住民票の記載事項)            ・第8条(住民票の記載等)            ・第12条(本人等の請求に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)</p>
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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[ 実施する ]</p> <p>1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定</p>

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

(別添1) 事務の内容



(備考)

1. 住民基本台帳の記載に関する事務

- 1-①. 住民から異動届等の届出を受け付ける。
- 1-②. 既存住基システムに異動情報を入力し、住民基本台帳を更新する。
- 1-③. 住民から転出届、転入予定連絡を受け付ける。
- 1-④. マイナポータルから転出届、転入予定連絡をダウンロードする。
- 1-⑤. 共通基盤の申請管理システムから転出届、転入予定連絡を受信し、住民基本台帳を更新する。

2. 住民基本台帳の照会

- 2-①. 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票記録事項)を照会する。

3. 都道府県報告資料等の作成

- 3-①. 異動集計表、人口統計用の集計表、閲覧資料の作成

4. 個人番号の付番

- 4-①. 出生等による個人番号の新規付番により、既存住基システムから市町村CSを通じて機構に個人番号の生成要求を行う。
- 4-②. 機構から市町村CSを通じて個人番号とすべき番号を既存住基システムに受領し、個人番号として指定する。

5. 個人番号の変更

- 5-①. 住民からの変更請求や職権により、既存住基システムから市町村CSを通じて機構に個人番号の変更要求を行う。
- 5-②. 機構から市町村CSを通じて変更後の個人番号を既存住基システムに受領し、住民基本台帳を更新する。

6. 住民票の写し等の証明書の発行に関する事務

- 6-①. 住民から住民票の写し等の証明書の交付申請を受ける。
- 6-②. 既存住基システムから証明書を作成し、住民に交付する。

7. 既存住基システムと住民基本台帳ネットワークシステムとの連携

- 7-①. 住民基本台帳情報の変更等に伴い、市町村CSの本人確認情報ファイルを更新する。
- 7-②. 送付先情報の変更等に伴い、市町村CSを通じて機構に送付先情報を送信する。
- 7-③. 中間サーバーからの符号の生成依頼を受け、市町村CSを通じて機構に符号の生成要求を行う。
- 7-④. 個人番号カードの交付状況情報を市町村CSと連携し、必要に応じて照会を行う。

8. 既存住基システムと共通基盤との連携

- 8-①. 住民基本台帳の異動情報を、共通基盤に送信する。
- 8-②. 共通基盤に送信された異動情報を、既存業務システムに送信する。
- 8-③. 共通基盤に送信された異動情報を 共通基盤内の統合宛名管理機能に送信する。
- 8-④. 住民基本台帳の世帯情報を、共通基盤を通じて中間サーバーに送信する。

9. 既存住基システムと証明書発行システムとの連携

- 9-①. 市町村CSから住民票コード及び電子証明書シリアル番号を受信する。
- 9-②. 住民票の写し等を発行するために必要となる証明書データの異動情報とシリアル番号を、証明書発行システムに送信する。
- 9-③. 宛名番号を紐づけたシリアル番号を共通基盤の申請管理システムに送信する。

10. 個別事項情報の管理

- 10-①. 国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 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 ※	市域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	個人番号は、住基法第7条8の2号に基づく、住民基本台帳記載事項であり、住民に関する記録を適正に管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 旧氏 )</li> </ul>
その妥当性	個人番号、4情報、その他住民票関係情報、その他識別情報、業務関係情報は、住基法第7条各号の規定により住民票に記載する項目であるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月25日
⑥事務担当部署	企画総務局区政課、各区市民部市民課及び出張所

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (健康福祉局介護保険課、同局保険年金課、こども未来局こども・家庭支援課、市選挙管理委員会事務局選挙課、情報システム課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他の市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった際や新規に作成する際は、住民からの申請により、既存住基システムに特定個人情報を記録し情報を管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村長は、番号利用法第7条に基づき個人番号の指定・通知を行わなければならない。そのため、番号利用法第8条に基づき個人番号の生成要求を行い、個人番号を入手している。また、住基法第7条に基づき、個人番号が住民票の記載事項となっており、適正な住民基本台帳事務を行うにあたり個人番号を使用する必要がある。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳へ記録し、住民票の写し等の証明書の発行や各種行政サービスの提供を適正に行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	企画総務局区政課、各区市民部市民課及び出張所
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの届出や職権により、住民票への記載や記載事項の変更を行う。</li> <li>・住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票記載事項)を照会する。</li> <li>・住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の証明書を発行する。</li> <li>・住基ネットを利用して、機構、都道府県、各市町村と特定個人情報を連携する。</li> <li>・共通基盤を通じて、特定個人情報を本市の他業務システムに連携する。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された電子申請データの受理、審査等。</li> </ul>
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等により、正確な本人確認と個人番号の真正性を確認する。なお、個人番号の真正性とは「入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないこと」をいう。</li> <li>・4情報、個人番号、住民票コード等により、対象者の正確な特定を行う。</li> </ul>
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、人口統計や異動件数、事務処理件数の確認のための統計のみを行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年7月25日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input type="checkbox"/> 3) 件 <input type="checkbox"/> 1) 委託する <input type="checkbox"/> 2) 委託しない <small>&lt;選択肢&gt;</small>	
委託事項1	既存住基システムの運用保守業務	
①委託内容	既存住基システムの運用保守業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システム障害・発生時の対応においては、システムで保有する全てのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイルの全体の取扱いを委託する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人未満 ] <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( システムの直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	本市ホームページの調達情報公開システムにより、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;</small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託契約書において、「契約の履行の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、この契約の履行の一部を第三者に請け負わせ、又は委任しようとするときは、あらかじめ書面により契約担当者の承諾を得なければならない。」としており、委託事業者から再委託承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。
	⑨再委託事項	運用保守メニューに基づく作業、ヘルプデスク業務

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 57 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 46 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号利用法第19条第7号別表第二に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号
②提供先における用途	番号利用法別表第二に定める事務
③提供する情報	世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主との続柄
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度。
<b>提供先2～5</b>	
提供先2	転出先市町村
①法令上の根拠	住基法施行令第23条～第24条の3
②提供先における用途	住民基本台帳(住民票)への記載
③提供する情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、旧氏、生年月日、性別、世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄、戸籍、住民票コード、個人番号、住所、転出先及び転出予定年月日</li> <li>・国民健康保険の被保険者である者については、その旨</li> <li>・後期高齢者医療の被保険者である者については、その旨</li> <li>・介護保険の被保険者である者については、その旨</li> <li>・国民年金の被保険者である者については、国民年金の被保険者の種別及び基礎年金番号</li> <li>・児童手当の支給を受けている者については、その旨</li> </ul>
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
⑦時期・頻度	住民からの転出の届出が発生した都度。



<b>移転先3</b>	こども未来局こども・家庭支援課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	児童福祉法による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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
<b>移転先4</b>	こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	児童福祉法による療育の給付決定、児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

<b>移転先5</b>	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条
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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先6</b>	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条
②移転先における用途	児童福祉法による保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。

<b>移転先7</b>	こども未来局こども・家庭支援課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	児童福祉法による母子生活支援施設における保護の実施
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
<b>移転先8</b>	健康福祉局保健部健康推進課
①法令上の根拠	住基法第1条
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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。

<b>移転先9</b>	健康福祉局障害福祉部障害福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条
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
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(身体障害者福祉法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
<b>移転先10</b>	健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条
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精神障害者保健福祉手帳の交付
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。

移転先11～15	
移転先11	健康福祉局保護自立支援課、各区厚生部生活課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	生活保護法による生活保護の実施決定等
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(生活保護法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
移転先12	財政局税務部税制課、市民税課、固定資産税課、中央市税事務所、東部市税事務所、西部市税事務所、北部市税事務所、収納対策部
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	地方税法その他地方税に関する法律等による地方税に関する事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(地方税法その他地方税に関する法律等に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 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 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。

<b>移転先13</b>	都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	公営住宅法による市営住宅入居者管理
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(公営住宅法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。
<b>移転先14</b>	健康福祉局保健部保険年金課、各市区市民部保険年金課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	上記②に記載する(国民健康保険法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。

<b>移転先15</b>	健康福祉局保健部保険年金課、各区市民部保険年金課	
①法令上の根拠	住基法第1条	
②移転先における用途	国民年金法による国民年金の給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出	
③移転する情報	上記②に記載する(国民年金法に基づく)事務の対象者	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」の一部	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	
<b>移転先16～20</b>		
<b>移転先16</b>	都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課	
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条	
②移転先における用途	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置	
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(住宅地区改良法に基づく)事務の対象者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	

<b>移転先17</b>	健康福祉局健康福祉企画課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(災害対策基本法に基づく)事務の対象者
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。) [ <input checked="" type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	災害が発生した場合に、必要に応じて。
<b>移転先18</b>	子ども未来局子ども・家庭支援課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条
②移転先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	上記②に記載する(児童扶養手当法に基づく)事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。



6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※	<p>&lt;広島市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報は本市データセンター内に設置したサーバーのデータベース内に保管する。</li> <li>・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.データセンター入口のセキュリティゲート</li> <li>2.サーバー室入口の電子錠</li> <li>3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠</li> </ol> </li> </ul> <p>上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。</p> <p>また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバーは事務で使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、施錠される。サーバーラックは事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。</li> <li>・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。</li> <li>・データセンターから情報記録媒体の持ち出しを行う場合、事前に本市担当職員が押印した情報記録媒体等持出承認書をデータセンターに持参し、退館する際に警備員に提出することとしている。</li> <li>・データセンターから退館する際、警備員による手荷物検査を行い、情報記録媒体等持出承認書に記載のない情報記録媒体を保持していた場合、データセンターからの持ち出しはできない。</li> <li>・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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る。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>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る。</li> </ul>													
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">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" style="text-align: center;">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[        20年以上        ]</p>	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														
②保管期間	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。</li> <li>・住民票の記載の修正前の住民基本台帳情報(履歴情報)及び消除者の住民基本台帳情報は、住基法施行令第34条第1項に定める期間(150年間)保管する。</li> </ul>												
③消去方法	<p>&lt;広島市における措置&gt;</p> <p>保管期間経過後、次の方法により適切に消去する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者により特定個人情報が保存された記録媒体に対して一定回数以上の無作為な書き込み等を行った上で、媒体そのものを物理的に破壊する。なお、廃棄については、住民記録システム情報セキュリティ実施手順に基づき、情報システム業務管理者(システムを所管する課(区政課)長)の承認を得るとともに、管理台帳に廃棄日・処理内容を記録する。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。</li> <li>・帳票等の紙媒体の管理は広島市文書取扱規程に基づき、管理徹底しており、廃棄に当たっては必ず溶解処理を行っている。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。</li> <li>・電子記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul>													
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

住民基本台帳ファイル

No.	項目名	No.	項目名
1	宛名番号	32	住所を定めた日
2	世帯番号	33	住民でなくなった日
3	個人番号	34	転入前住所(住所名称、方書名称、郵便番号)
4	住民票コード	35	転入前住所世帯主氏名
5	氏名	36	前住所(住所名称、方書名称、郵便番号)
6	氏名カナ	37	前住所世帯主氏名
7	アルファベット氏名	38	転出予定先住所(住所名称、方書名称、郵便番号)
8	アルファベット氏名カナ	39	転先世帯主氏名
9	通称名	40	転出予定日
10	通称名カナ	41	転出確定住所(住所名称、方書名称、郵便番号)
11	併記名	42	転確世帯主氏名
12	旧氏	43	転出確定日
13	旧氏カナ	44	最終記録地住所(住所名称、方書名称、郵便番号)
14	カナ氏名確認フラグ	45	最終記録地世帯主名
15	生年月日	46	個別事項情報
16	性別		選挙人名簿資格
17	現住所(住所名称、郵便番号)		国民健康保険資格情報
18	方書(方書名称)		後期高齢者医療資格情報
19	続柄		介護保険資格情報
20	世帯主氏名		国民年金資格情報
21	世帯主氏名カナ		児童手当受給資格情報
22	本籍地(住所名称、郵便番号)	47	個人番号カード交付状況
23	筆頭者	48	住民基本台帳カード交付状況
24	在留カード等番号	49	異動情報
25	第30条45規定区分		異動事由
26	在留資格		異動日
27	在留期間		届出日
28	在留期間の満了日	50	更新日
29	国籍・地域	51	更新時刻
30	通称履歴	52	更新職員ID
31	住民となった日		

統合宛名管理テーブル

1.個人番号、2.団体内統合宛名番号、3.業務宛名番号、4.住所、5.氏名、6.生年月日、7.性別

申請管理テーブル

1.受付番号、2.氏名、3.生年月日、4.性別、5.住所、6.電話番号、7.メールアドレス、8.手続名称、9.手続コード、10.申請日時、11.ステータスコード、12.ステータス名称、13.業務宛名番号、14.団体内統合宛名番号、15.利用者証明書シリアル番号

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出窓口において、その内容や身分証明書（顔写真のあるもの）等による本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・既存住基システムへの情報の登録の際に、仮登録と決裁を異なる者で実施することで、対象者以外の情報登録を防止する。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、当該事務の対象者以外の情報を入手することはできない。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <p>マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</p>
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	<p>システム上、必要な情報しか入力できないよう入力項目を制御している。</p> <p>システムへの登録時は、仮登録と決裁を異なる者で実施することで、必要な情報以外の登録を防止する。</p> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、当該事務に必要な情報以外の情報を入手することはできない。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <p>住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届出など書面での紙媒体による入手は、あらかじめ決められた窓口に限定し、奪取が行えないようにしている。</li> <li>・システムにおいて、限られた専用の端末のみで利用でき、操作者の認証及び利用できる機能を制御することにより、不適切な方法で入手できないようにする。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意が行われていることを必須条件としている。</li> <li>・情報を保有している事務と情報を必要としている事務双方から共通基盤の利用に係る申請書を提出させ、内容に齟齬がないか確認した上で設定を行っている。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものが明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等(顔写真のあるもの))の提示を受け、本人確認を行う。</p> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、入手した情報が他人の情報と紐付けられたり、別の情報に書き換えられたりすることはない。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード等と法令により定められた身分証明書の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。(個人番号の真正性とは、入手した個人番号が本人の個人番号で間違いのないことをいう。)</li> <li>出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード等の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、入手した情報が他人の個人番号と紐付けられたり、別の番号に書き換えられたりすることはない。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存住基システムへの情報の登録の際に、仮登録と決裁を異なる者で実施することで、入力内容を確認する。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、システム間連携の過程で情報の正確性が失われることはない。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民票の異動等に関する書類については、特定個人情報の漏えいや紛失を防止するため、鍵付きの保管庫で保管する。</li> <li>特定個人情報が記録された電子データについては、極力電子記録媒体を用いないこととし、電子記録媒体を使用する場合は、データは暗号化し、定められた担当者のみが作業することとしている(作業完了後速やかにデータを消去している)。</li> <li>各システム利用時は、操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。</li> <li>既存住基システムが接続している外部ネットワークは住基ネットのみであり、他の外部ネットワークとは接続していない。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>LGWANと本市のネットワークの間に DMZ を設け、共通基盤から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。</li> <li>共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ認められた通信以外の通信を許可しない仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。</li> </ul> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通基盤では、それぞれの番号利用事務の対象となる者の個人番号又は統合宛名番号にのみアクセスできるようにアクセス制御を行っており、目的を超えた紐付けは行われない仕組みとなっている。</li> <li>共通基盤の統合宛名機能は、個人番号と統合宛名番号の紐付けを管理する機能であり、事務に必要な情報との紐付けは行われない仕組みとなっている。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</li> <li>既存住基システムと証明書発行システム間では、住民関係証明書の発行に係る情報について自動的に連携する仕組みとなっており、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ことはない。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザIDを割り当て、ICカード及びパスワードによる認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>システム利用者管理手順に基づき、以下のとおりの管理を行う。</p> <p>1. 発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、情報システム利用管理者(業務担当課(各区市民課等)所属長)は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(区政課)長)に提出し、承認を得る。</li> <li>情報システム業務管理者は、職員のアクセス権を職務内容に沿ったものであるか確認した上で既存住基システム運用保守委託事業者に登録を依頼する。</li> </ul> <p>2. 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、情報システム利用管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(区政課)長)に提出し、承認を得る。</li> <li>情報システム業務管理者は、既存住基システム運用保守委託事業者にユーザIDの削除を依頼する。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <p>1. 発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を共通基盤管理者に提出し、承認を得る。</li> <li>(2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの割り当て及びICカードの発行を行う。</li> </ul> <p>2. 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書及びICカードを共通基盤管理者に提出し、承認を得る。</li> <li>(2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの削除を行う。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>操作者の権限等に応じたアクセス権限を付与するよう管理している。</li> <li>人事異動等後のアクセス権限を管理するため、年1回システムから操作者データを抽出し、名簿と突合している。</li> <li>ユーザIDの登録、変更、削除に関する記録を5年間保管することとしている。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ICカード管理台帳を作成し、ユーザIDごとのシステム利用権限を管理している。</li> <li>ユーザIDの登録、変更、削除に関する記録を10年間保管することとしている。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>システムのアクセスログ管理機能により、利用者、日時、利用端末、利用情報等の情報を記録し、年1回分析している。</p> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)では、利用者、日時、利用端末等を記録している。</li> <li>操作記録(ログ)は、10年間保存することとしている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・情報システム利用管理者(業務担当課所属長)及び情報システム管理主任(業務担当課各係長)は、必要に応じて職員の作業を監視し、不正行為を抑止する。</li> <li>・システム利用職員に情報セキュリティに関するマニュアルを配付の上で研修を行い、事務外での使用禁止を徹底している。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)を取得・保存しており、事務外で利用した場合には、その職員を特定可能であることを職員に周知し、事務外での使用の抑止を図っている。</li> <li>・機能ごとにアクセスできる端末の制限を行っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</li> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <p>データのバックアップは自動的に実行され、バックアップファイルの取得は入退室管理が行われるデータセンターにおいてのみ可能となっている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない</li> <li>・業務端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> </ul> <p>また、特定個人情報を含む紙媒体については、鍵付保管庫で保管している。</p>	

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	契約時に受託者の情報資産の管理体制(ISO27001認証、プライバシーマーク認定)を確認するとともに、情報資産の取扱いを徹底するため、誓約書を提出させている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させている。なお、再委託先についても同様に名簿を提出させている。</li> <li>・委託業務の範囲を明確にした上で閲覧及び更新の権限を持つ者を必要最小限とし、アカウント管理を行っている。</li> <li>・閲覧及び更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認している。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書に基づき、委託業務の実施状況を適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>・再委託先についても、再委託の承認の際に、委託先に義務付いているものと同じ情報保護対策を講じさせ、また遵守することを条件にしており、適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul> <共通基盤における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先及び再委託先の従業員の共通基盤に係る操作記録(ログ)を取得し、保存している。</li> <li>・操作記録(ログ)には、操作日時、操作端末のIPアドレス、ユーザID、画面ID、個人番号等を記録している。</li> <li>・操作記録(ログ)はそれぞれ、10年間保存することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において、個人情報の取扱いを第三者に行わせる場合は、本市の承諾を必要としており、委託先の申請に基づき、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制を確認した上で、再委託を承諾している。</li> <li>・個人情報を取扱う作業場所は、市が指定する場所のみとしている。</li> <li>・本市は委託先に対し、上記の状況を確認するため、事前に作業申請書による報告を求め、必要に応じて立入検査の実施をする。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において、本市の情報セキュリティポリシーの遵守と個人情報取扱特記事項により個人情報の適正な取扱いを義務づけるとともに、誓約書を提出させている。</li> <li>・契約書において、本市は委託先に対し、報告及び立入検査の実施を求めることができる。</li> </ul>	
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	1. ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>: 委託契約書別記「個人情報取扱特記事項」において、委託先は、個人情報が記録された資料等を契約の終了後又は解除後、直ちに本市に返還しなければならないこととされている。</li> <li>: ハードディスク等の記録装置に保存された特定個人情報については、記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。</li> <li>: 廃棄を行う場合には、日時、担当者及び処理内容等を記録したデータ消去証明書の提出を求め、保管する。</li> </ul> 2. ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>: 委託契約書別記「個人情報取扱特記事項」の定めにより、本市は委託先に対し、立入検査の実施を求めることができる。</li> <li>: 記録装置に保存された特定個人情報の消去については、本市に対し、作業完了報告を実施させることとしている。</li> </ul>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 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	秘密保持、収集の制限、従事者の監督、目的外の利用及び提供の制限、再委託の禁止、適正管理、作業場所以外での業務の禁止等、複写及び複製の禁止、資料の返還、事故発生時の報告等について規定している。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書において、再委託を行う場合にはあらかじめ本市の承諾を得ることとしており、市が承諾するに当たっては、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制などを確認の上、検討することとしている。</li> <li>・情報セキュリティ実施手順に基づき、再委託先においても、委託先と同様の情報セキュリティ対策を実施させている。</li> </ul>	

その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>特定個人情報の提供・移転を行う場合は、作成日時、提供日時等の実行処理結果を記録している。</p> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤に係る操作記録(ログ)については、日時、連携ID、移転・提供元システム名、移転・提供先システム名等を記録している。</li> <li>・操作記録(ログ)はそれぞれ、10年間保存することとしている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供・移転の際は、提供・移転先から申請書を提出させ、申請内容を精査し、必要な情報のみを提供・移転している。</li> <li>・情報を確認する場合は、アクセス制御により使用できる画面を限定するとともに、確認する際には、対象者の一覧を提出させている。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ルールの内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムに特定個人情報を提供・移転する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で事前に協議を行った上で、共通基盤担当に申請書を提出する手順となっている。申請書が提出されない場合、共通基盤を利用した提供・移転はできない。</li> <li>・磁気ディスク、USBメモリ等の電子記録媒体の利用は原則禁止とし、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤の運用管理機能で制御されている。電子記録媒体の利用は、あらかじめ、利用目的、利用頻度、利用端末等を明らかにした上で、共通基盤担当へ申請する手順としている。また、利用できる電子記録媒体は記録された情報を暗号化する機能を有するものに限定している。</li> </ul> </li> <li>・ルール遵守の確認方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書及び共通基盤の設定の突き合わせを行い、申請書に記載された連携仕様どおりの庁内連携が行われているかどうか、申請書に記載されたとおりの電子記録媒体使用許可の制御が行われているかどうか確認する。</li> <li>・共通基盤により、業務システム端末の運用状況を監視しており、許可されていない電子記録媒体が接続された場合には、監視画面に警告が表示されるとともに、当該端末、ユーザ等を記録した操作記録(ログ)が取得・保存される。</li> </ul> </li> </ul>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報は本市のデータセンター内及び本市庁舎内のサーバー室に設置したサーバーのデータベース内に保管されており、許可を得た者のみが入退室を認められている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他システムに特定個人情報を提供・移転する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意が行われていることを必須条件としている。</li> <li>・情報を保有している事務と情報を必要としている事務双方から共通基盤の利用に係る申請書を提出させ、内容に齟齬がないか確認した上で設定を行っている。</li> </ul> <p>&lt;電子記録媒体及び紙媒体における措置&gt;</p> <p>電子記録媒体及び紙媒体により情報の提供・移転を行う場合は、情報資産取扱申請書を情報システム利用管理者(業務担当課所属長)に提出し、承認を得る。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <p>共通基盤を利用した庁内連携は、あらかじめ設定された連携仕様に基づき、自動的に情報の移転が行われる仕組みであることから、誤った情報の提供・移転及び誤った相手への提供・移転が行われることはない。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

—

**6. 情報提供ネットワークシステムとの接続** [  ] 接続しない(入手) [  ] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容

リスクへの対策は十分か [  ]  <選択肢>  
1) 特に力を入れている 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

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: 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 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

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

<共通基盤における措置>  
・共通基盤を利用し、中間サーバーに特定個人情報の副本を登録する場合には、中間サーバーとの連携仕様に基づき、自動的に特定個人情報の副本の登録が行われる仕組みとなっており、不正に特定個人情報を登録することはできない。  
・磁気ディスク、USBメモリ等の電子記録媒体の利用は原則禁止とし、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤で制御されている。電子記録媒体の利用は、あらかじめ、利用目的、利用頻度、利用端末等を明らかにした上で、共通基盤担当へ申請する手順としている。また、利用できる電子記録媒体は記録された情報を暗号化する機能を有するものに限定している。

<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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。  
②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。  
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が不正に提供されるリスクに対応している。  
④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。  
(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

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	<p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用し、中間サーバーに特定個人情報の副本を登録する場合には、中間サーバーとの連携仕様に基づき、自動的に特定個人情報の副本の登録が行われる仕組みとなっており、不適切な方法で特定個人情報を登録することはできない。</li> <li>・磁気ディスク、USBメモリ等の電子記録媒体の利用は原則禁止とし、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤の運用管理機能で制御されている。電子記録媒体の利用は、あらかじめ、利用目的、利用頻度、利用端末等を明らかにした上で、共通基盤担当へ申請する手順としている。また、利用できる電子記録媒体は記録された情報を暗号化する機能を有するものに限定している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ol> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>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る。</li> <li>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>&lt;共通基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤を利用し、中間サーバーに特定個人情報の副本を登録する場合には、中間サーバーとの連携仕様に基づき、自動的に特定個人情報の副本の登録が行われる仕組みとなっており、誤った情報を中間サーバーに登録することはない。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ol> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ol> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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する。</li> </ol>	

**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	<広島市における措置> ・特定個人情報を取り扱う事務室等については、部外者の進入を禁止している。 ・特定個人情報は本市データセンター内に設置したサーバーのデータベース内に保管する。 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。 また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 ・サーバーは事務で使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、それぞれ施錠される。サーバーラックの鍵は事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・データセンターから情報記録媒体の持ち出しを行う場合、事前に本市担当職員が押印した情報記録媒体等持出承認書をデータセンターに持参し、退館する際に警備員に提出することとしている。 ・データセンターから退館する際、警備員による手荷物検査を行い、情報記録媒体等持出承認書に記載のない情報記録媒体を保持していた場合、データセンターからの持ち出しはできない。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報の消去にあたっては、ハードディスク等の記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。  <電子記録媒体及び紙媒体における措置> 特定個人情報が記録された電子記録媒体及び紙媒体については、事務室内の保管庫に施錠保管する。 電子記録媒体の使用後の処分については、一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊することで、当該媒体に記録された特定個人情報を消去する。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。なお、紙媒体については溶解処分とする。  <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・プラットフォームを中間サーバー用データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 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に、警備員などにより確認している。	
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

	<p>具体的な対策の内容</p>	<p>&lt;広島市における措置&gt;  1. 不正アクセス防止  ・共通基盤の各種機能の利用にあたっては、ICカードによる利用者認証及び権限管理を行っており、あらかじめ登録された職員以外が特定個人情報にアクセスすることはできない。また、各種機能に係る稼働記録(ログ)の取得・保存を行っており、不正使用が認められる場合には、職員の特定が可能であることを周知することで、特定個人情報への不正アクセスの抑止を図っている。  ・本市の庁内ネットワークは、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ設定された通信仕様に基づく通信のみ許可する仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。また、本市の庁内ネットワークは、常時監視を行っており、不正アクセス等の脅威が検知された場合には、監視画面に警告が表示されると共に、脅威の種類、対象端末(又はサーバ、ネットワーク機器)、時間等を記録する稼働記録(ログ)が取得・保存される。  ・LGWANと本市のネットワークの間にDMZを設け、共通基盤から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。  2. ウイルス対策  ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新になるよう、日次レベルで更新し、各業務システム及び端末に配信している。  ・磁気ディスク、USBメモリ等の可搬記録媒体の利用は原則禁止とし、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤で制御されている。可搬記録媒体の利用は、あらかじめ、利用目的、利用頻度、利用端末等を明らかにした上で、共通基盤担当へ申請する手順としている。また、利用できる可搬記録媒体は記録された情報を暗号化する機能を有するものに限定している。  ・共通基盤により、業務システム端末の運用状況を監視しており、許可されていない可搬記録媒体が接続された場合には、監視画面に警告が表示されるとともに、当該端末、ユーザ等を記録した稼働記録(ログ)が取得・保存される。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。  ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり    2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している    2) 保管していない
具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第1項に定める期間(150年間)保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳ネットワークと既存住基システムとの整合処理を定期的実施している。</li> <li>・住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき、正確な記録を確保するための調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。</li> <li>・再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出・死亡により削除された特定個人情報は、住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から150年間に限り既存住基システム内に保存し、期間が過ぎたら情報を消去する仕組みとなっている。</li> <li>・磁気ディスクの廃棄時は、情報資産管理手順に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、情報資産管理台帳にその記録を残す。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。なお、帳票の廃棄時は、溶解等を行う。</li> <li>・情報資産管理手順に基づき、情報資産取扱記録簿を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p>&lt;広島市における措置&gt; 「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて自己点検を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、毎年1回、情報セキュリティの自己点検を実施することとしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、毎年1回、自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p>&lt;広島市における措置&gt; ・「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ監査を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、4年に1回、外部監査を実施することとしている。 (監査内容) ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全措置 など</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、毎年1回、監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>&lt;広島市における措置&gt; 次に掲げる情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等を毎年実施し、具体的な情報セキュリティ事故の事例紹介等により、職員の情報セキュリティ意識・法令遵守意識の向上を図っている。 なお、情報セキュリティ研修については、eラーニングを導入し、未受講者に対して催促メールを送信することで受講率の向上を図っている。また、公務員倫理研修(情報セキュリティに関する部分)については、庁内LANの全庁資料室に研修資料を掲載しているため、未受講者がいつでも研修資料を参照できる。</p> <p>・情報セキュリティ研修 新規採用職員研修、一般職員研修、新任課長級職員研修、新任課長補佐級職員研修 ・公務員倫理研修 全職員研修、所属長研修、所属長による所属内研修</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	広島市公文書館 〒730-0051 広島市中区大手町四丁目1番1号 大手町平和ビル8階 電話番号:082-243-2583(直通)
②請求方法	所定の請求書に必要事項を記載し、前記「①請求先」に提出する。その際、運転免許証など本人であることを確認できる身分証明書等を提示する必要がある。
特記事項	広島市ホームページに請求方法や手数料等について掲載している。 <a href="https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5470.html">https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5470.html</a>
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 請求そのものや開示の際の閲覧、視聴は無料。写しの交付等は一定の手数料が必要。写しの交付を受ける際に、公文書館に納付する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳マスタ
公表場所	広島市公文書館
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	広島市企画総務局区政課 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号:082-504-2112(直通)
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12月11日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市ホームページに意見公募する旨を記載し、評価書(案)の所管課における閲覧及び配布、ホームページへの掲載を行う。意見の提出は、持参、郵送、FAX又は電子メールにより受け付ける。
②実施日・期間	令和6年9月1日から同年9月30日まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年10月2日、4日
②方法	専門性を有する第三者(個人情報の保護及び情報システムに知見を有している者)の意見を聴く。
③結果	第三者点検の結果、一部の記載内容の修正等を行い、特段の問題はないものと認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10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	1. ポータル機能 :ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。 2. システム間連携制御機能 :共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間のデータ連携を行う機能。 3. 運用管理機能 :システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。 4. 統合宛名管理機能 :個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を払出す。 5. 中間サーバー連携機能 :中間サーバーと共通基盤間のデータ連携を行い、中間サーバーに特定個人情報の副本を登録する機能。 6. 情報照会機能 :業務システムからの要求に応じて、他の行政機関等に対して情報照会を行う機能。また、情報照会の結果を中間サーバーから受信する機能。	1. ポータル機能 :ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。 2. システム間連携制御機能 :共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間のデータ連携を行う機能。 3. 運用管理機能 :システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。 4. 団体内統合宛名機能 :個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を払出す。 5. 中間サーバー連携機能 :中間サーバーと共通基盤間のデータ連携を行い、中間サーバーへの情報照会要求の送信及び照会結果の受信並びに特定個人情報の副本の登録を行う機能。	事後	機能の一部削除等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10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	1. 符号管理機能 :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。 2. 情報照会機能 :情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供機能 :情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、共通基盤(統合宛名管理機能)及び既存住基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。 5. 情報提供等記録管理機能 :特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。	1. 符号管理機能 :情報提供ネットワークシステムを利用した情報照会及び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 2. 情報照会機能 :他の行政機関等への特定個人情報の照会及び提供された特定個人情報の受領を行う機能 3. 情報提供機能 :他の行政機関等からの特定個人情報の照会に対して、該当する特定個人情報を提供する機能 4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、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、符号取得のための連携を行う機能 5. 情報提供等記録管理機能 :他の行政機関からの特定個人情報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	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10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	6. 情報提供データベース管理機能 :特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 :中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェースシステム)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。 8. セキュリティ管理機能 :特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 :バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。	6. 情報提供データベース管理機能 :情報提供の対象となる特定個人情報の副本を保持・管理する機能 7. データ送受信機能 :中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供及び符号取得のための連携を行う機能 8. セキュリティ管理機能 :特定個人情報の暗号化及び復号化や電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理及び情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報の管理を行う機能 9. 職員認証・権限管理機能 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能 10. システム管理機能 :バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除等を行う機能	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・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)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成28年3月31日法律第13号施行時点) ・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等の交付の特例) ・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)	事後	住基法施行時点の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>・番号法第19条第14号及び特定個人情報保護委員会規則(予定、条例に基づく独自事務の情報連携)</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	<p>・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>・番号利用法第19条第8号及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>:番号利用法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、23、24、25、27、28、31、32、33、37、38、39、41、43、45、47、48、50、51、53、55、56、57、58、59条</p> <p>※番号利用法別表第二の30、34、35、39、40、48、58、59、84、89、91、101、105、116、117、120の項に係る主務省令は未制定。</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠):なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>	事後	法令上の根拠の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(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 57件 移転を行っている 49件	提供を行っている 57件 移転を行っている 46件	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1及び提供先2の ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3	提供先:教育委員会学事課 ①法令上の根拠:番号法第19条第9号に基づく条例を定める予定 ②提供先における用途:学齢簿の調製、授業料徴収管理、教育扶助制度の認定事務等 ③提供する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④提供する情報の対象となる本人の数:10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 ⑥提供方法:フラッシュメモリ ⑦時期・頻度:月2回(月初及び15日頃)	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1～5、7～15、17～27、29～35、37、38の ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条	住基法第1条	事後	番号利用法に基づく事務に係る住民票情報について、条例による規定が不要となったことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6、16、28、36の ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条	番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1～10、12～38の ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11の ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護者及び相談者	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13の移転先	都市整備局住宅政策課	都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課	事後	移転先の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先16の移転先	都市整備局住宅政策課	都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課	事後	移転先の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先36の移転先及び ②移転先における用途	移転先:こども未来局保育企画課、保育指導課 ②移転先における用途:子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施	移転先:こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課 ②移転先における用途:子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給、地域子ども・子育て支援事業の実施又は保育所に係る委託費の支払若しくは費用の徴収	事後	移転先の追加及び広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先39	移転先:健康福祉局障害福祉部障害福祉課、精神保健福祉課、各区厚生部保健福祉課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市障害者公共交通機関利用助成の決定 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数: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:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先39	—	移転先:こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課 ①法令上の根拠:番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市保育園条例又は広島市阿戸認定こども園条例による保育園等への入園の申込みの受理及び審査等 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数: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:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先40	移転先:健康福祉局障害福祉部障害福祉課、精神保健福祉課、各区厚生部保健福祉課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市重度障害者福祉タクシー利用助成の決定 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数: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:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先40</p>	—	<p>移転先: 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課</p> <p>①法令上の根拠: 番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条</p> <p>②移転先における用途: 広島市市営住宅等条例による市営住宅及び市営住宅等附設駐車場の管理</p> <p>③移転する情報: 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>④移転する情報の対象となる本人の数: 1万人以上10万人未満</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</p> <p>⑥移転方法: 庁内連携システム</p> <p>⑦時期・頻度: 住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。</p>	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先41</p>	<p>移転先: 健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課</p> <p>①法令上の根拠: 番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条</p> <p>②移転先における用途: 広島市重度心身障害者介護手当の支給認定</p> <p>③移転する情報: 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>④移転する情報の対象となる本人の数: 1万人未満</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</p> <p>⑥移転方法: 庁内連携システム</p> <p>⑦時期・頻度: 住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。</p>	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先41</p>	—	<p>移転先: 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課</p> <p>①法令上の根拠: 番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条</p> <p>②移転先における用途: 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理</p> <p>③移転する情報: 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>④移転する情報の対象となる本人の数: 1万人未満</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</p> <p>⑥移転方法: 庁内連携システム</p> <p>⑦時期・頻度: 住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。</p>	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先42</p>	<p>移転先: 健康福祉局障害福祉部障害福祉課</p> <p>①法令上の根拠: 番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条</p> <p>②移転先における用途: 広島市中心身障害者扶養共済制度の掛金減免制度決定</p> <p>③移転する情報: 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>④移転する情報の対象となる本人の数: 1万人未満</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</p> <p>⑥移転方法: 庁内連携システム</p> <p>⑦時期・頻度: 住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。</p>	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先42</p>	—	<p>移転先: 健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部健康長寿課</p> <p>①法令上の根拠: 番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条</p> <p>②移転先における用途: 介護保険法による介護サービスに係る利用者負担の軽減</p> <p>③移転する情報: 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報</p> <p>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</p> <p>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲: 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。</p> <p>⑥移転方法: 庁内連携システム</p> <p>⑦時期・頻度: 住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。</p>	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先43	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:重度障害者入浴サービス事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先43	—	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市児童発達支援センター等利用者負担助成事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先44	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:障害者住宅改造費助成事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先44	—	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条 ②移転先における用途:補装具費利用者負担助成事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先45	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:補装具費利用者負担助成事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先44へ記載	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先45	—	移転先:健康福祉局保険年金課、各区厚生部保健福祉課 ①法令上の根拠:番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市重度心身障害者医療費補助条例による重度心身障害者に係る医療費の補助に関する事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数: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:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先46	移転先:健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市児童発達支援センター等利用者負担助成事業にかかる事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:1万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先43へ記載	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先46	—	移転先:健康福祉局保険年金課、各区厚生部保健福祉課 ①法令上の根拠:番号利用法第9条第2項、広島市個人番号の利用に関する条例第3条、住基法第1条 ②移転先における用途:広島市子ども医療費補助条例による子どもに係る医療費の補助に関する事務 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先47	移転先:健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:高齢者公共交通機関利用助成の決定 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先48	移転先:こども未来局児童相談所 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:児童及び妊産婦の福祉に関し、必要な実情の把握 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先49	移転先:健康福祉局保健部保健医療課 ①法令上の根拠:番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定、住基法第1条 ②移転先における用途:特定健康診査及び後期高齢者健康診査の実施記録及び通知等に係る対象者特定 ③移転する情報:住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報 ④移転する情報の対象となる本人の数:10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲:「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。 ⑥移転方法:庁内連携システム ⑦時期・頻度:住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度。	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1及び提供先2 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	(別紙1)番号利用法第19条第7号別表第2に定める事務 項番8	情報照会者: 都道府県知事 事務: 児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 特定個人情報: 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	情報照会者: 都道府県知事 事務: 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 特定個人情報: 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	番号利用法の改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	(別紙1)番号利用法第19条第7号別表第2に定める事務 項番74	—	情報照会者: 市町村長 事務: 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 特定個人情報: 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	番号利用法の改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	(別紙1)番号利用法第19条第7号別表第2に定める事務 項番85の2	—	情報照会者: 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長 事務: 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの 特定個人情報: 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	番号利用法の改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年8月10日	(別紙1)番号利用法第19条第7号別表第2に定める事務 項番89	情報照会者: 都道府県知事又は長崎市長 事務: 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 特定個人情報: 住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	削除	事後	マイナンバーを利用しないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法)(平成25年5月31日法律第27号) (略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成28年3月31日法律第13号施行時点) (略)	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法)(平成25年法律第27号) (略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年法律第81号) (略)	事後	法令番号等の修正であって、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 ・番号利用法第19条第8号及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条  (別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) : 番号利用法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、15、16、20、22、23、24、25、27、28、31、32、33、37、38、39、41、43、45、47、48、50、51、53、55、56、57、58、59条 ※番号利用法別表第二の30、34、35、39、40、48、58、59、84、89、91、101、105、116、117、120の項に係る主務省令は未制定。  (別表第二における情報照会の根拠) : なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) : 番号利用法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1、2、3、4、6、7、8、10、12、13、14、16、20、22、22の3、22の4、23、24、24の2、24の3、25、26の3、27、28、31、31の2、31の3、32、33、37、38、39、40、41、43、43の3、43の4、44の2、45、47、48、49の2、50、51、53、55、56、57、58、59、59の2、59の3条 ※番号利用法別表第二の21、30、89、105、117の項に係る主務省令は未制定。  (別表第二における情報照会の根拠) : なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法令上の根拠の追加等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年8月3日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	総務課区政担当課長	総務課長	事後	所属長の職名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市職員が、職場に設置されたオンラインシステム端末機を使用して、職務上知り得た者の住所を知人に教えた。	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BC C」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(T O)」を使用した。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	・住民等の個人情報を取り扱うシステムにおいては、ICカード・パスワードによるユーザ認証、権限管理により、業務に必要な情報を参照できないようにしている。 ・また、端末の操作記録(ログ)を取得し、不正行為があった場合にも、操作記録から日時、職員名、参照した情報を特定することができるようにしている。 ・上記のような技術的対策を講じた上で、全職員を対象とした情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等によって法令順守(コンプライアンス)意識の高揚等に取り組んでいる。 ・また、情報セキュリティに関し、職員が遵守すべき事項を定めるとともに、情報資産を管理するための全庁的な体制を確立し、再発防止に取り組んでいる。	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市職員が、職場に設置されたオンラインシステム端末機を使用して、職務上知り得た者の住所を知人に教えた。	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BC C」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(T O)」を使用した。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	・住民等の個人情報を取り扱うシステムにおいては、ICカード・パスワードによるユーザ認証、権限管理により、業務に必要な情報を参照できないようにしている。 ・また、端末の操作記録(ログ)を取得し、不正行為があった場合にも、操作記録から日時、職員名、参照した情報を特定することができるようにしている。 ・上記のような技術的対策を講じた上で、全職員を対象とした情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等によって法令順守(コンプライアンス)意識の高揚等に取り組んでいる。 ・また、情報セキュリティに関し、職員が遵守すべき事項を定めるとともに、情報資産を管理するための全庁的な体制を確立し、再発防止に取り組んでいる。	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市職員が、職場に設置されたオンラインシステム端末機を使用して、職務上知り得た者の住所を知人に教えた。	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BC C」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(T O)」を使用した。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	・住民等の個人情報を取り扱うシステムにおいては、ICカード・パスワードによるユーザ認証、権限管理により、業務に必要な情報を参照できないようにしている。 ・また、端末の操作記録(ログ)を取得し、不正行為があった場合にも、操作記録から日時、職員名、参照した情報を特定することができるようにしている。 ・上記のような技術的対策を講じた上で、全職員を対象とした情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等によって法令順守(コンプライアンス)意識の高揚等に取り組んでいる。 ・また、情報セキュリティに関し、職員が遵守すべき事項を定めるとともに、情報資産を管理するための全庁的な体制を確立し、再発防止に取り組んでいる。	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年8月3日	V 開示請求、問合せ 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	広島市企画総務局総務課 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号:082-504-2023(直通)	広島市企画総務局総務課 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号:082-504-2112(直通)	事後	電話番号の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月14日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表	行っていない	行っている 個人情報ファイル名:住民基本台帳マスタ 公表場所:広島市公文書館	事後	個人情報ファイル簿の公表に係る変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	富士ゼロックスシステムサービス株式会社 営業本部公共システム営業事業部 西日本支店	富士ゼロックスシステムサービス株式会社	事後	委託先の社名変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1、17、29	健康福祉局健康福祉企画課	健康福祉局健康福祉・地域共生社会課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課、こども未来局児童相談所支援課	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、こども未来局児童相談所支援課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4、18、20、21、22、25、26	こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部保健福祉課	こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5、33	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6、36、39	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8、30、31、38	健康福祉局保健部保健医療課	健康福祉局保健部健康推進課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10	健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課	健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12	財政局税務部税制課、納税推進課、市民税課、固定資産税課、中央市税事務所、東部市税事務所、西部市税事務所、北部市税事務所、収納対策部	財政局税務部税制課、市民税課、固定資産税課、中央市税事務所、東部市税事務所、西部市税事務所、北部市税事務所、収納対策部	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先19	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先23	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先27	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先28、42	健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部健康長寿課	健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先34	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課、各区厚生部生活課	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先35	健康福祉局障害福祉部精神保健福祉課、同局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課、各区厚生部生活課	健康福祉局障害福祉部精神保健福祉課、同局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先45、46	健康福祉局保険年金課、各区厚生部保健福祉課	健康福祉局保険年金課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(TO)」を使用した。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(TO)」を使用した。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月1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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先(TO)」を使用した。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年3月1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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年8月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14、15、32	健康福祉局保険年金課、各区市民部保険年金課	健康福祉局保健部保険年金課、各区市民部保険年金課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年8月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先27	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年8月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先32、37	健康福祉局保険年金課	健康福祉局保健部保険年金課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年8月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先45、46	健康福祉局保険年金課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(略) なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	(略) なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26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 ③システムの機能	(略) 7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略)	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 ③他のシステムとの接続 その他	中間サーバー、国保・年金・後期高齢者医療システム、介護保険システム、福祉情報システム、市営住宅総合管理システム、選挙システム、下水道事業受益者負担金システム、財務会計システム、文書管理システム、人事・給与・庶務事務システム、水道料金オンラインシステム	中間サーバー、国保・年金・後期高齢者医療システム、介護保険システム、福祉情報システム、市営住宅総合管理システム、選挙システム、下水道事業受益者負担金システム、財務会計システム、文書管理システム、人事・給与・庶務事務システム、水道料金オンラインシステム、小児慢性等システム、教育事務システム、放課後児童クラブ利用料金収納管理システム、庁内LAN	事後	他のシステムとの接続先の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(略) (3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は通知カードにより全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(略) (3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	【】その他 ( )	【○】その他 ( 旧氏 )	事後	住民基本台帳法施行令等の一部改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施期間内の他部署	健康福祉局介護保険課、同局保険年金課、こども未来局こども・家庭支援課	健康福祉局介護保険課、同局保険年金課、こども未来局こども・家庭支援課、市選挙管理委員会事務局選挙課	事後	特定個人情報の入手元の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 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(57)件	【○】提供を行っている(59)件	事後	特定個人情報の提供先の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 転出先市町村 ③提供する情報	・氏名、生年月日、性別、世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄、戸籍、住民票コード、個人番号、住所、転出先及び転出予定年月日(略)	・氏名、旧氏、生年月日、性別、世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄、戸籍、住民票コード、個人番号、住所、転出先及び転出予定年月日(略)	事後	住民基本台帳法施行令等の一部改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、こども未来局児童相談所支援課	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課、こども未来局児童相談所支援課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4、18、20、21、22、25、26	こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5、33	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10	健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先19	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先23	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先27	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先28、42	健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部健康長寿課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先34	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先35	健康福祉局障害福祉部精神保健福祉課、同局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	健康福祉局障害福祉部精神保健福祉課、同局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部福祉課、各区厚生部生活課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先36、39	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先45, 46	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部保健福祉課(東区を除く)、東区厚生部福祉課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル、(2)本人確認情報ファイル、(3)送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 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)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(右記を追加)	なお、上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。 ・データセンターから情報記録媒体の持ち出しを行う場合、事前に本市担当職員が押印した情報記録媒体等持出承認書をデータセンターに持参し、退館する際に警備員に提出することとしている。 ・データセンターから退館する際、警備員による手荷物検査を行い、情報記録媒体等持出承認書に記載のない情報記録媒体を保持していた場合、データセンターからの持ち出しはできない。	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	(略) ・住民票の記載の修正前の住民基本台帳情報(履歴情報)及び消除者の住民基本台帳情報は、住基法施行令第34条第1項に定める期間(5年間)保管する。	(略) ・住民票の記載の修正前の住民基本台帳情報(履歴情報)及び消除者の住民基本台帳情報は、住基法施行令第34条第1項に定める期間(150年間)保管する。	事後	住民基本台帳法施行令の改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<広島市における措置> 保管期間経過後、次の方法により適切に消去する。 ・特定個人情報保存された記録媒体に対して一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊する。なお、廃棄については、情報システム業務管理者(システムを所管する課(総務課区政担当課)長)の承認を得るとともに、情報資産管理台帳に記録する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	<広島市における措置> 保管期間経過後、次の方法により適切に消去する。 ・委託業者により特定個人情報が保存された記録媒体に対して一定回数以上の無作為な書き込み等を行った上で、媒体そのものを物理的に破壊する。なお、廃棄については、住民記録システム情報セキュリティ実施手順に基づき、情報システム業務管理者(システムを所管する課(総務課)長)の承認を得るとともに、情報資産管理台帳に記録する。また、廃棄日時、担当者及び処理内容等を記録したデータ消去証明書の提出を委託業者から求め、保管する。 ・帳票等の紙媒体の管理は広島市文書取扱規程に基づき、管理徹底しており、廃棄に当たっては必ず溶解処理を行っている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (略)	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル、(3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1_住基ネットの運用保守業務 再委託	⑦再委託の有無 再委託しない ⑧再委託の許諾方法 (空欄) ⑨再委託事項 (空欄)	⑦再委託の有無 再委託する ⑧再委託の許諾方法 委託契約書において、「契約の履行の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、この契約の履行の一部を第三者に請け負わせ、又は委任しようとするときは、あらかじめ書面により契約担当者の承諾を得なければならない。」としており、委託事業者から再委託承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。 ⑨再委託事項 業務のシステム企画(基本計画)、履行責任とシステム全体の稼働責任、契約期間中の保守	事後	再委託による変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先2_都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構) 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	住民票コード、氏名、旧氏、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事後	住民基本台帳法施行令等の一部改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ②対象となる本人の範囲 その必要性	番号利用法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号利用法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に個人番号を通知する必要がある。 また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	(略) ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	(略) ・その他(交付申請書等の送付先の情報) :機構に対し、個人番号、個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、交付申請書等の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	【○】電磁記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	【 】電磁記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	事後	現状の運用変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条に基づき委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第35条に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 地方公共団体情報システム機構(機構)	①法令上の根拠 通知カード及び個人番号カード等省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任) ②提供先における用途 市から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	①法令上の根拠 個人番号カード等省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任) ②提供先における用途 市から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書等を印刷し、送付する。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 地方公共団体情報システム機構(機構) 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、番号利用法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	事後	通知カード等の廃止等によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	Ⅱ (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 NO1～188(略) NO189. 国民健康保険資格情報、NO190. 後期高齢者医療資格情報、NO191. 介護保険資格情報、NO192. 国民年金資格情報、NO193. 児童手当受給資格情報、NO194. 個人番号  (2)本人確認情報ファイル 1～36 (略)  (3)送付先情報ファイル 1～61(略)	(1)住民基本台帳ファイル NO1～188(略) NO189. 旧氏漢字、NO190. 旧氏カナ、NO191. 旧氏申請年月日、NO192. 旧氏削除申請年月日、NO189. 国民健康保険資格情報、NO190. 後期高齢者医療資格情報、NO191. 介護保険資格情報、NO192. 国民年金資格情報、NO193. 児童手当受給資格情報、NO194. 個人番号  (2)本人確認情報ファイル 1～36 (略) 37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番  (3)送付先情報ファイル 1～61(略) 62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏	事後	住民基本台帳法施行令等の一部改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (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	・住民異動届出においては、住基法第27条(届出の方式等)の規定に基づき、書面にて本人又は代理人による届け出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人又は代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・システムにおいて、操作者の認証及び利用できる機能を制御することにより、不適切な方法で入手できないようにする。  <共通基盤における措置> (略)	・住民異動届出など書面での紙媒体による入手は、あらかじめ決められた窓口に限定し、奪取が行えないようにしている。 ・システムにおいて、限られた専用の端末のみで利用でき、操作者の認証及び利用できる機能を制御することにより、不適切な方法で入手できないようにする。  <共通基盤における措置> (略)	事後	現状の運用を踏まえた記載の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (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	(右記を追加)  <共通基盤における措置> (略)	・特定個人情報が記録された電子データについては、極力電子記録媒体を用いないこととし、電子記録媒体を使用する場合は、データは暗号化し、定められた担当者のみが作業することとしている(作業完了後速やかにデータを消去している)。  <共通基盤における措置> (略)	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	(右記を追加)	・人事異動等後のアクセス権限を管理するため、年1回システムから操作者データを抽出し、名簿と突合している。	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)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 特定個人情報の仕様の記録 具体的な管理方法	・システムの操作履歴を記録し、特定個人情報の使用について随時確認することができる。 ・バックアップされた操作履歴について、保管庫に施錠保管する。  <共通基盤における措置> (略)	システムのアクセスログ管理機能により、利用者、日時、利用端末、利用情報等の情報を記録し、年1回分析している。  <共通基盤における措置> (略)	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・既存住基システムへの情報の登録の際に、入力した者とは別の者が入力内容を確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。また、入力内容が多い処理(市外転入等)については、複数の職員によって審査を行う。  <共通基盤における措置> ・共通	・既存住基システムへの情報の登録の際に、入力した者とは別の者が入力内容を確認する。  <共通基盤における措置> ・共通	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去のルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	(略) ・本市は委託先に対し、上記の状況を確認するため、報告を求め、必要に応じて立入検査の実施をする。	(略) ・本市は委託先に対し、上記の状況を確認するため、事前に作業申請書による報告を求め、必要に応じて立入検査の実施をする。	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去のルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. ルールの内容 (略) : 廃棄を行う場合には、日時、担当者及び処理内容を記録し、保管する。 2. ルール遵守の確認方法 (略)	1. ルールの内容 (略) : 廃棄を行う場合には、日時、担当者及び処理内容等を記録したデータ消去証明書の提出を求め、保管する。 2. ルール遵守の確認方法 (略)	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークを通じた提供を除く。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	システム利用者管理手順に基づき、以下のとおりの管理を行う。 1. 発効管理 ・人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、情報システム利用管理者(業務担当課(各区市民課等)所属長)は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(総務課区政担当)長)に提出し、承認を得る。 ・(略) 2. 失効管理 ・人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、情報システム利用管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(総務課区政担当)長)に提出し、承認を得る。 ・(略) <共通基盤における措置> (略)	システム利用者管理手順に基づき、以下のとおりの管理を行う。 1. 発効管理 ・人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、情報システム利用管理者(業務担当課(各区市民課等)所属長)は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(総務課)長)に提出し、承認を得る。 ・(略) 2. 失効管理 ・人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、情報システム利用管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を情報システム業務管理者(システム管理主管課(総務課)長)に提出し、承認を得る。 ・(略) <共通基盤における措置> (略)	事後	システム管理主管課の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークを通じた提供を除く。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	・特定個人情報は本市のデータセンター内に設置したサーバーのデータベース内に保管されており、許可を得た者のみが入室を認められている。	・特定個人情報は本市のデータセンター内及び本市庁舎内のサーバー室に設置したサーバーのデータベース内に保管されており、許可を得た者のみが入室を認められている。	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<電子記録媒体及び紙媒体における措置> (略) 電子記録媒体の使用後の処分については、一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊することで、当該媒体に記録された特定個人情報を消去する。また、紙媒体については溶解処分とする。	<電子記録媒体及び紙媒体における措置> (略) 電子記録媒体の使用後の処分については、一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊することで、当該媒体に記録された特定個人情報を消去する。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。なお、紙媒体については溶解処分とする。	事後	現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住基法施行令第34条第1項に定める期間(50年間)保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住基法施行令第34条第1項に定める期間(150年間)保管する。	事後	住民基本台帳法施行令の改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (1)住民基本台帳ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク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	・転出・死亡により削除された特定個人情報は、住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から5年間に限り既存住基システム内に保存し、期間が過ぎたら情報を消去する仕組みとなっている。 ・磁気ディスクの廃棄時は、情報資産管理手順に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、情報資産管理台帳にその記録を残す。なお、帳票の廃棄時は、溶解等を行う。 (略)	・転出・死亡により削除された特定個人情報は、住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から150年間に限り既存住基システム内に保存し、期間が過ぎたら情報を消去する仕組みとなっている。 ・磁気ディスクの廃棄時は、情報資産管理手順に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、情報資産管理台帳にその記録を残す。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。なお、帳票の廃棄時は、溶解等を行う。 (略)	事後	住民基本台帳法施行令の改正及び現状の運用を明文化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26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 (3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	事後	記載誤りの修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	VI その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な方法	<p>&lt;広島市における措置&gt; ・「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ監査を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、定期的に外部監査を実施することとしている。 (監査内容) (略)</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>	<p>&lt;広島市における措置&gt; ・「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ監査を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、4年に1回、外部監査を実施することとしている。 (監査内容) (略)</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、毎年1回、監査を行うこととしている。</p>	事後	監査の実施頻度を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	VI その他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	<p>&lt;広島市における措置&gt; (略) なお、情報セキュリティ研修については、非常勤嘱託職員、臨時職員も対象として実施している。 (略)</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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。</p>	<p>&lt;広島市における措置&gt; (略) なお、情報セキュリティ研修については、eラーニングを導入し、未受講者に対して催促メールを送信することで受講率の向上を図っている。また、公務員倫理研修(情報セキュリティに関する部分)については、庁内LANの全庁資料室に研修資料を掲載しているため、未受講者がいつでも研修資料を参照できる。 (略)</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、毎年1回、自己点検を実施することとしている。</p>	事後	現状の運用を明文化及び中間サーバー・プラットフォームにおける自己点検の実施頻度を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 証明書発行システムの運用・保守業務 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	市域内の個人番号カード所持者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 健康福祉局健康福祉・地域共生社会課 ⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(災害救助法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課、こども未来局児童相談所支援課 ⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 こども未来局こども・家庭支援課 ⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5 健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6 こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 こども未来局こども・家庭支援課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9 健康福祉局障害福祉部障害福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(身体障害者福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 健康福祉局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11 健康福祉局地域福祉課、各区厚生部生活課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(生活保護法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先12 財政局税務部税制課、市民税課、固定資産税課、中央市税事務所、東部市税事務所、西部市税事務所、北部市税事務所、収納対策部 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(地方税法その他地方税に関する法律等に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先13 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(公営住宅法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先14 健康福祉局保健部保険年金課、各区市民部保険年金課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(国民健康保険法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先15 健康福祉局保健部保険年金課、各区市民部保険年金課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(国民年金法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先16 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(住宅地区改良法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先17 健康福祉局健康福祉・地域共生社会課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(災害対策基本法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先18 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童扶養手当法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先19 健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(老人福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先20 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先21 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先22 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先23 健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先24 健康福祉局障害福祉部障害福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先25 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(母子保健法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先26 こども未来局こども・家庭支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(児童手当法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先27 健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(高齢者の医療の確保に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先28 健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(介護保険法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先29 健康福祉局健康福祉・地域共生社会課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(被災者生活再建支援法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先30 健康福祉局保健部健康推進課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(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基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先32 健康福祉局保健部保険年金課、各区市民部保険年金課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先33 健康福祉局障害福祉部障害自立支援課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(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基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先34 健康福祉局障害福祉部障害福祉課、各区厚生部福祉課、各区厚生部生活課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(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基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先35 健康福祉局障害福祉部精神保健福祉課、同局精神保健福祉センター相談課、各区厚生部福祉課、各区厚生部生活課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(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基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先36 こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(子ども・子育て支援法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先37 健康福祉局保健部保険年金課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先38 健康福祉局保健部健康推進課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(難病の患者に対する医療等に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先39 こども未来局保育企画課、保育指導課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(広島市保育園条例又は広島市阿戸認定こども園条例に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先40 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(広島市市営住宅等条例に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先41 都市整備局住宅政策課、各区建設部(農林建設部)建築課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先42 健康福祉局高齢福祉部介護保険課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(介護保険法に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先43 健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(広島市児童発達支援センター等利用者負担助成事業に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先44 健康福祉局障害福祉部障害自立支援課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(補装具費利用者負担助成事業に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先45 健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(広島市重度心身障害者医療費補助条例に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年6月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先46 健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	上記②に記載する(広島市子ども医療費補助条例に基づく)事務の対象者	事後	対象となる本人の範囲を具体化したことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (略)	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (略)	事後	法令上の根拠の追加によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ② 所属長の役職名	総務課長	総務課区政担当課長	事後	所属長の職名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	富士ゼロックスシステムサービス株式会社	富士フィルムシステムサービス株式会社	事後	委託先の社名変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11	健康福祉局保護地域福祉課、各区厚生部生活課	健康福祉局保護自立支援課、各区厚生部生活課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11	健康福祉局健康福祉・地域共生社会課	健康福祉局健康福祉企画課	事後	移転先の組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和3年7月6日	V 開示請求 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法 特記事項	広島市ホームページに請求方法や手数料等について掲載している。 <a href="http://www.city.hiroshima.lg.jp/www/contents/000000000000/1118363629312/index.html">http://www.city.hiroshima.lg.jp/www/contents/000000000000/1118363629312/index.html</a>	広島市ホームページに請求方法や手数料等について掲載している。 <a href="https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5469.html">https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5469.html</a>	事後	掲載ホームページのリンク先修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年8月10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4 ②システムの機能	1. 符号管理機能 情報提供ネットワークシステムを利用した情報照会及び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 2. 情報照会機能 他の行政機関等への特定個人情報の照会及び提供された特定個人情報の受領を行う機能 3. 情報提供機能 他の行政機関等からの特定個人情報の照会に対して、該当する特定個人情報を提供する機能 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、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、符号取得のための連携を行う機能 5. 情報提供等記録管理機能 他の行政機関からの特定個人情報の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 6. 情報提供データベース管理機能 情報提供の対象となる特定個人情報の副本を保持・管理する機能 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供及び符号取得のための連携を行う機能 8. セキュリティ管理機能 特定個人情報の暗号化及び複合化や電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理及び情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報の管理を行う機能 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除等を行う機能	1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報の情報照会及び情報提供受領を行う機能。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能 特定個人情報の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除、機関別設定情報の管理を行う機能。 11. 自己情報提供機能 自己情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う機能。 12. お知らせ機能 お知らせ機能は、お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供を行う。また、お知らせ情報提供対象者へ提供したお知らせ情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年8月10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2 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 :個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 :機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二  (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署	①部署:企画総務局総務課 ②所属長の役職名:総務課区政担当課長	①部署:企画総務局区政課 ②所属長の役職名:課長	事後	組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年8月10日	II ファイルの概要_本人確認 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号利用法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に個人番号を通知する必要がある。また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所有者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	法令改正に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	:機構に対し、個人番号、個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、交付申請書等の送付先に係る情報を記録する必要がある。	:機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	個人番号カード省令第35条に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	個人番号カード等省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_送付先 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書等を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	III リスク対策(プロセス)_本人確認 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消去後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消去後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	III リスク対策(プロセス)_本人確認 7. 特定個人情報の保管・消去 消去手順 手順の内容	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消去者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消去者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	事後	法令改正に伴う変更
令和4年8月10日	II ファイルの概要_住基台帳 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	健康福祉局健康福祉・地域共生社会課	健康福祉局健康福祉企画課	事後	組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年8月10日	II ファイルの概要_住基台帳 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	企画総務局総務課、各区市民部市民課及び出張所	企画総務局区政課、各区市民部市民課及び出張所	事後	組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年8月10日	II ファイルの概要_住基台帳 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	企画総務局総務課、各区市民部市民課及び出張所	企画総務局区政課、各区市民部市民課及び出張所	事後	組織名の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。