令和８年度第１回久留米市情報公開・個人情報保護審議会　次第

日時：令和８年 10 月２日（金）　１５：００～１６：００
場所：久留米市役所本庁舎３階　３０２会議室

１　議　事

(1) 令和７年度個人情報保護・情報公開制度運用状況等報告

(2) 特定個人情報の取扱いに関する監査結果及び監査指摘後の対応状況

(3) 目的外利用及び外部提供に係る運用状況

(4) 住民基本台帳に関する事務の特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の評価の再実施について

２　その他

令和８年度
第１回
情報公開・個人情報保護審議会

○　令和７年度久留米市個人情報保護制度の運用状況　……Ｐ１
　１　個人情報開示等請求の状況
　２　一部承諾・拒否・不存在文書の内訳
　３　審査請求の状況
　４　情報公開・個人情報保護審議会及び情報公開・個人情報保護審査会の開催状況
　５　運用状況の公表
　６　職員研修及び意識啓発

○令和７年度久留米市情報公開制度の運用状況　……Ｐ５
　１　公文書開示請求の状況
　２　部分開示・不開示・存否応答拒否・不存在文書の内訳
　３　情報公開コーナー別公文書開示等請求状況
　４　審査請求の状況
　５　運用状況の公表
　６　職員研修及び意識啓発

○特定個人情報の取扱いに関する監査結果及び監査指摘後の対応状況　……Ｐ１０
　１　令和７年度特定個人情報の取扱いに関する監査結果
　２　監査指摘後の対応状況

○個人情報の目的外利用及び外部提供に係る運用状況　……Ｐ１８
　１　届出状況
　２　オンライン結合等の協議状況

令和７年度久留米市個人情報保護制度の運用状況
（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）

１　個人情報開示等請求の状況

令和７年度の請求件数は１１４件で、例年と比較してほぼ横ばいとなっています。また、請求内容は、全てが開示請求となっており、内訳は、閲覧１１件、写しの交付８３件、閲覧・写しの交付１９件、閲覧・写しの交付・視聴が１件です。

処理状況は、全部承諾５４件、一部承諾４１件、不存在１７件、取下げ２件、２件の審査請求（後述）が行われています。

区分		請求件数	処理の内訳				
			承諾	一部承諾	不存在	拒否	取下げ
開示	閲覧	11	11	0	0	0	0
	写しの交付	83	34	35	12	0	2
	閲覧・写しの交付	19	9	5	5	0	0
	閲覧・写しの交付・視聴	1	0	1	0	0	0
訂正		0	0	0	0	0	0
利用の停止		0	0	0	0	0	0
消去		0	0	0	0	0	0
提供の停止		0	0	0	0	0	0
合計		114	54	41	17	0	2

【請求件数の推移】



２　一部承諾・拒否・不存在文書の内訳

（１）一部承諾…４１件

所管部局	件数	法第 78 条第１項該当号及び件数の内訳	
健康福祉部	26	第１号	1
		第１号・第２号	1
		第１号・第３号	2
		第２号	19
		第２号・第３号	1
		第２号・第７号	2
市民文化部	5	第２号	4
		第２号・第３号	1
総務部	3	第１号	1
		第３号	1
		第３号・第７号	1
教育部	3	第２号	1
		第２号・第６号	1
		第３号	1
環境部	1	第２号	1
保健所	1	第２号・第３号	1
土地開発公社	2	第２号	2

※凡例　「法第 78 条第１項該当号」（不開示情報）

第１号 ⇒ 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

第２号 ⇒ 開示請求者以外の個人に関する情報

第３号 ⇒ 法人その他の団体等に関する情報

第４号 ⇒ 国の安全が害されるおそれ等の情報

第５号 ⇒ 犯罪の予防等公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

第６号 ⇒ 審議等に関する情報であって、率直な意見の交換等を損なうおそれがある情報

第７号 ⇒ 事務又は事業の性質上、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報

（２）不存在…17 件

【実施機関：市　長】　健康福祉部 ９件、市民文化部 ５件、保健所・子ども未来部 １件

【実施機関：教育長】　教育部　１件

３　審査請求の状況

令和７年度は、２件の審査請求がありました。

【実施機関：市　長】　市民文化部　１件、健康福祉部　１件

審査請求日	内容	審査請求に対する結論
令和７年８月８日（市民文化部）	「2024 年 5 月から 2025 年 5 月までの戸籍と住民票の交付記録及び閲覧記録」の開示請求に対し、一部承諾（法第 78 条第 1 項第 2 号に規定する個人に関する情報について不開示）決定をしたところ、審査請求が行われたもの	一部承諾決定は妥当
令和７年９月１日（健康福祉部）	審査請求人の母の死亡に関連する相談記録に関する 4 件の開示請求に対する決定について審査請求が行われたもの（併合審理） ①一部承諾（法第 78 条第 1 項第 2 号に規定する個人に関する情報及び同項第 3 号に規定する法人に関するについて不開示）決定 ②一部承諾（法第 78 条第 1 項第 2 号に規定する個人に関する情報について不開示）決定 ③一部承諾（法第 78 条第 1 項第 2 号に規定する個人に関する情報及び同項第 7 号に規定する事務又は事業に関する情報について不開示）決定 ④一部承諾（法第 78 条第 1 項第 2 号に規定する個人に関する情報及び同項第 3 号に規定する法人に関するについて不開示）決定	③について、不開示情報に該当しない部分を開示すべき

４　情報公開・個人情報保護審議会及び情報公開・個人情報保護審査会の開催状況

令和７年度は、情報公開・個人情報保護審議会を２回開催しました。

開催日	議事内容	諮問案件に対する結論
令和７年９月１６日	１　報告 （1）　令和６年度個人情報保護・情報公開制度運用状況等報告 （2）　特定個人情報の取扱いに関する監査結果及び監査指摘後の対応状況 （3）　目的外利用及び外部提供に係る運用状況 ２　諮問案件 個人住民税賦課事務に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の評価の再実施について	承認
令和７年１２月２５日	諮問案件 住民基本台帳に関する事務の特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の評価の再実施について	承認

令和７年度は、情報公開・個人情報保護審査会を３回開催しました。

開催日	議事内容	諮問に対する結論
令和７年１１月２１日	１　審査請求第１号に関する諮問について（市民文化部）	
令和８年１月２８日	１　審査請求第１号に関する諮問について（市民文化部） ２　審査請求第２号に関する諮問について（健康福祉部）	
令和８年３月４日	１　審査請求第１号に関する諮問について（市民文化部） ２　審査請求第２号に関する諮問について（健康福祉部）	一部承諾決定は妥当

５　運用状況の公表

過去５年間の久留米市個人情報保護制度の運用状況をホームページ上で公表しています。令和７年度の運用状況は、久留米市情報公開・個人情報保護審議会に報告後に公表予定です。

６　職員研修及び意識啓発

令和７年４月　新規採用職員への情報公開・個人情報保護制度の研修
令和７年５月　任期付非常勤職員への情報公開・個人情報保護制度の研修

令和７年度久留米市情報公開制度の運用状況
（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）

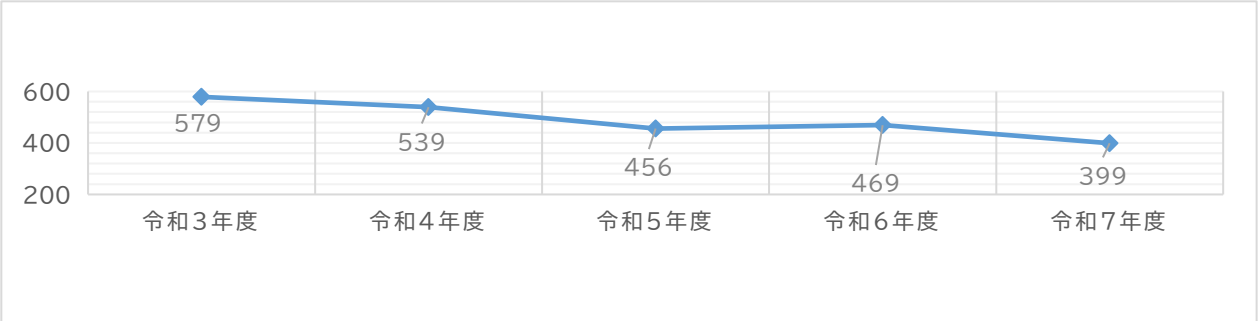
１　公文書開示請求の状況

令和７年度における公文書の開示請求は、３９９件でした。昨年度より減少しています。

【令和７年度の公文書の開示請求の内訳】

請求件数	開示の方法			
	閲覧	写しの交付	閲覧及び写しの交付	閲覧・視聴及び写しの交付
399	4	382	12	1

【請求件数の推移】



令和７年度における開示請求の処理の内訳をみると、開示したものが２８９件、部分開示が８４件、不開示が１件、存否応答拒否が１件、不存在が１６件、取下げが８件となっています。また、２件の審査請求（後述）が行われています。

【開示請求に係る処理の内訳】

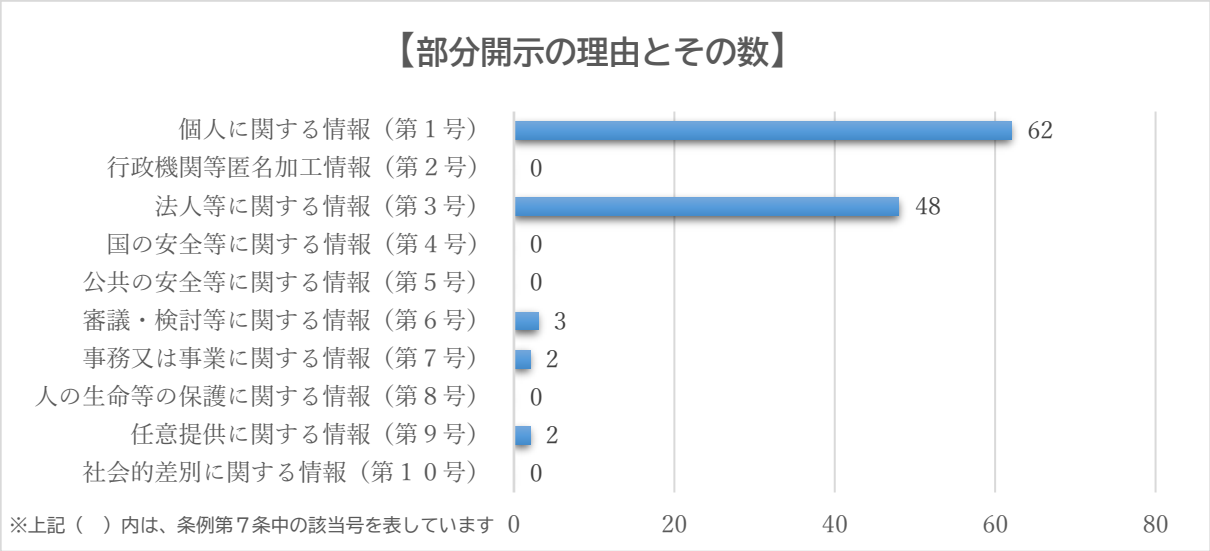
区分	請求件数	処理の内訳							審査請求
		開　示	部分開示	不開示	存否拒否	不存在	取下げ	その他	
（市内）	168	109	49	0	1	5	4	0	
（市外）	231	180	35	1	0	11	4	0	
合　計	399	289	84	1	1	16	8	0	2

２　部分開示・不開示・存否応答拒否・不存在文書の内訳

＜部分開示…８４件＞

令和７年度の情報公開請求で部分開示とされたものの理由と件数は、下記のとおりです。

※開示請求１件に対し、複数の理由で部分開示となることがあるため、請求件数と理由の数は一致しません。



また、所管部局別では以下のとおりとなります。

（実施機関：市長）

所管部局	件数	条例第７条該当号及び件数の内訳	
総合政策部	2	第１号・第３号	1
		第１号・第６号・第９号	1
総務部	3	第１号	4
		第１号・第３号	2
		第１号・第７号	1
		第３号	4
協働推進部	3	第１号	4
		第１号・第３号	1
市民文化部	28	第１号・第３号	3
		第３号	2
		第７号	1
シティプラザ総務課	2	第１号	1
		第３号	1
健康福祉部	6	第１号	2
		第１号・第３号	3
		第３号	1
健康福祉部保健所	1	第１号	1
子ども未来部	1	第３号	1

環境部	5	第１号	3
		第１号・第３号	1
		第３号	1
農政部	1	第１号・第３号	1
商工観光労働部	1	第１号・第３号	1
都市建設部	17	第１号	3
		第１号・第３号	6
		第３号	8
田主丸総合支所	1	第１号	1

（実施機関：企業管理者）

所管部局	件数	条例第７条該当号及び件数の内訳	
上下水道部	22	第１号	13
		第１号・第３号	7
		第３号	2

（実施機関：教育委員会）

所管部局	件数	条例第７条該当号及び件数の内訳	
教育部	6	第１号	1
		第１号・第３号	2
		第１号・第６号	1
		第１号・第９号	1
		第３号	1

＜不開示…１件＞
　【実施機関：市長】　　都市建設部　１件（条例第７条第５号該当）
＜存否応答拒否…１件＞
　【実施機関：市長】　　市民文化部　１件（条例第７条第１号・第９号該当）
＜不存在…１６件＞
　【実施機関：市長】　　総合政策部　１件、総務部　１件、市民文化部　１件、
　　健康福祉部保健所　１件、環境部　６件、
　　都市建設部　４件、商工観光労働部　１件
　【実施機関：教育委員会】　教育部　１件

３　情報公開コーナー別公文書開示等請求状況

久留米市情報公開条例における公文書以外の文書（一般の利用に供することを目的とする情報（都市計画図、道路台帳、官民境界確定図、下水道台帳、行政資料など）をいう。）について、久留米市情報公開条例に規定する開示等請求手続とは別の手続により提供した情報の件数は次のとおりでした。

【情報提供の内訳】

閲覧	写しの交付	刊行物有償頒布	計
594	14,868	59	15,521

各情報公開コーナーの公文書開示請求状況は、健康福祉部保健所 85 件で最も多く、次いで都市建設部 70 件、企業局上下水道部 66 件、市民文化部 26 件、教育部 23 件となっています。

【情報公開コーナー別請求件数】

実施機関	情報公開コーナー	開示請求	情報提供	計
市長	総合政策部情報公開コーナー	3	0	3
	総務部情報公開コーナー	19	0	19
	協働推進部情報公開コーナー	14	0	14
	秘書室情報公開コーナー	0	0	0
	会計室情報公開コーナー	0	0	0
	市民文化部情報公開コーナー	26	0	26
	シティプラザ情報公開コーナー	8	0	8
	健康福祉部情報公開コーナー	10	0	10
	健康福祉部保健所情報公開コーナー	85	0	85
	子ども未来部情報公開コーナー	1	0	1
	環境部情報公開コーナー	22	0	22
	農政部情報公開コーナー	10	0	10
	商工観光労働部情報公開コーナー	4	0	4
	都市建設部情報公開コーナー	70	5,103	5,173
	田主丸総合支所情報公開コーナー	10	0	10
	北野総合支所情報公開コーナー	6	0	6
	城島総合支所情報公開コーナー	6	2	8
	三潴総合支所情報公開コーナー	4	0	4
企業管理者	上下水道部情報公開コーナー	66	10,412	10,478
教育委員会	教育部情報公開コーナー	23	4	27
選挙管理委員	選挙管理委員会事務局情報公開コーナー	0	0	0

会				
公平委員会	公平委員会事務局情報公開コーナー	0	0	0
監査委員	監査委員事務局情報公開コーナー	0	0	0
農業委員会	農業委員会事務局情報公開コーナー	0	0	0
議会	議会事務局情報公開コーナー	12	0	12
土地開発公社	土地開発公社情報公開コーナー	0	0	0
固定資産評価審査委員会	固定資産評価審査委員会事務局情報公開コーナー	0	0	0
	合計	399	15,521	15,920

注 「情報公開コーナー」とは、各部局（27 か所）の総務等に設置する情報公開の窓口をいいます。

４　審査請求の状況

令和７年度は、２件の審査請求がありました。

【実施機関：市　長】　健康福祉部保健所　１件、 市民文化部　１件

審査請求日	内容	審査請求に対する答申
令和７年１０月２８日（健康福祉部保健所）	「新型コロナウイルス予防接種が開始された２０２１年初月～２０２５年３月までの期間におけるコロナウイルスワクチン接種者の以下の情報全て※別紙に希望するデータの形態を添付」に対し、不存在決定（請求者が求める内容を網羅したデータを作成していないため）をしたところ、審査請求が行われたもの	未確定
令和８年１月６日（市民文化部）	「平成２７年度ないし平成２８年度に福岡県久留米市で居住していたＡ氏の住所、電話番号等の連絡先が記載された住民基本台帳、課税台帳等の公文書のうち、Ａ氏の住所、電話番号等の連絡先に係る部分」に対し、存否応答拒否決定をしたところ、審査請求が行われたもの	未確定

５　運用状況の公表

過去５年間の久留米市情報公開制度の運用状況をホームページ上で公表しています。令和７年度の運用状況は、久留米市情報公開・個人情報保護審議会に報告後に公表予定です。

６　職員研修及び意識啓発

令和７年４月　新規採用職員への情報公開・個人情報保護制度の研修

令和７年５月　任期付非常勤職員への情報公開・個人情報保護制度の研修

特定個人情報の取扱いに関する監査結果及び監査指摘後の対応状況

１　令和７年度特定個人情報の取扱いに関する監査結果

(1)監査実施期間　　令和８年１月９日から令和８年１月１４日まで

(2)監査基準　　①　法律
・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　等
②　条例
・久留米市個人番号の利用に関する条例　等
③　規則
・久留米市個人番号の利用に関する条例施行規則
・久留米市情報セキュリティ規則
④　ガイドライン等
・久留米市特定個人情報管理規程
・特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）
・特定個人情報保護評価書

(3)監査員

所属	氏名	担当
総務部法制室	大久保　隆	監査責任者
〃	森田　真一郎	監査員
〃	橋本　忠	〃
〃	石丸　和寛	〃
〃	今村　貴史	〃
総務部総務課	弓削　孝太	〃
〃	別府　勇希	〃
〃	武藤　咲良	〃
総務部情報政策課	長野　慶太	副監査責任者
〃	大村　安章	監査員
〃	西原　良	〃
〃	中尾　麻美	〃
〃	高瀬　絢香	〃
〃	岡村　颯馬	〃

(4)監査範囲　①　対象事務

久留米市において特定個人情報保護評価書の作成が義務付けられている事務のうち次に掲げる事務

- 寄付金税額控除に係る申告特例（ふるさと納税ワンストップ特例）に関する事務
- 住民基本台帳に関する事務
- 後期高齢者医療事務
- 国民健康保険事務
- 子ども医療費の支給事務
- 重度障害者医療費の支給事務
- ひとり親家庭等医療費の支給事務
- 国民年金第１号、任意加入被保険者及び受給権者に関する各種届受付事務
- 介護保険事務
- 生活保護事務
- 健康診査、各種検診、歯科保健事業関係事務
- 競輪事業における法定調書に係る事務
- 公営住宅法による公営住宅の入居管理事務
- 住宅地区改良法による改良住宅の入居管理事務
- その他各総合支所市民福祉課が所管する事務

②　対象課等

- 総務部総務課
- 市民課
- 健康保険課
- 医療・年金課
- 介護保険課
- 生活支援第１課
- 保健所健康推進課
- 保健所地域保健課
- 競輪事業課
- 市営住宅課
- 田主丸総合支所市民福祉課
- 北野総合支所市民福祉課
- 城島総合支所市民福祉課
- 三潴総合支所市民福祉課

(5)監査方法　　下記方法で監査を実施する。
・自主点検リストの確認
・特定個人情報の取扱いに係る文書及びシステムの確認（現地調査対象課）
・情報システムに関する施設・設備及び事務室・書庫等の確認（〃）
・職員への聞き取り（〃）

(6)監査目的　　久留米市特定個人情報管理規程等により義務付けられている特定個人情報の取扱いに関する安全管理措置の実施状況を確認すること

(7)監査所見　　評価結果は、次のとおりでした。

評価基準	判定
指摘事項	１１件
助言	０件

(8)監査結論　　監査の結果は、次のとおりでした。

本市における特定個人情報の取扱いに関する監査を実施した結果、「４　監査基準」に照らし、１１件の指摘事項があった。

本監査では、「３　監査範囲」に掲げる特定個人情報保護評価書の作成が義務付けされている事務を対象として、監査を実施したところ、直ちに特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係わる重大な事態、あるいは番号法に設けられた「特定個人情報の利用制限」、「特定個人情報の安全管理措置等」及び「特定個人情報の提供制限等」の保護措置に対する違反に発展する可能性があるような状況は見受けられなかった。

しかしながら、特定個人情報等の取扱い及び管理が徹底できている課がある一方、委託先における特定個人情報の取扱状況を把握していない課があるなど、課によって意識の差が見られた。

また、久留米市特定個人情報管理規程に基づき作成を義務付けしている特定個人情報取扱事務手順書について、未作成の課が見受けられた。特定個人情報取扱事務手順書は、個人番号を取り扱う事務の手続及び安全管理措置を明確にするためのものであるため、早期に作成をお願いする。

なお、各総合支所及び各市民センターにおいて申請書等を受領する業務の所管課においては、早期の作成及び各総合支所及び各市民センターへの共有をお願いする。

指摘を受けた課は、これを機会に、速やかに指摘事項等を是正するとともに、職員の意識醸成等の取組を実施してもらいたい。

No.１

監査基準

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン】

第４－２－（１）1　委託先の監督

Ａ　委託先における安全管理措置

個人情報保護法第 66 条第２項第１号において、委託を受けた者は、当該委託を受けた業務に

係る保有個人情報の安全管理措置を講ずることを義務付けられている。

これに加え、番号法は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする者は、委託した個人番号利用事務等で取り扱う特定個人情報の安全管理措置が適切に講じられるよう「委託を受けた者」に対する必要かつ適切な監督を行わなければならないとしている。

このため、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする行政機関等は、「委託を受けた者」において、番号法に基づき個人番号利用事務等を行う行政機関等が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

なお、「委託を受けた者」を適切に監督するために必要な措置を講じず、又は、必要かつ十分な監督義務を果たすための具体的な対応をとらなかった結果、特定個人情報の漏えい等が発生した場合、番号法違反と判断される可能性がある。

B　必要かつ適切な監督

「必要かつ適切な監督」には、①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な委託契約の締結、③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握が含まれる。

委託先の選定については、個人番号利用事務等を行う行政機関等は、委託先において、番号法に基づき当該行政機関等が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。具体的な確認事項としては、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等が挙げられる。

委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な委託契約の締結については、契約内容として、秘密保持義務、委託する業務の遂行に必要な範囲を超える事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、特定個人情報を取り扱う従業者の明確化、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定を盛り込むとともに、行政機関等において必要があると認めるときは委託先に対して、実地の監査、調査等を行うことができる規定等を盛り込まなければならない。

委託先における特定個人情報の取扱状況の把握については、前記の契約に基づき報告を求めること、委託先に対して実地の監査、調査等を行うこと等により、委託契約で盛り込んだ内容の実施の程度を把握した上で、委託の内容等の見直しを検討することを含め、適切に評価する。

指摘事項

【対象】

介護保険課、生活支援課、医療・年金課、市営住宅課

【指摘事項】

委託先における特定個人情報の安全管理措置及び取扱状況の把握ができていませんでした。「委託を受けた者」を適切に監督するために必要な措置を講じず、又は、必要かつ十分な監督義務を果たすための具体的な対応をとらなかった結果、特定個人情報の漏えい等が発生した場合には、番号法違反と判断される可能性があります。委託先の従業者に対して報告を求める等の安全管理措置を実施してください。

No.２

監査基準

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（別添）特定個人情報に関する安全管理措置】

2 B 取扱規程等の見直し等

1 A～Cで明確化した事務において事務の流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取扱いを定めるために、取扱規程等の見直し等を行わなければならない。

特に、特定個人情報等の複製及び送信、特定個人情報等が保存されている電子媒体等の外部への送付及び持ち出し等については、責任者の指示に従い行うことを定めること等が重要である。

≪手法の例示≫

＊ 取扱規程等は、次に掲げる管理段階ごとに、取扱方法、責任者・事務取扱担当者及びその任務等について定めることが考えられる。具体的に定める事項については、C～Fに記述する安全管理措置を織り込むことが重要である。

① 取得段階 ② 利用段階 ③ 保存段階 ④ 提供段階 ⑤ 削除・廃棄段階

指摘事項

【対象】

介護保険課、生活支援課、市民課

【指摘事項】

特定個人情報等を取り扱う事務について、久留米市特定個人情報管理規程に基づく特定個人情報取扱事務手順書が作成されていませんでした。

特定個人情報取扱事務手順書は、個人番号を取り扱う事務の手続及び安全管理措置を明確にするためのものであるため、早期に作成をお願いします。

なお、各総合支所及び各市民センターにおいて申請書等を受領する業務の所管課においては、早期の作成及び各総合支所及び各市民センターへの共有をお願いします。

No.３

監査基準

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（別添）特定個人情報に関する安全管理措置】

2 C d 組織的安全管理措置

漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制及び手順等を整備する。

漏えい等事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表することが重要である。

指摘事項

【対象】

医療・年金課、市営住宅課

【指摘事項】

特定個人情報の漏えい事案等が発生した際の報告・対応を把握していませんでした。

漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制及び手順等について確認してください。

No.４

監査基準

【特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（別添）特定個人情報に関する安全管理措置】

2Fc　不正アクセス等による被害の防止等

情報システムを外部等からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組み等を導入し、適切に運用する。

また、個人番号利用事務の実施に当たり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を遵守する。

個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

指摘事項

【対象】

競輪事業課

【指摘事項】

インターネットに接続された端末で個人番号を含んだデータを処理していました。運用の見直しを実施してください。

No.５

監査基準

【久留米市情報セキュリティ規則第４条】

（規範）

第４条　情報セキュリティに関する方策は、この規則を最上位の規範とし、具体的な遵守事項及び判断基準等を定めた情報セキュリティ対策基準(以下「情報セキュリティ対策基準」という。)並びに情報セキュリティ対策基準を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順(以下「情報セキュリティ実施手順」という。)に基づき実施するものとする。

指摘事項

【対象】

市営住宅課

【指摘事項】

情報セキュリティ実施手順が作成されているか把握していませんでした。

情報セキュリティ実施手順が作成されているか確認いただき、作成又は更新を行い、課内で情報セキュリティ実施手順の内容の徹底をお願いします。

２　監査指摘後の対応状況

令和７年度の監査指摘後のフォローとして、再度、本年８月に調査を実施しました。今後も定期的な監査を通じて状況を確認していきます。

対象課	指摘事項	対応状況 （フォロー時の指摘）
介護保険課	システムベンダーにおける特定個人情報の取扱状況を把握していない。	把握した。
	特定個人情報取扱事務手順書を作成していないので、早期に作成すること。また、作成後は、各総合支所市民福祉課及び各市民センターなどの受付業務を行っている関係課に共有を行うこと。	特定個人情報取扱事務手順書を作成した。
生活支援第１・２課	システムベンダーにおける特定個人情報の取扱状況を把握していない。	把握した。
	特定個人情報取扱事務手順書を作成していないので、早期に作成すること。また、作成後は、各総合支所市民福祉課及び各市民センターなどの受付業務を行っている関係課に共有を行うこと。	特定個人情報取扱事務手順書を作成した。
医療・年金課	システムベンダーにおける特定個人情報の取扱状況を把握していない。	把握した。
	特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の報告先を把握していない。	特定個人情報の管理規程及びガイドラインを確認し、漏えい等事案が発生した際の報告先について改めて共通認識を持つよう周知した。
市営住宅課	システムベンダーにおける特定個人情報の取扱状況を把握していない。	指定管理者との協定の中で、個人情報の取扱いについては、特記事項として記載し、適正な管理を求めている。また、実務の上でも、個人情報を取り扱うのは、来所者が入ることのできないスペースに限られており、指定管理者が退所する際には、鍵が掛けられるロッカー等で保管することとなってい

		る。
	特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の報告先を把握していない。	「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」を確認し、「漏えい等事案が発覚した場合に講ずべき措置」について改めて確認した。
	情報セキュリティ実施手順書を定めているかどうか把握できない。	情報セキュリティ実施手順を作成した。
市民課	一部の事務において特定個人情報取扱手順書を作成していない。	R9.1 月稼働の窓口 DXSaaS 導入に向けて、現行の運用フローを含めて受付手順の整理中で、年内に完成し総合支所市民福祉課、市民センターへ共有予定。
競輪事業課	インターネットに接続された端末で個人番号を含んだデータを処理していました。	対応した。

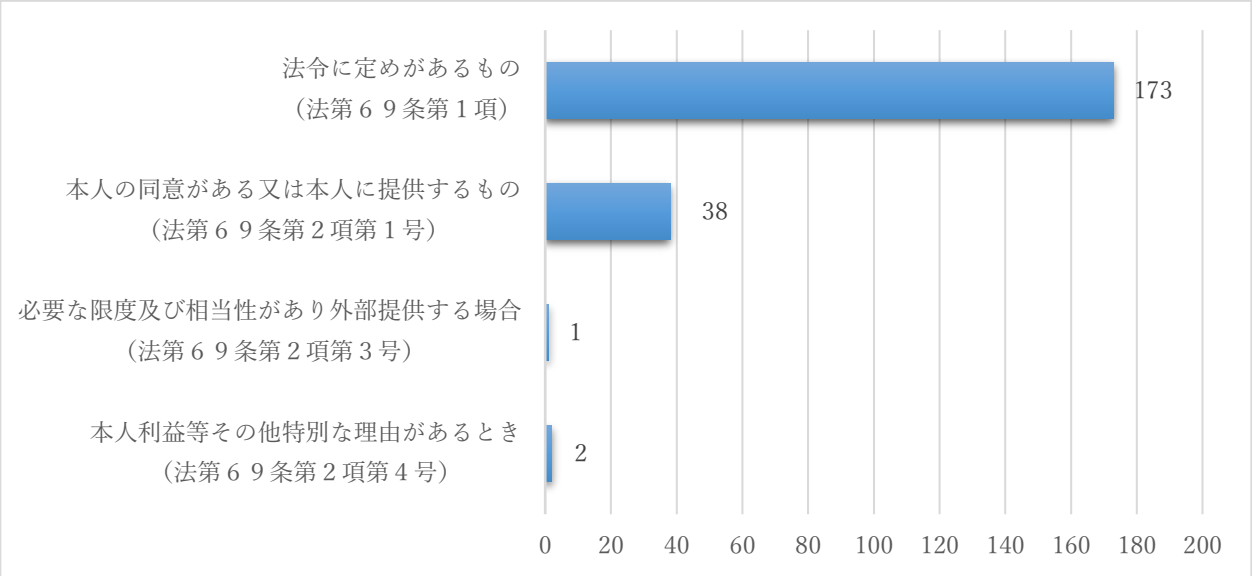
個人情報の目的外利用及び外部提供に係る運用状況

１　届出状況

令和７年度の個人情報の目的外利用･外部提供の届出状況は、下記のとおりです。目的外利用が０件、外部提供が２１４件となっています。

実施機関	目的外利用	外部提供
市長	0	179
企業管理者	0	0
教育委員会	0	33
選挙管理委員会	0	2
公平委員会	0	0
監査委員	0	0
農業委員会	0	0
固定資産評価委員会	0	0
議会	0	0
土地開発公社	0	0
合計	0	214

外部提供の根拠は以下のとおりです。約８０％が法令に定めがある場合となっています。



２　オンライン結合等の協議状況

令和７年度は、３件のオンライン結合等に関する協議があり、いずれも特に問題ないと判断しています。

担当課	利用目的	結合等の項目	結合等の相手
長寿支援課	地域包括支援業務システムの再構築に当たり、データ移行作業を行うため	介護保険被保険者情報、介護保険認定情報、相談記録、介護予防プラン情報、サービス申請情報、給付管理情報	株式会社パシフィックシステム福岡営業所
健康保険課	国民健康保険料の滞納処分に関する事務のため	滞納者氏名（英字名及び漢字名）、性別、生年月日、国籍・地域、在留カード番号、在留資格、在留期間、在留期限	福岡出入国在留管理局
定額減税補足給付金プロジェクト	定額減税補足給付金支給事務のため	住基宛名番号、氏名、フリガナ、住所、生年月日、口座情報、死亡日、DV フラグ、算定基礎額（課税データ）、当初調整給付額、不足額	キャリアリンク株式会社

【令和8年度情報公開・個人情報保護審議会資料】

住民基本台帳に関する事務の全項目評価書の再評価

～主に窓口DX SaaSの導入に伴うもの～



Gemini Notebook

令和8年10月2日

特定個人情報保護評価（PIA）とは？

国や自治体などの行政機関がマイナンバー（個人番号）を取り扱う際、「情報漏えいなどのリスクを事前にチェックして、しっかりと対策を講じている」と公表するための計画書（点検シート）です。

特定個人情報とは？

● 「マイナンバー」を含む大切な個人情報

住所や氏名だけでなく、マイナンバー（個人番号）が紐づいた情報のことを法律上「特定個人情報」と呼びます。

● なぜ、特別に厳しいルールが必要なのか？

マイナンバーは様々な行政手続きの鍵となるため、通常の個人情報よりも厳格な管理（法律上の特別ルール）が義務付けられています。

評価（事前点検）の目的は？

● システム運用の「事前」シミュレーション

トラブルが起きてから対策するのではなく、設計段階で「データが漏れるリスクはないか」を予測して事前に防ぐためです。

● 住民への「安全の公約」

プライバシー等の権利利益への侵害を未然に防止していることを、評価書で住民に公表することで、住民の信頼を確保することを目的としています。

評価書は情報の規模に合わせた3つのランクがあります

情報の漏えいによる影響度（①対象人数　②取扱者数　③過去の重大事故の有無）に応じて、3つのランクに分かれます。

1. 基礎項目評価

①対象人数　1,000人以上1万人未満
又は
①対象人数　１万人以上10万人未満
②取扱者数　500人未満

【チェックについて】

●組織内で点検、公表手続等を行います。
●主に個人情報保護員会が準備した典型的なリスク対策について、回答します。

2. 重点項目評価

①対象人数　1万人以上10万人未満
②取扱者数　500人以上
又は
①対象人数　10万人以上30万人未満
②取扱者数　500人未満

【チェックについて】

●組織内での点検に加え、任意で住民等の意見聴取、第三者点検が行われます。
●基本的な安全管理措置に加え、「委託先への監督」など漏えいリスクが高まる分野について、具体的な対策を記載します。

3. 全項目評価【★今回の対象】

①対象人数　30万人以上
②取扱者数　500人以上

【チェックについて】

●組織内での点検に加え、住民等の意見聴取、第三者点検を行います。
●事務全体のフローにおいて想定される「固有リスク」を洗い出し、それらの原因と対策を個別具体的に記載します。

審議会の役割：第三者点検について

市が作成した評価書（安全宣言）は本当に安全かどうか、委員の皆様の点検をお願いします。

01

リスクは洗い出されている?

使用するシステムや事務手続において、情報漏えいリスクやプライバシー侵害のリスクが網羅されているか確認をお願いします。

02

具体的に対策はされている？

「安全管理を徹底します」との記載だけでなく、「具体的に誰が、どうやってチェックするのかの記載又は説明はあっているか」「それらは、十分に実現が可能か」など、運用の具体性の確認をお願いします。

03

市民目線でもお願いします。

ITや法律の専門知識だけでなく、「市民としてもデータの扱われ方に不安がないか」、「手続中に誤操作が起きるのではないか」など市民感覚でも点検をお願いします。

参考：久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年久留米市条例第１号）

(情報公開・個人情報保護審議会)

第12条　法第129条に基づき、久留米市情報公開・個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2　審議会は、次に掲げる事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。

(1)　この条例の改正又は廃止に関する事項

(2)　特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)第7条第4項の規定により意見を聴くものとされる事項

(略)

全項目評価書に書かれている3つの柱

全項目評価書の中身は、大きく３つに分けることができます。

柱①：特定個人情報ファイルの概要 （評価書：第Ⅰ・Ⅱ章に該当）

- どんな事務か：事務の内容とその事務で使用するシステム
- どんなデータか：氏名、住所、マイナンバー等の正確な項目一覧
- データの取扱い：データを取り扱う組織の管理体制やデータの使用方法

柱②：データのライフサイクルとリスク対策 （評価書：第Ⅲ章に該当 ★最も重要）

- 流れの把握：【取得 → 使用→ 保管 → 廃棄】の全プロセス
- リスクのシミュレーション：ハッキングや漏えい、盗み見リスクの特定
- 対抗策の決定：通信・保存時の暗号化、アクセス制限などの防御ルール

柱③：組織的な安全管理体制とガバナンス （評価書：第Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ章、別添に該当）

- 万が一のとき：インシデント（事故）発生時の緊急連絡網や体制
- 教育と監査：職員への定期的な情報セキュリティ研修、システム監査
- 苦情・相談窓口：住民からの開示請求やお問い合わせへの受付窓口

今回の事務の主な変更点：窓口DXSaaSについて

自治体窓口DXSaaSを導入することで、以下の3つの主要機能が住民と職員双方の負担を軽減します。

1. 手続きガイダンス機能

住民の状況に合わせた迷わない案内

質問回答から、必要な手続きや持参すべき書類を自動的に判定。案内ミスを防ぎ、何回も窓口を往復する負担をゼロにします。

2. 申請書作成機能

「書かない」窓口で住民負担の軽減

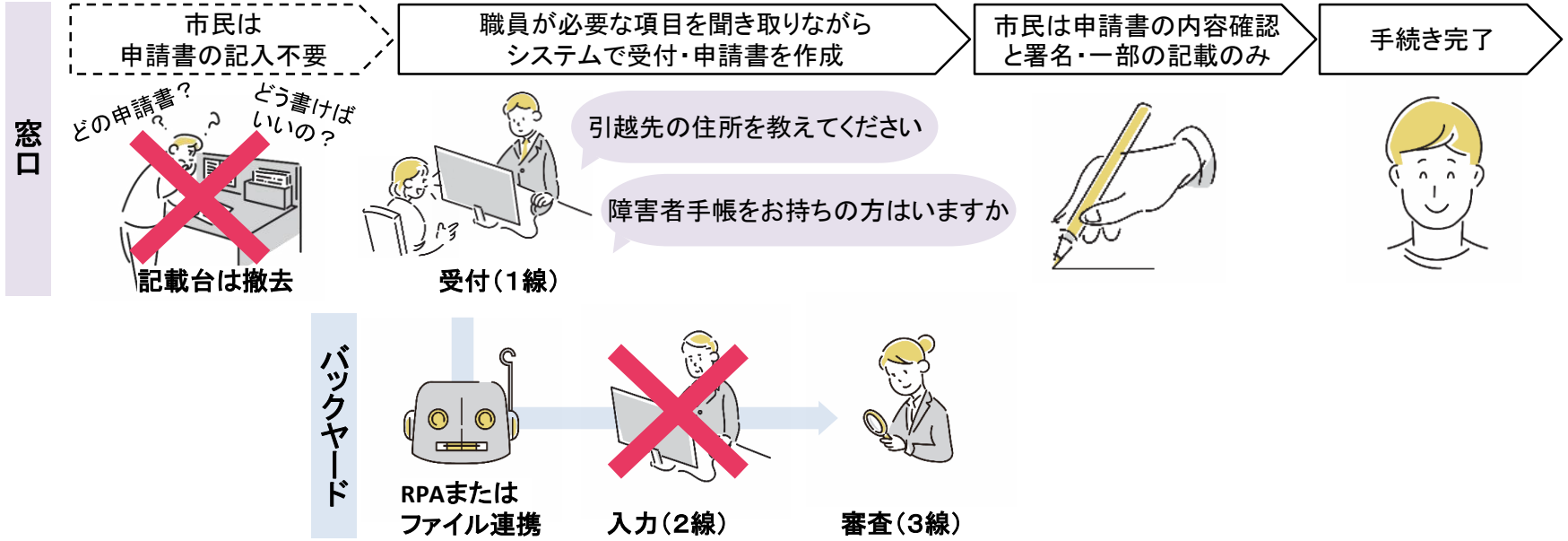
基幹系システムのデータを呼び出してタブレット等に表示。何度も同じ住所・氏名を紙に書く手間を省きます。

3. バックヤード業務の効率化

データの自動連携（後方連携）とBPR

窓口で入力・確認された申請データを裏側の基幹系システムへ電子的に反映。職員の打ち直し転記作業がなくなり、作業時間やミスを削減します。





身近な例え:「窓口SaaS」の便利な2つの変化

今回の「窓口DX SaaS」の便利な仕組みを身近なもので例えてみました。

身近なシステムで考える窓口DX

例①：ホテルのスマートチェックイン

紙の宿帳に住所や名前を何度も手書きする代わりに、マイナンバーカードを「ピッ」とかざすだけで入力が自動完成。最後はサインだけで終わる「書かない窓口」そのものです。

例②：ファミリーレストランのタッチパネル注文

店員が手書きメモを受け取って厨房に持っていき打ち直すのではなく、タッチパネルのデータが裏方のシステムに一瞬で直結。職員の手間や転記ミスが激減（後方連携）します。



Gemini Notebook

評価書中の今回の変更箇所

評価書別添３変更箇所から窓口DXSaaS導入による変更箇所を抜粋しました。

No.	項目	変更前の記載	変更後の記載
1	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	また、一部届出については、サービス検索・電子申請機能で受理する	また、一部届出については、窓口DXSaaSやサービス検索・電子申請機能で受理する。
2	Ⅰ．基本情報 ２．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム１ ③他のシステムの接続	［○］その他（番号連携システム、入管等在留カード発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム）	［○］その他（番号連携システム、入管等在留カード発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム、窓口DXSaaS）
3	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８		窓口DXSaaSを追加
4	（別添１）事務の内容 ・住民基本台帳ファイル		図に窓口DXSaaSを追加
5	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 ３．特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	［ ］専用線 ［○］その他（住民基本台帳ネットワークシスム）	［○］専用線 ［○］その他（住民基本台帳ネットワークシステム、窓口DXSaaS）

評価書中の今回の変更箇所（つづき）

評価書別添３変更箇所から窓口DXSaaS導入による変更箇所を抜粋しました。

No.	項目	変更前の記載	変更後の記載
6	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 ３．特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する
7	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （１）住民基本台帳ファイル ４．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項４		窓口DXSaaS運用保守業務を追加
8	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リスク４ リスクに対する措置の内容	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない。	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない。 ・窓口DXSaaS はマイナンバー利用事務系のネットワークとして、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。

その他の変更箇所

評価書別添３変更箇所からその他の変更箇所を抜粋しました。

No.	項目	変更前の記載	変更後の記載
1	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要		（４）コンビニ交付用ファイルを追加 ※コンビニ事業者の変更に伴う修正です。
2	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		（４）コンビニ交付用ファイルを追加 ※コンビニ事業者の変更に伴う修正です。
3	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		（４）コンビニ交付用ファイルを追加 ※コンビニ事業者の変更に伴う修正です。
4	特定個人情報ファイルの取扱い委託先名	富士通Ｊａｐａｎ株式会社 福岡支社	富士通Ｊａｐａｎ株式会社 西日本公共ビジネス統括部（福岡）

第三者点検チェックポイント

点検テーマ	点検項目	回答（対策）
① ネットワーク上のリスク	ネットワーク接続により、例えば、ハッカーからデータが盗まれるなど、不正アクセスのリスク対応はどうか？	ネットワーク接続を本市の基幹系ネットワーク（閉域網）だけに制限し、外部接続はできない構成にします。さらに操作履歴（ログ）をすべて残します。
② 委託リスク	外部にデータ管理委託するのであれば、適切にメンテナンスされずに不必要なデータが残るなど、委託リスクへの対応は？	契約書において個人情報保護の特記事項や「立ち入り監査ができる権利」を締結。再委託もすべて本市の許可制として管理します。
③ 海外リスク	海外サーバーに置かれたり、海外の拠点から覗かれたりなど、システム管理上のリスクはどうか？	データはすべて日本国内のデータセンターに保管。デジタル庁の指定するガバメントクラウドを利用します。
④ 解約後のリスク	システムを解約したあと、不要なデータが消されずに残ったり、別のシステムへの移行は問題ないか？	ガバメントクラウド上のデータは業務終了後、国際基準（NIST等）に則った復元不可能な方法で完全に消去します。さらに「消去証明書」を文書で提出させます。
⑤ 窓口リスク	窓口のタブレット画面を、後ろに並んでいる別の住民に覗かれたりなど、窓口対策はどうか？	「のぞき見防止シート」の装着や待機場所と窓口を分けることによって物理的に対策します。また、画面上必要のない事務においては、マイナンバー等の重要情報を画面上で「＊＊＊」とマスキングします。

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

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

久留米市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

久留米市長

個人情報保護委員会　承認日 【行政機関等のみ】

公表日

［令和7年5月　様式4］

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　※	久留米市が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには久留米市の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム（住基ネット）を都道府県と共同で構築している。 久留米市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 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、世帯主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都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）への本人確認情報の照会 ⑧出生等による住民票コードの新規付番及び住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨出生等による個人番号の新規付番及び法令に基づく個人番号の変更 ⑩個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑪個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑩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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令（平成26年総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。）」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）、第23条の3（個人番号カードの作成）及び第36条（機構への通知）に基づき、機構が事務を行うために必要な情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。 また、一部届出については、窓口DXSaaSやサービス検索・電子申請機能で受理する。
③対象人数	[　30万人以上　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	既存住民基本台帳システム（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	①異動入力機能 届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳または除票簿を管理する機能 ②照会機能 住民基本台帳または除票簿を検索、照会する機能 ③帳票発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能 ④一括処理機能 転入通知や入管庁通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳または除票簿に記載する機能 ⑤庁内連携機能 庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能 ⑥庁外連携機能 住基ネットや入管庁との庁外システムとのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能 ⑦印鑑登録機能 印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能 ⑧支援措置機能 支援措置情報の管理機能や通知の出力機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [○] その他　（番号連携システム、入管庁在留カード等発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム、窓口DXSaaS）

システム2～5

システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	①本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 ②本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ③個人番号カードを利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 ④本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合わせをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ⑤機構への情報照会 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ⑥本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県サーバー保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ⑦送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務を担う機構において、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。 ⑧個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
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、情報保有期間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 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 ③情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 ④既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合データベース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(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 ⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 ⑦データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 ⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する機能。 ⑨職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 ⑩システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム4	
①システムの名称	番号連携システム
②システムの機能	①宛名管理機能 　各事務システムで管理している宛名情報を集約して、団体内統合宛名番号の付番を行い管理する。 ②情報提供機能 　業務情報を中間サーバーに提供するための機能。また、オンラインより中間サーバーの業務情報を参照、入力、変更、削除を行える。 ③情報照会機能 　情報照会の対象者情報を元に、中間サーバーに情報を要求し、一括取得する。また、オンラインにて、他自治体へ情報提供を依頼し、結果を表示する。 ④符号要求 　処理通番の要求・受信し、符号要求データを既存住基に送信する。 ⑤申請管理機能 ・利用者証明電子証明書のシリアル番号で個人を特定する。 ・サービス検索・電子申請機能で受付た申請データを参照する。 ・既存住基システムや各業務システムに申請データを連携する。
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　（ 各業務システム、サービス検索・電子申請機能　）
システム5	
①システムの名称	共通EUC
②システムの機能	①データベース作成機能 　Webブラウザ上でデータベースの作成、編集を行う機能。 ②データ取込機能 　各業務システムからデータベースにデータを取込む機能。 ③データ出力機能 　データベースから指定した条件でデータを出力する機能。テンプレートを作成することで、指定のフォーマットにデータ出力することも可能。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 各業務システム　）

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	①住民向け機能 自ら受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ②地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（ 番号連携システム　）
システム7	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	①既存システム連携機能 既存住基、印鑑、税システムから証明書情報を連携する機能 ②コンビニ交付機能 コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[○] 税務システム [○] その他　（ 証明書交付センター　）
システム8	
①システムの名称	窓口DXSaaS
②システムの機能	①既存システム連携、申請書作成機能 基幹システムから連携された住民のデータを参照し、手続きガイダンス及び申請書の作成ができる機能。 ②届出データ連携機能 申請データを基幹システムに連携する（受け渡す）機能。 ③券面情報読み取り機能 個人番号カードや運転免許証、在留カード等の情報を読み取れる機能。 ④各システムとの連携機能 申請管理システムや各業務システムと連携できる機能。 ⑤証明書発行機能 住民からの証明書交付申請に応じて、①の申請書を作成するとともに、証明書発行RPA用のファイルを出力する機能。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[○] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（ 各業務システム、申請管理システム　）
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
（1）住民基本台帳ファイル （2）本人確認情報ファイル （3）送付先情報ファイル （4）コンビニ交付用ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	（1）住民基本台帳ファイル 住民基本台帳ファイルは、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るべき住民について以下の用途に用いられる。 ・住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行う。 ・番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行う。 （2）本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等に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。 ・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。 ・都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ・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。 ・個人番号カードを利用した転入手続を行う。 ・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。 ・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。 （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機構が行うため、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23条の2及び第36条による） （4）コンビニ交付用ファイル 市役所開庁時間外も含め、窓口に出向かなくても証明書交付サービスの提供を実施するため、個人番号カードを利用してコンビニに設置されているマルチコピー機から住民票の写し等証明書を発行するため取り扱う。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類（住民票の写し等）の省略が図られ、もって国民／住民の負担軽減（各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約）につながることが見込まれる。 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。 行政手続きのオンライン化・電子化処理を行うことにより、正確性及び事務の効率化がより一層図られるとともに、住民サービスの向上が期待される。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法 ・第7条（指定及び通知） ・第16条（本人確認の措置） ・第17条（個人番号カードの交付等） 2. 住基法 ・第5条（住民基本台帳の備付け） ・第6条（住民基本台帳の作成） ・第7条（住民票の記載事項） ・第8条（住民票の記載等） ・第12条（本人等の請求に係る住民票の写し等の交付） ・第12条の4（本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例） ・第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置） ・第22条（転入届） ・第24条の2（個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例） ・第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等） ・第30条の10 （通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供） ・第30条の12 （通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供）

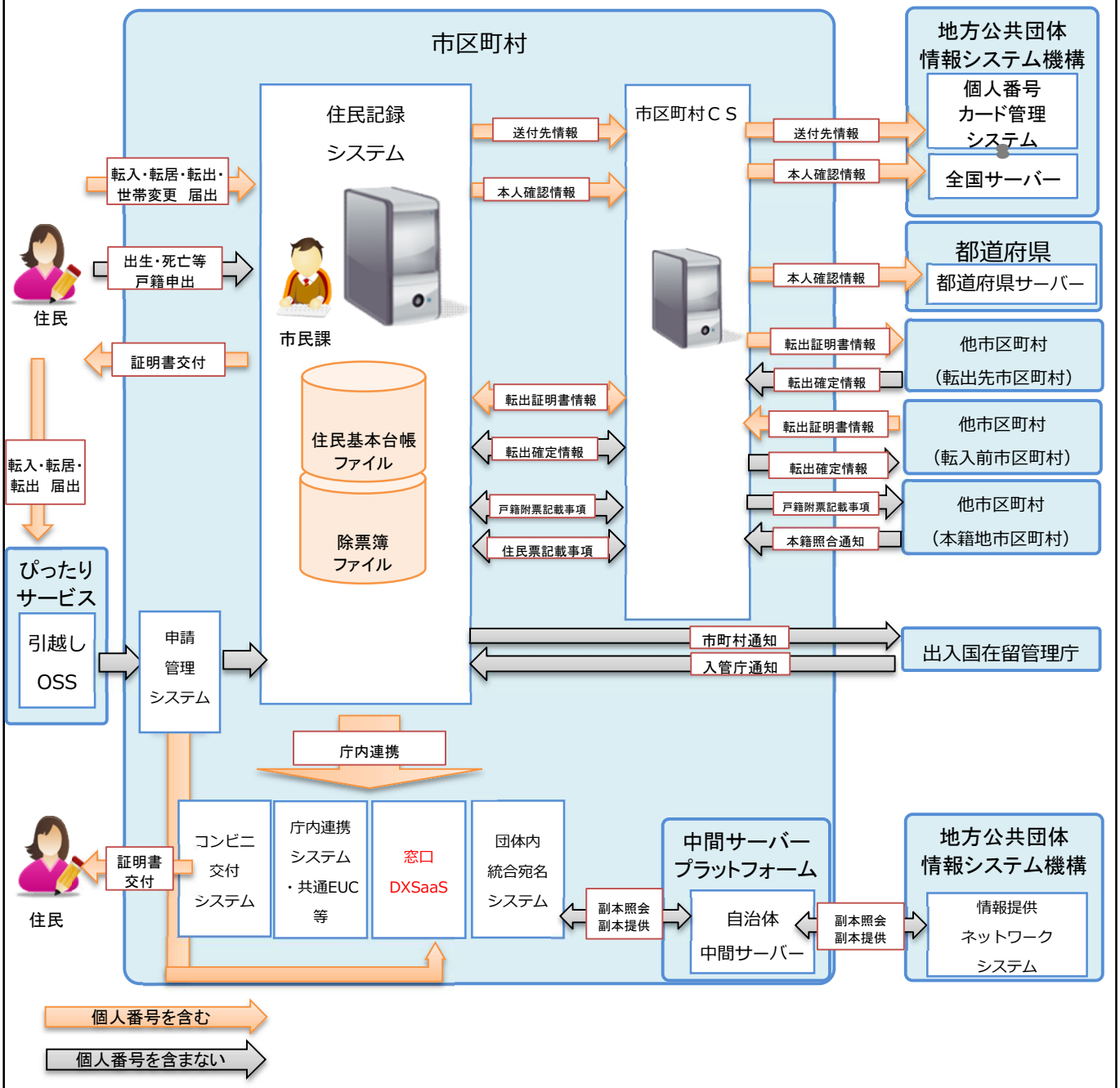
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[　　実施する　　]	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	（情報提供） 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報連携主務省令」という。）第2条の表の第3欄（情報提供者）に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項 （情報照会） なし	

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民文化部市民課
②所属長の役職名	市民課長

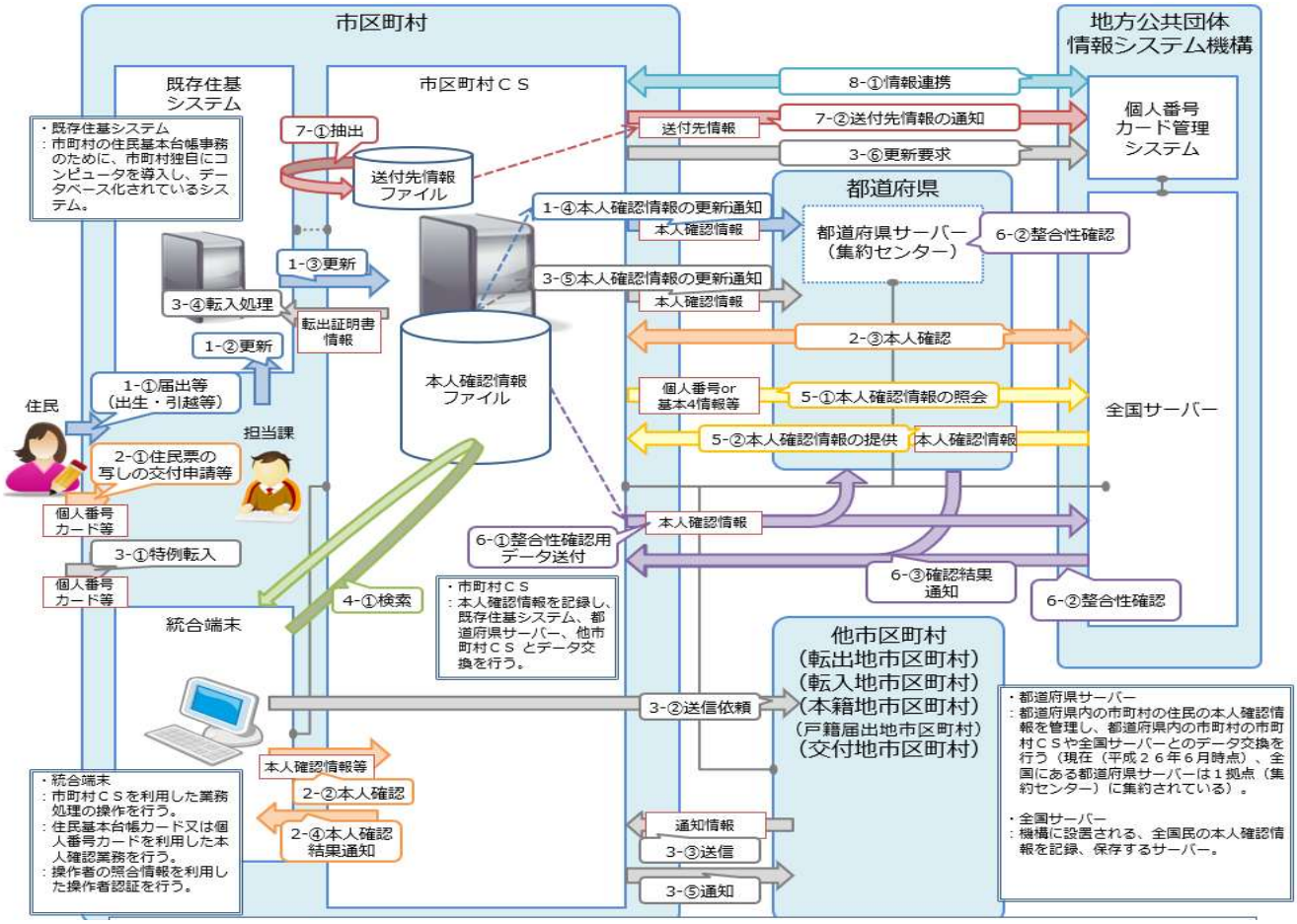
8. 他の評価実施機関

（別添1）事務の内容

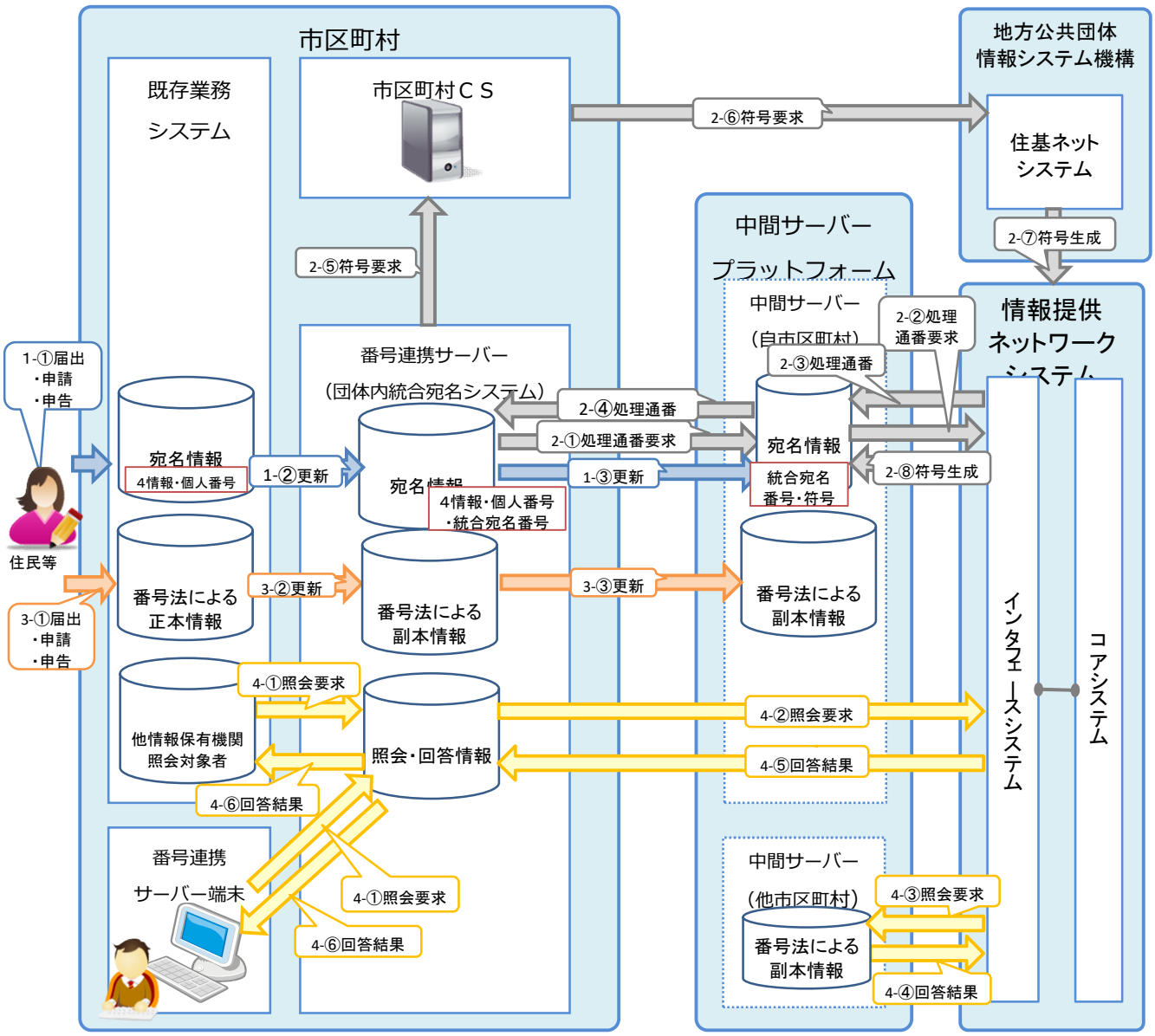
・住民基本台帳ファイル



・住民基本台帳ネットワークシステム



・情報提供ネットワークシステム



（備考）

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記載された住民を指す) ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む
	その必要性	法令に基づき住民基本台帳を作成し必要に応じて住民票に記載、消除又は修正すべきとされているため。
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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[○] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[○] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[○] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　(　印鑑登録情報　)
	その妥当性	・住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。 ・業務関係情報については、住民異動に伴う他の行政手続きの案内に必要となる。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年8月10日
⑥事務担当部署		市民文化部市民課、各市民センター(上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳)、各総合支所市民福祉課(田主丸・三潴・北野・城島)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 健康保険課、介護保険課、医療年金課、家庭子ども相談課、学校教育課 ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 地方公共団体情報システム機構 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 自部署 ）
②入手方法		[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [○] 専用線 [ ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、窓口DXSaaS ）
③入手の時期・頻度		転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度
④入手に係る妥当性		久留米市の住民基本台帳に記載する時点での入手となるため、上記の方法、時期、頻度とする。
⑤本人への明示		住基法第7条（住民票の記載事項）において明示されている。
⑥使用目的 ※		住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。
	変更の妥当性	ー
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民文化部市民課、各市民センター（上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳）、各総合支所市民福祉課（田主丸・三潴・北野・城島）
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。 ・機構、県、及び他市町村間での通知に使用する。 ・個人番号の管理を行う。
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		令和9年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 4 ） 件
委託事項1		住民記録システム保守業務
①委託内容		・住民記録システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う住民記録システムの改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	システムの安定稼働のため、システム構築業者に保守業務を委託する。個人番号は住民基本台帳の記載事項となっており、特定個人情報ファイルを含む保守作業が必須となる。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ システムの直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号）に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部（福岡）
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。

委託事項2～5		
委託事項2		番号連携システムの運用・保守業務（申請管理システム含む）
①委託内容		番号連携システムの運用・保守及び法改正等に伴うシステム改修作業（申請管理システム含む）
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの全体 ］　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	情報連携に係るシステム運用・保守作業を実施するためには、特定個人情報ファイル全体を対象にする必要があるため。
③委託先における取扱者数		［　10人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ○ ］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［ ○ ］その他　（ サーバー室内にてシステムの直接操作　）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社　西日本公共ビジネス統括部（福岡）
再委託	⑦再委託の有無　※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。

委託事項3		住民票の写し等郵送請求業務
①委託内容		郵送請求による住民票の写しや記載事項証明等の発行業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	郵送請求は住民記録システムに登録されているすべての住民を対象としているため、委託先に提供する必要がある。
③委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]専用線　[　]電子メール　[　]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　]フラッシュメモリ　[○]紙 [○]その他　（ 住民記録システムの貸与　）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社
再委託	⑦再委託の有無　※	[　再委託しない　]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項4		窓口DXSaaS運用保守業務
①委託内容		・窓口DXSaaSの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う窓口DXSaaSの改修作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	システムの安定稼働のため、システム構築業者に保守業務を委託する。個人番号は住民基本台帳の記載事項となっており、特定個人情報ファイルを含む保守作業が必須となる。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]専用線　[ ]電子メール　[ ]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ　[ ]紙 [○]その他　（ システムの直接操作　）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士フイルムシステムサービス株式会社　西日本支店
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 60 ）件 [○] 移転を行っている （ 50 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	別紙1に掲げる者
①法令上の根拠	情報連携主務省令第2条の表の第3欄（情報提供者）に「市町村長」が含まれる項のうち第4欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項
②提供先における用途	①に定める各業務（別紙1）
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項（以下「住民票関係情報という。）であって情報連携主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
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
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別紙2に掲げる者
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表
②移転先における用途	別紙2に掲げる事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民票関係情報。
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	「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 [ ] 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	住民基本台帳ファイルの更新の都度

移転先2～5	
移転先2	別紙3に掲げる者
①法令上の根拠	久留米市個人番号の利用に関する条例（平成27年久留米市条例第42号）第3条第1項及び別表1
②移転先における用途	別紙3に掲げる事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民票関係情報。
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	「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　　[　] 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	住民基本台帳ファイルの更新の都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<久留米市における措置> ①住民基本台帳ファイルは、データセンターに設置しているサーバーに保管している。 ②サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定している。 ③異動届等の書類は3年間保存とし、保管場所は施錠できるようになっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメント・クラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次の要件を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	［　20年以上　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住民票に記載の修正前の住民基本台帳情報（履歴情報）及び消除された情報は、住民基本台帳法施行令（昭和42年政令第292号）第34条に定める期間保管する。
③消去方法		<久留米市における措置> ①住民基本台帳データベースに記録されたデータは、保管期限を経過した情報を完全に消去する。 ②消去の対象となるデータは、消去実施前に事前確認を行い、消去処理を実行する。 ③異動届等の書類は、保存年限が過ぎたものについて適切に破棄する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)本人確認情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記載された住民を指す) ※住民基本台帳に記載されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[　] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・個人番号、5情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		市民文化部市民課、各市民センター(上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳)、各総合支所市民福祉課(田主丸・三潴・北野・城島)

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
②入手方法		[　] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　）
③入手の時期・頻度		住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。
④入手に係る妥当性		法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。
⑤本人への明示		市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準（平成14年総務省告示第334号。以下「技術的基準」という。）第6－7（本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録）に記載されている。
⑥使用目的 ※		住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民文化部市民課、各市民センター（上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳）、各総合支所市民福祉課（田主丸・三潴・北野・城島）
	使用者数	[　100人以上500人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し（既存住基システム→市町村CS）、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する（市町村CS→都道府県サーバー）。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う（個人番号カード→市町村CS）。 ・5情報（氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル（都道府県サーバー）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバー）と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバー/全国サーバー）。
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		令和9年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステム稼動維持保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム稼動維持保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	システムの保守作業を実施するためには、特定個人情報ファイル全体を対象とする必要があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 情報システム室内にてシステムの直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部（福岡）
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの該当住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	住基法第14条（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容（当該提供情報）と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	必要に応じて随時（1年に1回程度）

提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所　※		＜久留米市における措置＞ ①電子錠にて入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバー内に保管している。 ②情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ、入室できない。 ③サーバーへのアクセスはID／パスワード、生体認証を行い、操作資格者を限定している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017, ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	[　　20年以上　　]　＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報は、住基法施行令第34条第3項に定める期間を保管する。
③消去方法		＜久留米市における措置＞ 本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別して消去。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSD などの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
（3）送付先情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		［　　システム用ファイル　　］　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記載された住民を指す）
	その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあっては、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。 個人番号カード省令第23条の2に基づき、個人番号通知書の送付事務は機構が担う。
④記録される項目		［　50項目以上100項目未満　］　＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目　※	・識別情報 ［ ○ ］個人番号　［　］個人番号対応符号　［　］その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 ［ ○ ］5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　［　］連絡先（電話番号等） ［ ○ ］その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ［　］国税関係情報　［　］地方税関係情報　［　］健康・医療関係情報 ［　］医療保険関係情報　［　］児童福祉・子育て関係情報　［　］障害者福祉関係情報 ［　］生活保護・社会福祉関係情報　［　］介護・高齢者福祉関係情報 ［　］雇用・労働関係情報　［　］年金関係情報　［　］学校・教育関係情報 ［　］災害関係情報 ［ ○ ］その他　（　個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報　）
	その妥当性	①個人番号、5情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ②その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報） 機構が、個人番号カード省令第23条の2及び第23条の3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ため、個人番号カードの券面事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月3日
⑥事務担当部署		市民文化部市民課、各市民センター（上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳）、各総合支所市民福祉課（田主丸・三潴・北野・城島）

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
②入手方法		[　] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　）
③入手の時期・頻度		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。
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。 また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。
⑤本人への明示		個人番号カード省令第23条の2及び第36条
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第23条の2、第23条の3及び第36条に基づき、個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
	変更の妥当性	―
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民文化部市民課、各市民センター（上津・高牟礼・筑邦・耳納・千歳）、各総合支所市民福祉課（田主丸・三潴・北野・城島）
	使用者数	[　100人以上500人未満　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		・既存住基システム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に基づいて行う機構に対し、同省令第36条に基づいて提供する（既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する（最新の5情報等であることを確認する）ため、機構（全国サーバー）が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		令和9年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステム稼動維持保守業務委託
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム稼動維持保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムコミュニケーションサーバーの安定した稼動のため、保守作業は特定個人情報ファイル全体を対象とする必要があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 情報システム室内にてシステムの直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部（福岡）
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	上記委託内容と同様。
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構（機構）
①法令上の根拠	個人番号カード省令第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）及び第36条（機構への通知）
②提供先における用途	個人番号カード省令第23条の2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。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	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。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 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	

移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜久留米市における措置＞ ①電子錠にて入退室管理を行っている情報システム室に設置したサーバー内に保管している。 ②情報システム室への入室は管理者の許可を受けなければ、入室できない。 ③サーバーへのアクセスはID／パスワード、生体認証を行い、操作資格者を限定している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお，クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	[　　1年未満　　] ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		保存期間が到来した本人確認情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
（4）コンビニ交付用ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		［　　システム用ファイル　　］　＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		区域内の住民（住基法第5条（住民基本台帳の備付け）に基づき住民基本台帳に記載された住民を指す）
	その必要性	住民票の写しをコンビニで交付するため
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　※	・識別情報 ［○］個人番号　［　］個人番号対応符号　［　］その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 ［○］5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　［　］連絡先（電話番号等） ［○］その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ［　］国税関係情報　［　］地方税関係情報　［　］健康・医療関係情報 ［　］医療保険関係情報　［　］児童福祉・子育て関係情報　［　］障害者福祉関係情報 ［　］生活保護・社会福祉関係情報　［　］介護・高齢者福祉関係情報 ［　］雇用・労働関係情報　［　］年金関係情報　［　］学校・教育関係情報 ［　］災害関係情報 ［　］その他　（　　）
	その妥当性	・住基法第7条（住民票の記載事項）にて住民票に記載すべきものとなっている。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		令和9年1月1日
⑥事務担当部署		市民文化部市民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[　] 本人又は本人の代理人 [　] 評価実施機関内の他部署　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
②入手方法		[　] 紙　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[　] フラッシュメモリ [　] 電子メール　[　] 専用線　[　] 庁内連携システム [　] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（ 既存住基システム　）
③入手の時期・頻度		転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度
④入手に係る妥当性		久留米市の住民基本台帳に記載する時点での入手となるため、上記の方法、時期、頻度とする。
⑤本人への明示		住基法第7条（住民票の記載事項）において明示されている。
⑥使用目的 ※		住民票の写しをコンビニで交付するため
	変更の妥当性	ー
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民文化部市民課
	使用者数	[　10人以上50人未満　] <選択肢> 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法 ※		既存住基システムより住民票の写しの情報を抽出し、コンビニ交付システムへ連携する。
	情報の突合 ※	住民基本台帳ファイルとの突合を行う。
	情報の統計分析 ※	コンビニ交付用ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		令和9年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 1 ） 件
委託事項1		証明書コンビニ交付システム運用保守業務
①委託内容		証明書コンビニ交付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] <選択肢> 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	システムの安定稼働のため、システム構築業者に保守業務を委託する。個人番号は住民基本台帳の記載事項となっており、特定個人情報ファイルを含む保守作業が必須となる。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [○] その他 （ システムの直接操作 ）
⑤委託先名の確認方法		久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号）に基づく開示請求にて確認できる。
⑥委託先名		富士フイルムシステムサービス株式会社 西日本支店
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	機構
①法令上の根拠	平成26年11月20日総務省令第85号第36条（通知カード・個人番号カード関連事務に係る通知）
②提供先における用途	コンビニでの住民票の写しの交付に使用する。
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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 [○] その他 （ 総合行政ネットワーク ）
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記録事項において、コンビニ交付情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<久留米市における措置> ①コンビニ交付用ファイルは、データセンターに設置しているサーバーに保管している。 ②サーバーへのアクセスはID／パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定している。 ＜クラウドセンターにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次の要件を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	[20年以上] ＜選択肢＞ 1）1年未満 2）1年 3）2年 4）3年 5）4年 6）5年 7）6年以上10年未満 8）10年以上20年未満 9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。
③消去方法		<久留米市における措置> ①コンビニ交付用データベースに記録されたデータは、保管期限を経過した情報を完全に消去する。 ②消去の対象となるデータは、消去実施前に事前確認を行い、消去処理を実行する。 ＜クラウドセンターにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

ファイル名：（1）住民基本台帳ファイル

No	項目名
●住民情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	個人履歴番号
4	個人履歴番号_枝番号
5	最新フラグ
6	改製番号
7	世帯番号
8	住民種別
9	住民状態
10	住民票コード
11	個人番号
12	異動年月日
13	異動年月日_不詳フラグ
14	異動年月日_不詳表記
15	異動届出年月日
16	届出番号
17	異動事由
18	異動区分
19	申出日
20	戸籍届出・通知日
21	記載等の種別
22	氏名
23	氏_日本人
24	名_日本人
25	氏名_外国人ローマ字
26	氏名_外国人漢字
27	氏名_振り仮名（フリガナ）
28	氏_日本人_振り仮名
29	名_日本人_振り仮名
30	氏名_振り仮名公証・フリガナ確認状況
31	氏名_氏名のカタカナ表記
32	請求日
33	旧氏
34	旧氏_振り仮名
35	旧氏_振り仮名公証
36	通称
37	通称_フリガナ
38	通称_フリガナ確認状況
39	氏名優先区分
40	性別
41	性別表記
42	生年月日_元号
43	生年月日
44	生年月日_不詳フラグ
45	生年月日_不詳表記
46	続柄コード1
47	続柄コード2
48	続柄コード3
49	続柄コード4
50	続柄表記
51	世帯主氏名
52	住所_市区町村コード
53	住所_町字コード
54	指定都市_行政区等コード
55	住所_都道府県
56	住所_市区郡町村名
57	住所_町字
58	住所_番地号表記
59	住所_番地枝番数値
60	住所_方書コード

No	項目名
61	住所_方書
62	住所_方書_フリガナ
63	住所_郵便番号
64	住民となった年月日
65	住民となった年月日_不詳フラグ
66	住民となった年月日_不詳表記
67	住民となった届出年月日
68	住民となった届出年月日_不詳フラグ
69	住民となった届出年月日_不詳表記
70	記載の異動年月日
71	記載の異動年月日_不詳フラグ
72	記載の異動年月日_不詳表記
73	記載の事由
74	転入前住所_市区町村コード
75	転入前住所_町字コード
76	転入前住所_都道府県
77	転入前住所_市区郡町村名
78	転入前住所_町字
79	転入前住所_番地号表記
80	転入前住所_方書
81	転入前住所_郵便番号
82	転入前住所_国名コード
83	転入前住所_国名等
84	転入前住所_国外住所
85	転入前住所_世帯主氏名
86	最終登録住所_市区町村コード
87	最終登録住所_町字コード
88	最終登録住所_都道府県
89	最終登録住所_市区郡町村名
90	最終登録住所_町字
91	最終登録住所_番地号表記
92	最終登録住所_方書
93	最終登録住所_郵便番号
94	住所を定めた年月日
95	住所を定めた年月日_不詳フラグ
96	住所を定めた年月日_不詳表記
97	転居前住所_市区町村コード
98	転居前住所_町字コード
99	転居前住所_都道府県
100	転居前住所_市区郡町村名
101	転居前住所_町字
102	転居前住所_番地号表記
103	転居前住所_方書コード
104	転居前住所_方書
105	転居前住所_方書_フリガナ
106	転居前住所_郵便番号
107	本籍
108	本籍_都道府県
109	本籍_市区郡町村名
110	本籍_町字
111	本籍_地番号または、街区符号
112	本籍_市区町村コード
113	本籍_町字コード
114	戸籍_筆頭者
115	戸籍_筆頭者_氏
116	戸籍_筆頭者_名
117	消除の事由
118	転出届出年月日
119	転出予定年月日
120	消除の届出年月日
121	消除の異動年月日

No	項目名
122	消除の異動年月日_不詳フラグ
123	消除の異動年月日_不詳表記
124	転入通知年月日
125	転出年月日（確定）
126	転出先住所（予定）_市区町村コード
127	転出先住所（予定）_町字コード
128	転出先住所（予定）_都道府県
129	転出先住所（予定）_市区郡町村名
130	転出先住所（予定）_町字
131	転出先住所（予定）_番地号表記
132	転出先住所（予定）_方書
133	転出先住所（予定）_国名コード
134	転出先住所（予定）_国名等
135	転出先住所（予定）_国外住所
136	転出先住所（予定）_郵便番号
137	転出先住所（確定）_市区町村コード
138	転出先住所（確定）_町字コード
139	転出先住所（確定）_都道府県
140	転出先住所（確定）_市区郡町村名
141	転出先住所（確定）_町字
142	転出先住所（確定）_番地号表記
143	転出先住所（確定）_方書
144	転出先住所（確定）_郵便番号
145	外国人住民となった年月日
146	外国人住民となった年月日_不詳フラグ
147	外国人住民となった年月日_不詳表記
148	在留カード等番号
149	在留カード等番号区分
150	国籍等_国名コード
151	国籍名等
152	第30条45規定区分
153	住居地の届出の有無
154	在留資格等コード
155	在留期間等コード_年
156	在留期間等コード_月
157	在留期間等コード_日
158	在留期間の満了の日
159	特別永住者証明書交付年月日
160	特別永住者証明書有効期限
161	統合記載欄B類型1表示項目
162	統合記載欄B類型1
163	統合記載欄B類型2表示項目
164	統合記載欄B類型2
165	統合記載欄B類型3表示項目
166	統合記載欄B類型3
167	履歴選択不可フラグ
168	事実上の世帯主氏名
169	通称住所_郵便番号
170	通称住所_市区町村コード
171	通称住所_町字コード
172	通称住所_町字
173	通称住所_地番号
174	処理年月日
175	改製記載年月日
176	改製記載年月日_不詳フラグ
177	改製記載年月日_不詳表記
178	再製記載年月日
179	再製記載年月日_不詳フラグ
180	再製記載年月日_不詳表記
181	地区管理コード1
182	地区管理コード2

No	項目名
183	地区管理コード3
184	地区管理コード4
185	地区管理コード5
186	地区管理コード6
187	地区管理コード7
188	地区管理コード8
189	地区管理コード9
190	地区管理コード10
191	住居地補正コード
192	記載順位
193	成年被後見人_該当有無
194	成年被後見人の審判確定日
195	成年被後見人の登記日
196	成年被後見人である旨を知った日
197	除票フラグ
198	除票用データベース登録年月日
199	除票の修正メモ
200	誤記修正後の氏名
201	誤記修正後の氏名の振り仮名（フリガナ）
202	誤記修正後の生年月日
203	法第30条46又は47区分
204	改製消除年月日
205	改製消除年月日_不詳フラグ
206	改製消除年月日_不詳表記
207	入力場所コード
208	入力場所表記
209	入力端末
210	選挙人名簿登録有無
211	国保資格有無
212	国保資格取得年月日
213	国保資格喪失年月日
214	後期高齢資格有無
215	後期高齢資格取得年月日
216	後期高齢資格喪失年月日
217	介護資格有無
218	介護資格取得年月日
219	介護資格喪失年月日
220	年金資格有無
221	基礎年金番号
222	年金資格種別
223	年金資格種別変更年月日
224	年金資格取得年月日
225	年金資格喪失年月日
226	児童手当資格区分
227	児童手当受給開始年月
228	児童手当受給終了年月
229	統合宛名フラグ
230	業務ID
231	削除フラグ
232	操作者ID
233	操作年月日
234	操作時刻
●統合記載欄C類型管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	履歴番号
4	最新フラグ
5	統合記載欄C類型
6	削除フラグ
7	操作者ID
8	操作年月日

No	項目名
9	操作時刻
●通称履歴管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	改製番号
4	最新フラグ
5	通称
6	記載市区町村コード
7	記載市区町村名
8	記載年月日
9	削除市区町村コード
10	削除市区町村名
11	削除年月日
12	削除フラグ
13	操作者ID
14	操作年月日
15	操作時刻
●住民基本台帳_抑止設定管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	抑止事由
4	抑止処理対象区分
5	履歴番号
6	抑止開始年月日
7	履歴番号_枝番号
8	最新フラグ
9	抑止終了年月日
10	抑止レベル
11	世帯抑止区分
12	一時解除開始年月日
13	一時解除開始時刻
14	一時解除終了年月日
15	一時解除終了時刻
16	一時解除設定操作者ID
17	削除フラグ
18	操作者ID
19	操作年月日
20	操作時刻
●電子証明情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	住民票コード
4	最新フラグ
5	カード用署名用電子証明書_シリアル番号
6	カード用利用者証明用電子証明書_シリアル番号
7	カード用利用者証明用電子証明書_シリアル番号有効
8	削除フラグ
9	操作者ID
10	操作年月日
11	操作時刻
●メモ情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	履歴番号
4	最新フラグ
5	メモ
6	削除フラグ
7	操作者ID
8	操作年月日
9	操作時刻
●本人通知制度情報	

No	項目名
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	本人通知制度管理番号
4	最新フラグ
5	申出年月日
6	登録年月日
7	登録満了年月日
8	通知書送付先住所_郵便番号
9	通知書送付先住所_都道府県
10	通知書送付先住所_市区郡町村名
11	通知書送付先住所_町字
12	通知書送付先住所_番地号表記
13	通知書送付先住所_方書コード
14	通知書送付先住所_方書
15	通知書送付先住所_方書_フリガナ
16	通知書出力条件
17	削除フラグ
18	操作者ID
19	操作年月日
20	操作時刻
●本人通知制度通知書情報	
1	市区町村コード
2	発行番号
3	宛名番号
4	本人通知制度管理番号
5	最新フラグ
6	通知年月日
7	交付年月日
8	交付時刻
9	交付請求者区分
10	交付請求者区分修正フラグ
11	証明書種別
12	枚数
13	削除フラグ
14	操作者ID
15	操作年月日
16	操作時刻
●支援措置対象者情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	履歴番号
4	支援措置開始年月日
5	最新フラグ
6	支援措置終了年月日
7	支援措置区分
8	世帯抑止区分
9	入力場所コード
10	入力場所表記
11	入力端末
12	削除フラグ
13	操作者ID
14	操作年月日
15	操作時刻
●支援措置申出書情報（当初受付）	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	支援措置管理番号
4	支援措置履歴番号
5	最新フラグ
6	対象者区分
7	申出者の状況

No	項目名
8	支援措置対象者_氏名
9	支援措置対象者_氏名_振り仮名（フリガナ）
10	支援措置対象者_通称
11	支援措置対象者_通称_フリガナ
12	支援措置対象者_旧氏
13	支援措置対象者_旧氏_フリガナ
14	支援措置対象者_生年月日
15	支援措置対象者_性別
16	支援措置対象者_住所_市区町村コード
17	支援措置対象者_住所_町字コード
18	支援措置対象者_住所_郵便番号
19	支援措置対象者_住所_都道府県
20	支援措置対象者_住所_市区郡町村名
21	支援措置対象者_住所_町字
22	支援措置対象者_住所_番地号表記
23	支援措置対象者_住所_方書コード
24	支援措置対象者_住所_方書
25	支援措置対象者_住所_方書_フリガナ
26	支援措置対象者_本籍_市区町村コード
27	支援措置対象者_本籍_町字コード
28	支援措置対象者_本籍
29	支援措置対象者_本籍_都道府県
30	支援措置対象者_本籍_市区郡町村名
31	支援措置対象者_本籍_町字
32	支援措置対象者_本籍_地番号または、街区符号
33	支援措置対象者_前本籍_市区町村コード
34	支援措置対象者_前本籍_町字コード
35	支援措置対象者_前本籍
36	支援措置対象者_前本籍_都道府県
37	支援措置対象者_前本籍_市区郡町村名
38	支援措置対象者_前本籍_町字
39	支援措置対象者_前本籍_地番号または、街区符号
40	支援措置対象者_連絡先電話番号
41	支援措置対象者_連絡先携帯電話番号
42	支援措置対象者_連絡先メールアドレス
43	支援措置対象者_その他
44	支援措置対象者_前住所_市区町村コード
45	支援措置対象者_前住所_町字コード
46	支援措置対象者_前住所_都道府県
47	支援措置対象者_前住所_市区郡町村名
48	支援措置対象者_前住所_町字
49	支援措置対象者_前住所_番地号表記
50	支援措置対象者_前住所_方書
51	支援措置対象者_支援措置対象者との関係
52	支援措置対象者_固定資産台帳_市区町村コード
53	支援措置対象者の相手方_氏名
54	支援措置対象者の相手方_生年月日
55	支援措置対象者の相手方_性別
56	支援措置対象者の相手方_住所_郵便番号
57	支援措置対象者の相手方_住所_市区町村コード
58	支援措置対象者の相手方_住所_町字コード
59	支援措置対象者の相手方_住所_都道府県
60	支援措置対象者の相手方_住所_市区郡町村名
61	支援措置対象者の相手方_住所_町字
62	支援措置対象者の相手方_住所_番地号表記
63	支援措置対象者の相手方_住所_方書
64	支援措置対象者の相手方_住所_国名コード
65	支援措置対象者の相手方_住所_国名等
66	支援措置対象者の相手方_住所_国外住所
67	支援措置対象者の相手方_その他
68	支援措置対象者の相手方_人数

No	項目名
69	支援措置対象者の相手方_11人目以降
70	支援を求める本票対象区分_住民基本台帳の異変(現住所)
71	支援を求める本票対象区分_住民票の写し等の交付(現住所)
72	支援を求める特殊対象区分_住民票の写し等の交付(旧住所等)
73	支援を求める特殊対象区分_戸籍の謄抄本の写し等の交付(本籍)
74	支援を求める特殊対象区分_戸籍の謄抄本の写し等の交付(筆頭者等)
75	支援を求める事務対象区分_固定資産所在市区町村
76	支援措置対象者_転送先_市区町村コード
77	支援措置対象者_転送年月日
78	支援措置開始年月日
79	支援措置終了年月日
80	仮支援措置の有無
81	仮支援措置開始年月日
82	仮支援措置終了年月日
83	入力場所コード
84	入力場所表記
85	入力端末
86	削除フラグ
87	操作者ID
88	操作年月日
89	操作時刻
●支援措置申出書情報（転送受付）	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	支援措置管理番号
4	支援措置履歴番号
5	最新フラグ
6	対象者区分
7	申出者の状況
8	支援措置対象者_氏名
9	支援措置対象者_氏名_振り仮名（フリガナ）
10	支援措置対象者_通称
11	支援措置対象者_通称_フリガナ
12	支援措置対象者_旧氏
13	支援措置対象者_旧氏_フリガナ
14	支援措置対象者_生年月日
15	支援措置対象者_性別
16	支援措置対象者_住所_市区町村コード
17	支援措置対象者_住所_町字コード
18	支援措置対象者_住所_郵便番号
19	支援措置対象者_住所_都道府県
20	支援措置対象者_住所_市区郡町村名
21	支援措置対象者_住所_町字
22	支援措置対象者_住所_番地号表記
23	支援措置対象者_住所_方書コード
24	支援措置対象者_住所_方書
25	支援措置対象者_住所_方書_フリガナ
26	支援措置対象者_連絡先電話番号
27	支援措置対象者_連絡先携帯電話番号
28	支援措置対象者_連絡先メールアドレス
29	支援措置対象者_その他
30	支援を求める事務対象区分_住民基本台帳の異変
31	支援を求める事務対象区分_住民票の写し等の交付
32	支援を求める本票対象区分_住民票の謄抄本の写し等の交付
33	支援を求める特殊対象区分_届出書類に基づいて記載した転出先住所（予定）
34	支援を求める特殊対象区分_戸籍の附票に記載された転出先住所
35	支援措置対象者_支援措置対象者との関係
36	支援措置対象者の相手方_氏名
37	支援措置対象者の相手方_生年月日
38	支援措置対象者の相手方_性別
39	支援措置対象者の相手方_住所_郵便番号

No	項目名
40	支援措置対象者の相手方_住所_郵便番号
41	支援措置対象者の相手方_住所_市区町村コード
42	支援措置対象者の相手方_住所_町字コード
43	支援措置対象者の相手方_住所_都道府県
44	支援措置対象者の相手方_住所_市区郡町村名
45	支援措置対象者の相手方_住所_町字
46	支援措置対象者の相手方_住所_番地号表記
47	支援措置対象者の相手方_住所_方書
48	支援措置対象者の相手方_住所_国名コード
49	支援措置対象者の相手方_住所_国名等
50	支援措置対象者の相手方_住所_国外住所
51	支援措置対象者の相手方_その他
52	支援措置対象者の相手方_人数
53	支援措置対象者の相手方_11人目以降
54	支援措置対象者_転送受付年月日
55	支援不要確認連絡年月日
56	当初受付_市区町村コード
57	支援措置開始年月日
58	支援措置終了年月日
59	仮支援措置の有無
60	仮支援措置開始年月日
61	仮支援措置終了年月日
62	入力場所コード
63	入力場所表記
64	入力端末
65	削除フラグ
66	操作者ID
67	操作年月日
68	操作時刻
●世帯主転出後の続柄情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	最新フラグ
4	世帯番号
5	世帯主_転出届出年月日
6	世帯主_転出予定年月日
7	転出届出日以降_世帯変更届出年月日
8	残世帯_世帯主氏名
9	残世帯_続柄コード1
10	残世帯_続柄コード2
11	残世帯_続柄コード3
12	残世帯_続柄コード4
13	削除フラグ
14	操作者ID
15	操作年月日
16	操作時刻
●転出証明証等発行情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	最新フラグ
4	転出前_世帯主氏名
5	転出証明書等種別
6	転出証明書等発行年月日
7	国保資格有無
8	後期高齢資格有無
9	介護資格有無
10	基礎年金番号
11	年金資格種別
12	児童手当資格区分
13	削除フラグ
14	操作者ID

No	項目名
15	操作年月日
16	操作時刻
●転出証明書情報管理	
1	市区町村コード
2	転出地_市区町村コード
3	転出証明書作成年月日
4	連番
5	最新フラグ
6	申請紐付符号
7	転出証明書_操作者ID
8	操作端末ID
9	あたらしい住所_市区町村コード
10	あたらしい住所
11	いままでの住所_市区町村コード
12	いままでの住所
13	いままでの世帯主氏名
14	代表者役職名
15	代表者氏名
16	転出届出年月日
17	転出予定年月日
18	対象となる人数
19	住民票コード
20	個人番号
21	氏名
22	氏名_フリガナ
23	生年月日
24	性別
25	続柄
26	本籍_市区町村コード
27	本籍
28	筆頭者_氏名
29	国民健康保険の資格
30	国民健康保険の退職区分
31	基礎年金番号
32	国民年金の種別
33	児童手当の有無
34	介護保険の有無
35	後期高齢者医療保険の有無
36	第30条45規定区分
37	在留資格
38	在留期間等
39	在留カード等番号
40	国籍等_国名コード
41	在留期間の満了の日
42	通称履歴情報_記載年月日1
43	通称履歴情報_記載市区町村コード1
44	通称履歴情報_削除年月日1
45	通称履歴情報_削除市区町村コード1
46	通称履歴情報_通称1
47	備考
48	旧氏
49	旧氏_フリガナ
50	削除フラグ
51	操作者ID
52	操作年月日
53	操作時刻
●ワンストップ特例転入を利用した転出情報管理	
1	市区町村コード
2	受付番号
3	最新フラグ
4	申請紐付符号

No	項目名
5	届出人_連絡先
6	届出人_氏名
7	いままでの住所
8	新しい住所
9	届出日
10	転出予定年月日
11	届出人_カード発行者証明書電子証明書_シリアル番号
12	異動者_氏名
13	異動者_生年月日
14	異動者_性別
15	削除フラグ
16	操作者ID
17	操作年月日
18	操作時刻
●転入予約情報管理	
1	市区町村コード
2	受付番号
3	最新フラグ
4	申請紐付符号
5	来庁予定年月日
6	来庁場所
7	届出日
8	届出人_氏名
9	届出人_連絡先
10	新しい世帯主氏名
11	異動者_氏名
12	異動者_新しい世帯主との続柄
13	削除フラグ
14	操作者ID
15	操作年月日
16	操作時刻
●転居予約情報管理	
1	市区町村コード
2	受付番号
3	最新フラグ
4	異動予定年月日
5	来庁予定年月日
6	来庁場所
7	届出日
8	届出人_連絡先
9	届出人_氏名
10	届出人_性別
11	今までの住所
12	新住所
13	新しい世帯主氏名
14	異動者_氏名
15	異動者_生年月日
16	異動者_新しい世帯主との続柄
17	削除フラグ
18	操作者ID
19	操作年月日
20	操作時刻
●特別永住者証明書関連情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	履歴番号
4	最新フラグ
5	特別永住者証明書_交付状況
6	特別永住者証明書_申請書受理番号
7	特別永住者証明書番号
8	特別永住者証明書_申請者_氏名

No	項目名
9	特別永住者証明書_申請者_生年月日
10	特別永住者証明書_申請者_電話番号
11	特別永住者証明書_申請者_住所_郵便番号
12	特別永住者証明書_申請者_住所_都道府県
13	特別永住者証明書_申請者_住所_市区郡町村名
14	特別永住者証明書_申請者_住所_町字
15	特別永住者証明書_申請者_住所_番地号表記
16	特別永住者証明書_申請者_住所_方書コード
17	特別永住者証明書_申請者_住所_方書
18	特別永住者証明書_申請者_住所_方書_フリガナ
19	特別永住者証明書_申請事由コード
20	特別永住者証明書_申請年月日
21	特別永住者証明書_申請場所コード
22	特別永住者証明書_申請書送付年月日
23	特別永住者証明書_申請書受領年月日
24	特別永住者証明書_申請書取下年月日
25	特別永住者証明書_交付開始年月日
26	特別永住者証明書_交付終了年月日
27	特別永住者証明書_不交付返戻情報
28	特別永住者証明書_交付場所コード
29	特別永住者証明書_返納年月日
30	特別永住者証明書_返納場所コード
31	特別永住者証明書_許可区分
32	特別永住者証明書_許可番号
33	特別永住者証明書_許可年月日
34	特別永住者証明書_関連メモ
35	削除フラグ
36	操作者ID
37	操作年月日
38	操作時刻
●個人番号カード管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	最新フラグ
4	個人番号カード_運用状況
5	個人番号カード_有効期限
6	個人番号カード_回収年月日
7	個人番号カード_抽出年月日
8	削除フラグ
9	操作者ID
10	操作年月日
11	操作時刻
●個人番号カード送付先情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	最新フラグ
4	処理年月日
5	通番処理番号
6	宛先印刷区分
7	送付先_住所_郵便番号
8	送付先_住所
9	送付先_氏名
10	送付元_市区町村コード
11	送付元_市区町村名
12	送付元_市区町村_住所_郵便番号
13	送付元_市区町村_住所
14	送付元_電話番号
15	交付場所名
16	交付場所_住所_郵便番号
17	交付場所_住所
18	交付場所_電話番号

No	項目名
19	送付場所名
20	送付場所_住所_郵便番号
21	送付場所_住所
22	送付場所_電話番号
23	個人番号
24	住民票コード
25	第30条45規定区分
26	在留期間の満了の日
27	削除フラグ
28	操作者ID
29	操作年月日
30	操作時刻
●証明書・通知書交付履歴管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	交付年月日
4	発行通番
5	最新フラグ
6	交付時刻
7	発行番号
8	交付場所
9	交付区分
10	証明書種別
11	記載事項
12	枚数
13	端末名
14	処分情報
15	削除フラグ
16	操作者ID
17	操作年月日
18	操作時刻
●空き住民票コード管理	
1	市区町村コード
2	空き住民票コード
3	最新フラグ
4	削除フラグ
5	操作者ID
6	操作年月日
7	操作時刻
●印鑑登録情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	印鑑履歴番号
4	印鑑履歴番号_枝番号
5	最新フラグ
6	登録番号
7	旧登録番号
8	登録年月日
9	登録年月日_不詳フラグ
10	登録年月日_不詳表記
11	異動区分
12	異動事由
13	異動年月日
14	異動年月日_不詳フラグ
15	異動年月日_不詳表記
16	処理年月日
17	届出年月日
18	通知年月日
19	印鑑の登録状態区分
20	カード用利用者証明用電子証明書_シリアル番号
21	改製記載年月日(改製記載の場合)

No	項目名
22	改製記載年月日(改製記載の場合)_不詳フラグ
23	改製記載年月日(改製記載の場合)_不詳表記
24	改製削除年月日(改製削除の場合)
25	改製削除年月日(改製削除の場合)_不詳フラグ
26	改製削除年月日(改製削除の場合)_不詳表記
27	印影の氏名区分
28	印影の氏名区分_メモ
29	照会年月日
30	回答期限年月日
31	照会番号
32	印鑑登録証等の券種コード
33	保証人_氏名
34	保証人_住所
35	保証人_住所_市区町村コード
36	保証人_住所_町字コード
37	保証人_住所_都道府県
38	保証人_住所_市区郡町村名
39	保証人_住所_町字
40	保証人_住所_番地号表記
41	保証人_住所_方書
42	保証人_住所_郵便番号
43	保証人_生年月日
44	保証人_生年月日_不詳フラグ
45	保証人_生年月日_不詳表記
46	保証人_性別
47	保証人_性別表記
48	保証人_登録番号
49	登録時の行政区コード
50	世帯番号
51	住民種別
52	氏名
53	氏_日本人
54	名_日本人
55	氏名_外国人ローマ字
56	氏名_外国人漢字
57	氏名_フリガナ
58	氏_日本人_フリガナ
59	名_日本人_フリガナ
60	氏名_氏名のカタカナ表記
61	旧氏
62	旧氏_フリガナ
63	通称
64	通称_フリガナ
65	氏名優先区分
66	性別
67	性別表記
68	生年月日_元号
69	生年月日
70	生年月日_不詳フラグ
71	生年月日_不詳表記
72	住所_市区町村コード
73	住所_町字コード
74	指定都市_行政区等コード
75	住所_都道府県
76	住所_市区郡町村名
77	住所_町字
78	住所_番地号表記
79	住所_番地枝番数値
80	住所_方書
81	住所_方書_フリガナ
82	住所_郵便番号

No	項目名
83	転出予定年月日
84	世帯員の並び順
85	成年被後見人_該当有無
86	成年被後見人の審判確定日
87	成年被後見人の登記日
88	成年被後見人である旨を知った日
89	在留カード等番号
90	入力場所コード
91	入力場所表記
92	入力端末
93	削除フラグ
94	操作者ID
95	操作年月日
96	操作時刻
●暗証番号管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	最新フラグ
4	登録者暗証番号
5	削除フラグ
6	操作者ID
7	操作年月日
8	操作時刻
●印影登録情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	登録番号
4	最新フラグ
5	印影データ
6	削除フラグ
7	操作者ID
8	操作年月日
9	操作時刻
●交付履歴情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	交付年月日
4	発行通番
5	最新フラグ
6	交付時刻
7	交付場所
8	登録番号
9	帳票種別
10	発行番号
11	端末名
12	処分情報
13	枚数
14	性別記載の有無
15	削除フラグ
16	操作者ID
17	操作年月日
18	操作時刻
●抑止・交付一時停止設定情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	抑止事由
4	抑止処理対象区分
5	履歴番号
6	抑止開始年月日
7	履歴番号_枝番号
8	最新フラグ

No	項目名
9	抑止終了年月日
10	抑止・一時停止フラグ
11	抑止事由詳細
12	抑止レベル
13	一時解除開始年月日
14	一時解除開始時刻
15	一時解除終了年月日
16	一時解除終了時刻
17	一時解除設定操作者ID
18	交付一時停止理由
19	一時停止開始日
20	一時停止終了予定日
21	削除フラグ
22	操作者ID
23	操作年月日
24	操作時刻
●メモ情報	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	メモ履歴番号
4	最新フラグ
5	メモ
6	削除フラグ
7	操作者ID
8	操作年月日
9	操作時刻
●住民基本台帳_抑止設定管理	
1	市区町村コード
2	宛名番号
3	抑止事由
4	抑止処理対象区分
5	履歴番号
6	抑止開始年月日
7	履歴番号_枝番号
8	最新フラグ
9	抑止終了年月日
10	抑止レベル
11	一時解除開始年月日
12	一時解除開始時刻
13	一時解除終了年月日
14	一時解除終了時刻
15	一時解除設定操作者ID
16	削除フラグ
17	操作者ID
18	操作年月日
19	操作時刻

ファイル名:(2)本人確認情報ファイル

No	項目名
1	住民票コード
2	漢字氏名
3	外字数(氏名)
4	ふりがな氏名
5	清音化かな氏名
6	生年月日
7	性別
8	市町村コード
9	大字・字コード
10	郵便番号
11	住所
12	外字数(住所)
13	個人番号
14	住民となった日
15	住所を定めた日
16	届出の年月日
17	市町村コード(転入前)
18	転入前住所
19	外字数(転入前住所)
20	続柄
21	異動事由
22	異動年月日
23	異動事由詳細
24	旧住民票コード
25	住民票コード使用年月日
26	依頼管理番号
27	操作者ID
28	操作端末ID
29	更新順番号
30	異常時更新順番号
31	更新禁止フラグ
32	予定者フラグ
33	排他フラグ
34	外字フラグ
35	レコード状況フラグ
36	タイムスタンプ
37	旧氏 漢字
38	旧氏 外字数
39	旧氏 振り仮名
40	旧氏 外字変更連番

ファイル名:(3)送付先情報ファイル

No	項目名
1	送付先管理番号
2	送付先郵便番号
3	送付先住所漢字項目長
4	送付先住所漢字
5	送付先住所漢字外字数
6	送付先氏名漢字項目長
7	送付先氏名漢字
8	送付先氏名漢字外字数
9	市町村コード
10	市町村名項目長
11	市町村名
12	市町村郵便番号
13	市町村住所項目長
14	市町村住所
15	市町村住所外字数
16	市町村電話番号
17	交付場所名項目長
18	交付場所名
19	交付場所名外字数
20	交付場所郵便番号
21	交付場所住所項目長
22	交付場所住所
23	交付場所住所外字数
24	交付場所電話番号
25	カード送付場所名項目長
26	カード送付場所名
27	カード送付場所名外字数
28	カード送付場所郵便番号
29	カード送付場所住所項目長
30	カード送付場所住所
31	カード送付場所住所外字数
32	カード送付場所電話番号
33	対象となる人数
34	処理年月日
35	操作者ID
36	操作端末ID
37	印刷区分
38	住民票コード
39	氏名漢字項目長
40	氏名漢字
41	氏名漢字外字数
42	氏名かな項目長
43	氏名かな
44	郵便番号
45	住所項目長
46	住所
47	住所外字数
48	生年月日
49	性別
50	個人番号
51	第30条の45に規定する区分
52	在留期間の満了の日
53	代替文字変換結果
54	代替文字氏名項目長
55	代替文字氏名
56	代替文字住所項目長
57	代替文字住所
58	代替文字氏名位置情報
59	代替文字住所位置情報
60	外字フラグ
61	外字パターン

No	項目名
62	旧氏 漢字
63	旧氏 外字数
64	旧氏 振り仮名
65	旧氏 外字変更連番
66	ローマ字 氏名
67	ローマ字 旧氏

ファイル名：(4)コンビニ交付用ファイル

No	項目名
●住民マスタ	
1	住民番号
2	再転入連番
3	世帯番号
4	世帯記載順
5	住登区分
6	世帯種別
7	住民種別
8	業務区分
9	転出区分
10	住民票コード
11	共通番号
12	氏カナ
13	名カナ
14	索引氏カナ
15	索引名カナ
16	氏
17	名
18	索引氏
19	索引名
20	外国人氏名カナ
21	索引外国人氏名カナ
22	外国人氏名
23	索引外国人氏名
24	通称氏カナ
25	通称名カナ
26	索引通称氏カナ
27	索引通称名カナ
28	通称氏
29	通称名
30	索引通称氏
31	索引通称名
32	カタカナ表記
33	生年月日
34	性別
35	住民事由コード
36	住民年月日
37	住民届出年月日
38	増異動年月日
39	増異動事由コード
40	増届出年月日
41	滅異動年月日
42	滅異動事由コード
43	滅届出年月日
44	転出予定年月日
45	再転入区分
46	住定年月日
47	支所番号
48	管内住所コード1
49	管内住所コード2
50	管内住所コード3
51	管内住所コード4
52	管内住所コード5
53	管内住所コード6
54	管内住所郵便コード
55	管内住所
56	管内住所方書コード
57	管内住所方書
58	宛て先住所コード1
59	宛て先住所コード2
60	宛て先住所コード3

No	項目名
61	宛て先住所コード4
62	宛て先住所コード5
63	宛て先住所コード6
64	宛て先住所郵便コード
65	宛て先住所
66	宛て先住所方書コード
67	宛て先住所方書
68	世帯主住民番号
69	世帯主氏カナ
70	世帯主名カナ
71	世帯主氏
72	世帯主名
73	外国人世帯主氏名カナ
74	外国人世帯主氏名
75	世帯主通称氏カナ
76	世帯主通称名カナ
77	世帯主通称氏
78	世帯主通称名
79	続柄コード
80	続柄
81	本籍コード1
82	本籍コード2
83	本籍コード3
84	本籍郵便コード
85	本籍
86	筆頭者氏
87	筆頭者名
88	国籍コード
89	国籍
90	外国人住民事由コード
91	外国人住民年月日
92	外国人住民届出年月日
93	世帯編入年月日
94	世帯編入届出年月日
95	第30条45区分コード
96	第30条45区分
97	在留資格コード
98	在留資格
99	在留期間
100	在留期間文字列
101	在留期間満了年月日
102	在留カード番号
103	管轄区
104	異動区分
105	異動年月日
106	異動時刻
107	異動事由コード
108	異動部署コード
109	異動システムコード
110	異動処理番号
111	連携完了区分
112	連携日時
113	連携ID
114	データ転送日時
115	作成自治体コード
116	作成支所コード
117	作成クライアントID
118	作成ユーザID
119	作成アクションID
120	作成日時
121	更新自治体コード

No	項目名
122	更新支所コード
123	更新クライアントID
124	更新ユーザID
125	更新アクションID
126	更新日時
127	旧氏カナ
128	旧氏
●個人票イメージ	
1	住民番号
2	改製連番
3	世帯番号
4	住民種別
5	除票フラグ
6	住登区分
7	住民票記載順
8	改製年月日
9	発行禁止区分
10	発行禁止事由
11	増異動年月日
12	増異動事由コード
13	増届出年月日
14	滅異動年月日
15	滅異動事由コード
16	滅届出年月日
17	行政区名１
18	行政区名２
19	行政区名３
20	行政区名４
21	行政区名５
22	カナ氏１
23	カナ名１
24	氏１
25	名１
26	カナ氏２
27	カナ名２
28	氏２
29	名２
30	カナ氏３
31	カナ名３
32	氏３
33	名３
34	カナ氏４
35	カナ名４
36	氏４
37	名４
38	カナ氏５
39	カナ名５
40	氏５
41	名５
42	外国人カナ氏名１
43	外国人氏名１
44	通称カナ氏１
45	通称カナ名１
46	通称氏１
47	通称名１
48	カタカナ表記１
49	外国人カナ氏名２
50	外国人氏名２
51	通称カナ氏２
52	通称カナ名２
53	通称氏２

No	項目名
54	通称名２
55	カタカナ表記２
56	外国人カナ氏名３
57	外国人氏名３
58	通称カナ氏３
59	通称カナ名３
60	通称氏３
61	通称名３
62	カタカナ表記３
63	外国人カナ氏名４
64	外国人氏名４
65	通称カナ氏４
66	通称カナ名４
67	通称氏４
68	通称名４
69	カタカナ表記４
70	外国人カナ氏名５
71	外国人氏名５
72	通称カナ氏５
73	通称カナ名５
74	通称氏５
75	通称名５
76	カタカナ表記５
77	生年月日１
78	生年月日２
79	生年月日３
80	生年月日４
81	生年月日５
82	性別１
83	性別２
84	性別３
85	性別４
86	性別５
87	続柄コード１
88	続柄コード２
89	続柄コード３
90	続柄コード４
91	続柄コード５
92	続柄１
93	続柄２
94	続柄３
95	続柄４
96	続柄５
97	住所１
98	住所方書１
99	住所２
100	住所方書２
101	住所３
102	住所方書３
103	住所４
104	住所方書４
105	住所５
106	住所方書５
107	住定届出年月日１
108	住定届出事由１
109	住定異動年月日１
110	住定異動事由１
111	住定届出年月日２
112	住定届出事由２
113	住定異動年月日２
114	住定異動事由２

No	項目名
115	住定届出年月日３
116	住定届出事由３
117	住定異動年月日３
118	住定異動事由３
119	住定届出年月日４
120	住定届出事由４
121	住定異動年月日４
122	住定異動事由４
123	住定届出年月日５
124	住定届出事由５
125	住定異動年月日５
126	住定異動事由５
127	郵便番号
128	世帯主カナ氏１
129	世帯主カナ名１
130	世帯主氏１
131	世帯主名１
132	世帯主カナ氏２
133	世帯主カナ名２
134	世帯主氏２
135	世帯主名２
136	世帯主カナ氏３
137	世帯主カナ名３
138	世帯主氏３
139	世帯主名３
140	世帯主カナ氏４
141	世帯主カナ名４
142	世帯主氏４
143	世帯主名４
144	世帯主カナ氏５
145	世帯主カナ名５
146	世帯主氏５
147	世帯主名５
148	外国人世帯主カナ氏名１
149	外国人世帯主氏名１
150	世帯主通称カナ氏１
151	世帯主通称カナ名１
152	世帯主通称氏１
153	世帯主通称名１
154	外国人世帯主カナ氏名２
155	外国人世帯主氏名２
156	世帯主通称カナ氏２
157	世帯主通称カナ名２
158	世帯主通称氏２
159	世帯主通称名２
160	外国人世帯主カナ氏名３
161	外国人世帯主氏名３
162	世帯主通称カナ氏３
163	世帯主通称カナ名３
164	世帯主通称氏３
165	世帯主通称名３
166	外国人世帯主カナ氏名４
167	外国人世帯主氏名４
168	世帯主通称カナ氏４
169	世帯主通称カナ名４
170	世帯主通称氏４
171	世帯主通称名４
172	外国人世帯主カナ氏名５
173	外国人世帯主氏名５
174	世帯主通称カナ氏５
175	世帯主通称カナ名５

No	項目名
176	世帯主通称氏５
177	世帯主通称名５
178	住民届出年月日１
179	住民異動年月日１
180	住民異動事由１
181	住民届出年月日２
182	住民異動年月日２
183	住民異動事由２
184	住民届出年月日３
185	住民異動年月日３
186	住民異動事由３
187	住民届出年月日４
188	住民異動年月日４
189	住民異動事由４
190	住民届出年月日５
191	住民異動年月日５
192	住民異動事由名５
193	前住所１
194	前住所方書１
195	前住所異動事由１
196	前住所異動年月日１
197	前住所届出事由１
198	前住所届出年月日１
199	前住所２
200	前住所方書２
201	前住所異動事由２
202	前住所異動年月日２
203	前住所届出事由２
204	前住所届出年月日２
205	最新前住所参照キー
206	転出先世帯主氏
207	転出先世帯主名
208	転出予定住所
209	転出予定住所方書
210	転出予定年月日
211	転出予定事由
212	転出届出年月日
213	転出届出事由
214	転出確定住所
215	転出確定住所方書
216	転出確定年月日
217	転出確定事由
218	転出通知年月日
219	転出通知事由
220	住民票コード１
221	住民票コード２
222	住民票コード３
223	共通番号
224	本籍１
225	本籍２
226	本籍３
227	本籍４
228	本籍５
229	筆頭者氏１
230	筆頭者名１
231	筆頭者氏２
232	筆頭者名２
233	筆頭者氏３
234	筆頭者名３
235	筆頭者氏４
236	筆頭者名４

No	項目名
237	筆頭者氏５
238	筆頭者名５
239	国籍１
240	国籍２
241	国籍３
242	国籍４
243	国籍５
244	第30条45区分１
245	第30条45区分２
246	第30条45区分３
247	第30条45区分４
248	第30条45区分５
249	在留資格１
250	在留資格２
251	在留資格３
252	在留資格４
253	在留資格５
254	在留期間等１
255	在留期間等２
256	在留期間等３
257	在留期間等４
258	在留期間等５
259	在留期間満了年月日１
260	在留期間満了年月日２
261	在留期間満了年月日３
262	在留期間満了年月日４
263	在留期間満了年月日５
264	在留カード等の番号１
265	在留カード等の番号２
266	在留カード等の番号３
267	在留カード等の番号４
268	在留カード等の番号５
269	外国人住民年月日１
270	外国人住民届出年月日１
271	外国人住民事由１
272	外国人住民年月日２
273	外国人住民届出年月日２
274	外国人住民事由２
275	外国人住民年月日３
276	外国人住民届出年月日３
277	外国人住民事由３
278	外国人住民年月日４
279	外国人住民届出年月日４
280	外国人住民事由４
281	外国人住民年月日５
282	外国人住民届出年月日５
283	外国人住民事由５
284	第30条45区分コード１
285	第30条45区分コード２
286	第30条45区分コード３
287	第30条45区分コード４
288	第30条45区分コード５
289	備考１
290	備考２
291	備考３
292	備考４
293	備考５
294	備考６
295	備考７
296	備考８
297	備考９

No	項目名
298	備考１０
299	備考年月日１
300	備考年月日２
301	備考年月日３
302	備考年月日４
303	備考年月日５
304	備考年月日６
305	備考年月日７
306	備考年月日８
307	備考年月日９
308	備考年月日１０
309	表示項目１
310	表示項目２
311	表示項目３
312	表示項目４
313	表示項目５
314	表示項目６
315	表示項目７
316	表示項目８
317	表示項目９
318	表示項目１０
319	表示フラグ１
320	表示フラグ２
321	表示フラグ３
322	表示フラグ４
323	表示フラグ５
324	管轄区
325	連携日時
326	データ転送日時
327	作成自治体コード
328	作成支所コード
329	作成クライアントID
330	作成ユーザID
331	作成アクションID
332	作成日時
333	更新自治体コード
334	更新支所コード
335	更新クライアントID
336	更新ユーザID
337	更新アクションID
338	更新日時
339	カナ旧氏１
340	旧氏１
341	旧氏抹消線フラグ１
342	カナ旧氏２
343	旧氏２
344	旧氏抹消線フラグ２
345	カナ旧氏３
346	旧氏３
347	旧氏抹消線フラグ３
348	カナ旧氏４
349	旧氏４
350	旧氏抹消線フラグ４
351	カナ旧氏５
352	旧氏５
353	旧氏抹消線フラグ５
354	振り仮名氏
355	振り仮名名
356	振り仮名公証区分
357	振り仮名通称氏
358	振り仮名通称名

No	項目名
359	振り仮名通称公証区分
360	振り仮名旧氏
361	振り仮名旧氏公証区分
362	転入前住所
363	転入前住所方書
364	統合記載欄

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

1. 特定個人情報ファイル名	
（1）住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・届出窓口において届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・住基ネットを通じて対象者以外の情報を入手できないよう、仕組みとして担保されている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書に記載された情報以外は、入力できない仕組みとなっている。 ・届出書をシステムに入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し確認を行う。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民異動届出において住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人確認あるい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。 ・システムを利用する必要がある職員を限定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施する。また、認証後は、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書（個人番号カード等）の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、個人番号の真正性を確保する。 ・転入等において個人番号カードの個人番号が記載された書類の提示がない場合は、住基ネットにて個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規定に基づいて管理し、保管する。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容については、その記録を残し、法令により定められた期間保管する。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない。 ・窓口DXSaaS はマイナンバー利用事務系のネットワークとして、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。
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、事務に必要のない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	・番号連携システムに接続できるシステムは番号法で定められたものに限定しており、番号法に関係しないシステムが連携することはできない。 ・番号連携システムから既存住基システムには直接アクセスできない仕組みのため、番号連携システムが情報の紐付けを行うことはできない。 ・番号法に関する事務を行う部署において、権限を付与された者のみ番号連携システムにアクセス可能な仕組みとする。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・番号法第9条及び別表に記載されない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。 ・その他のシステムにおける住民基本台帳法情報の利用に際しては、システム毎のアクセス権限を設定し、法令に基づく事務で使用する以外には個人番号へのアクセスを制限する等の適切な対策を講じている。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・個人番号を取り扱う職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、生体認証によるユーザ認証を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	①アクセス権限の発効 申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。 ②アクセス権限の失効 退職や人事異動でアクセス権限の必要がなくなった操作者に対しては、アクセス権限を失効させている。
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	アクセス権限は操作者毎に利用可能な権限を制限している。また、退職や人事異動、申請に応じて、アクセス権限の発効・変更・失効を行っている。 アクセス権限の発効・失効作業はシステム管理者が実施し、作業記録を電子媒体もしくは紙媒体で残している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] ＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	・特定個人情報の操作記録は、従来の個人情報の操作記録とは明確に区別して記録する。 ・必要に応じて特定個人情報の操作履歴を解析する。 ・システムの操作履歴はデータベースに記録していて、データベースから操作者を特定することが可能である。上記データベースは磁気媒体（LTO）に格納し、定められた期間・場所に保管している。
その他の措置の内容	特になし
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	・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・利用可能システムは事務分担に応じて職員ごとに制限される。 ・業務外使用の禁止や情報漏えいに関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	住基クライアント端末機には特定個人情報ファイルが保存されないシステムとなっている。 住基クライアント端末機はすべて外部記録媒体の接続を禁止している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

・端末機は、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。
・スクリーンセーバの解除は再度パスワードの入力が必要となる。
・所管課設置の端末に接続できる媒体はシステム上制限し、利用可能な外部媒体の貸し出しは紙台帳で管理している。
・所管課設置の端末には情報を保存できない仕組みとなっている。
・職員に対しては規則にて、許可を得ない複製を禁止している。また、セキュリティ研修を実施している。
・委託先に対しては契約書に併せ個人情報保護にかかる誓約書を提出させており、許可を得ない複製を禁止している。また、セキュリティ研修の実施を義務付けている。
・違反行為を行った場合は、罰則規定により措置を講じる。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	情報システムの調達において、久留米市情報セキュリティ規則に基づき、委託先の事業者の選定にあたっては、当該事業者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策を講じていることを確認する。	
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	・作業者を特定するために委託にかかる実施体制を定め、書面により提出を義務付けている。 ・セキュリティ研修の実施を義務付けている。 ・作業者はすべてアカウント管理を行い、一部の作業者にのみ更新権限を与えている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　　記録を残している　　]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
具体的な方法	・作業者はシステム上で作業を行うため、アクセスログによる記録を残している。 ・端末上でのファイル操作は全て記録されている。	
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	・市の許可なく提供することを禁止することを契約書に明記している。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、仕様書にて履行場所を久留米市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
特定個人情報の消去ルール	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約の廃棄条項に基づき、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去することを義務付けている。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
規定の内容	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況 ・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	

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	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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	・庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、全てシステムにより連携が自動化されているため不正な操作を行うことはできず、連携の結果についてはログやデータタイムスタンプにて記録されている。 ・連携ファイルを記録媒体にて渡している移転については、連携ファイルの作成、記録媒体への保存などの端末操作は全て記録されており、かつ作業報告書を残している。また、記録媒体の受け渡しについても収受を確認できる記録を残している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）の規定に基づき厳格な運用を行う。 提供・移転先から「データ利用申請書」を提出させ、提供・移転元である市民文化部市民課がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ提供・移転を許可する。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、連携先が登録されているシステム以外とはできない仕組みとなっている。 ・連携ファイルを作成できる者をシステム上の権限により制限している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、連携先を固定している。 連携ファイルを記録した記録媒体の受け渡しにおいては、相手方を確認し、また確認した記録を残している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・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	＜既存住基システムにおける措置＞ ①特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供（どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか）の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。 ＜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用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、照会許可用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止する仕組みになっている。 （※）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。
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	＜既存住基システムにおける措置＞ ①庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク）等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	＜既存住基システムにおける措置＞ ①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 ＜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情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	＜久留米市における措置＞ ・電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。 ・情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。 ・端末にはワイヤーロックによる盗難防止を行っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	

⑥技術的対策	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜久留米市における措置＞ ・コンピュータウィルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のパターンファイルを適用している。 ・外部ネットワークとの接続にはファイアウォールを設置し、不必要な通信を行わないようにしている。 ・OSには随時パッチの適用を行っている。 ・端末には情報を一切保存しない仕組みを取っている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・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。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより，ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	

⑦バックアップ	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[　　十分に行っている　　]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
その内容	特定個人情報が記載された証明書の別人への誤交付	
再発防止策の内容	・交付の際は氏名による本人確認を徹底する。 ・職員と来庁者で書類の確認を徹底する。 ・番号札による照合を徹底する。	
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	除票として住民基本台帳施行令で定められた期間、現存者と同様システム上で保管し、安全管理をしている。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　特定個人情報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	住基法第14条第1項（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[　　定めている　　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	・住民基本台帳施行令で定められた期間を経過した除票データについて、定期的にシステム上で特定個人情報を消去する。 ・紙帳票等は機密文書として融解、バックアップ等に使われた磁気ディスク、磁気テープ等記録媒体は磁気破壊装置または物理的破壊により記録情報を破壊する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう，クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
（2）本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（写真付の官公庁発行の証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・技術的基準第6－7　本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて対面により身分証明書（個人番号カード等）の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、個人番号の真正性を確保する。 ・転入等において個人番号カードの個人番号が記載された書類の提示がない場合は、住基ネットにて個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、久留米市情報セキュリティ規則及び久留米市住民基本台帳ネットワークシステム運用管理規程に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正を行っている。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセス防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器接続されないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	①アクセス権限の発効 申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。 ②アクセス権限の失効 退職や人事異動でアクセス権限の必要がなくなった操作者に対しては、アクセス権限を失効させている。	
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	アクセス権限は操作者毎に利用可能な権限を制限している。また、退職や人事異動、申請に応じて、アクセス権限の発効・変更・失効を行っている。 アクセス権限の発効・失効作業はシステム管理者が実施し、作業記録を電子媒体もしくは紙媒体で残している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・個人情報を含む情報資産の複写及び複製の禁止に関する事項を委託等契約書に明記している。・システム上、バックアップ以外行えない仕組みとし、委託先等に対し指導している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。 ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得していることもしくはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を受けていることを義務付けている。 ・契約書にも個人情報取扱特記事項を明記し、情報保護管理体制を義務付けている。 ・契約書中に、必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査等を実施する旨の記載を行う。	
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	・作業者および作業範囲を定め、委託者に通知することとしている。 ・委託者に対して情報セキュリティ責任者及び監督者を定め、セキュリティ研修の実施を義務付けている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・作業者はシステム上で作業を行うため、アクセスログによる記録を残している。	
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	・市の許可なく提供することを禁止することを契約書に明記している。 ・委託契約の調査条項に基づき、業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約の受渡し条項に基づき、特定個人情報の受渡しを行う場合は、その内容等について受渡しの年月日を確認し、行うものとしている。 ・委託契約の調査条項に基づき、業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去することを義務付けている。 ・業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
規定の内容	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	

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	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し保存する。 なお、提供・移転に係る処理を行ったものの、提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報提供はなされないことがシステム上担保される。
その他の措置の内容	・サーバー室への入室制限やシステムへのアクセス権限を厳格に行う。 ・USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みは、媒体を限定し紙台帳で管理している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手方への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへ登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理を論理エラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上担保する。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 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	
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6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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		＜久留米市における措置＞ ①電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。 ②情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ③電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は，クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容		＜久留米市における措置＞ ①不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアーウォールを導入する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos 対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS 及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

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	ー	
再発防止策の内容	ー	
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3項に定める期間保管する。	
その他の措置の内容	ー	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的に実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスク等の外部媒体については、物理的破壊を行う。 ・帳票等の紙媒体については、溶解処理を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	ー	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
ー		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
（3）送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（写真付の官公庁発行の証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・技術的基準第６－７　本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2：　不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：　入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバーから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配布する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（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、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器接続されないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。	
アクセス権限の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるように管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CSおよび統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　]委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得していることもしくはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を受けていることを義務付けている。 ・契約書にも個人情報取扱特記事項を明記し、情報保護管理体制を義務付けている。 ・契約書中に、必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査等を実施する旨の記載を行う。	
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	・作業者および作業範囲を定め、委託者に通知することとしている。 ・委託者に対して情報セキュリティ責任者及び監督者を定め、セキュリティ研修の実施を義務付けている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・作業者はシステム上で作業を行うため、アクセスログによる記録を残している。	
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	・市の許可なく提供することを禁止することを契約書に明記している。 ・委託契約の調査条項に基づき、業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約の受渡し条項に基づき、特定個人情報の受渡しを行う場合は、その内容等について受渡しの年月日を確認し、行うものとしている。 ・委託契約の調査条項に基づき、業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・特定個人情報を保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去することを義務付けている。 ・業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
規定の内容	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	

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	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　記録を残している　] <選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し保存する。
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	相手方（都道府県サーバー）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報提供はなされないことがシステム上担保される。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
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	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
－	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[○] 接続しない（入手） [○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている 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	
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6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	＜久留米市における措置＞ ①電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。 ②情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ③電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜久留米市における措置＞ ①不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ②不正アクセス対策 本人確認情報の管理について定めた規定同様に、ネットワーク管理に関する手順書等を整備し、ファイアーウォールを導入する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos 対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS 及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1）発生あり 2）発生なし
その内容	－	
再発防止策の内容	－	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1）保管している 2）保管していない
具体的な保管方法	－	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル（送付先情報ファイル）は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか（1営業日後）に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、久留米市では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(4)コンビニ交付用ファイル	
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	コンビニ交付用ファイルの情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	エッジサーバにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されており、既に本人確認された情報であるため、個別の措置は不要。
個人番号の真正性確認の措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されており、既に真正性確認された情報であるため、個別の措置は不要。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保されたコンビニ交付用情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。
その他の措置の内容	－
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	機構が作成・配付する専用のアプリケーションを用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。
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、事務に必要のない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	エッジサーバと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける中継サーバへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムとエッジサーバ間では、コンビニ交付で使用する以外の情報との紐付けは行わない。	
その他の措置の内容	ー	
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	・個人番号を取り扱う職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、生体認証によるユーザ認証を実施している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1）行っている 2）行っていない
具体的な管理方法	①アクセス権限の発効 申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。 ②アクセス権限の失効 退職や人事異動でアクセス権限の必要がなくなった操作者に対しては、アクセス権限を失効させている。	
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	アクセス権限は操作者毎に利用可能な権限を制限している。また、退職や人事異動、申請に応じて、アクセス権限の発効・変更・失効を行っている。 アクセス権限の発効・失効作業はシステム管理者が実施し、作業記録を電子媒体もしくは紙媒体で残している。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1）記録を残している 2）記録を残していない
具体的な方法	・特定個人情報の操作記録は、従来の個人情報の操作記録とは明確に区別して記録する。 ・必要に応じて特定個人情報の操作履歴を解析する。 ・システムの操作履歴はデータベースに記録していて、データベースから操作者を特定することが可能である。上記データベースは磁気媒体（LTO）に格納し、定められた期間・場所に保管している。	
その他の措置の内容	特になし	
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	・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・利用可能システムは事務分担に応じて職員ごとに制限される。 ・業務外使用の禁止や情報漏えいに関する研修を行い、個人情報保護を徹底している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	コンビニ交付用管理端末機には特定個人情報ファイルが保存されないシステムとなっている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

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	情報システムの調達において、久留米市情報セキュリティ規則に基づき、委託先の事業者の選定にあたっては、当該事業者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策を講じていることを確認する。	
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	・作業者を特定するために委託にかかる実施体制を定め、書面により提出を義務付けている。 ・セキュリティ研修の実施を義務付けている。 ・作業者はすべてアカウント管理を行い、一部の作業者にのみ更新権限を与えている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　]	<選択肢> 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・作業者はシステム上で作業を行うため、アクセスログによる記録を残している。 ・端末上でのファイル操作は全て記録されている。	
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	・市の許可なく提供することを禁止することを契約書に明記している。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保守運用委託やオペレーション業務委託に関しては、データ等の外部への持ち出しを禁止している。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約の廃棄条項に基づき、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去することを義務付けている。 ・委託契約の調査条項に基づき業務の遂行にあたり取り扱っている特定個人情報について実地に調査することができる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[　定めている　]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
規定の内容	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況 ・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	

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	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

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	・庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、全てシステムにより連携が自動化されているため不正な操作を行うことはできず、連携の結果についてはログやデータタイムスタンプにて記録されている。 ・連携ファイルを記録媒体にて渡している移転については、連携ファイルの作成、記録媒体への保存などの端末操作は全て記録されており、かつ作業報告書を残している。また、記録媒体の受け渡しについても収受を確認できる記録を残している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　]	＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）の規定に基づき厳格な運用を行う。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	コンビニ交付システムとエッジサーバの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、既存住基システムからコンビニ交付システムへは一方向のみの連携であることから、事業者による移転リスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切にコンビニ交付用システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 コンビニ交付システムとエッジサーバの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、既存住基システムからコンビニ交付システムへは一方向のみの連携であることから、事業者による移転リスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
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	
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6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク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	＜久留米市における措置＞ ・電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。 ・情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。 ・端末にはワイヤーロックによる盗難防止を行っている。 ＜クラウドセンターにおける措置＞ ①クラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	＜久留米市における措置＞ ・コンピュータウィルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のパターンファイルを適用している。 ・外部ネットワークとの接続にはファイアウォールを設置し、不必要な通信を行わないようにしている。 ・OSには随時パッチの適用を行っている。 ・端末には情報を一切保存しない仕組みを取っている。 ＜クラウドセンターにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②クラウド事業者は、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、セキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤クラウド事業者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦自治体やクラウド事業者の運用保守地点からクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1）保管している　2）保管していない
具体的な保管方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	コンビニ交付用ファイルは、連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	システム上、消除者の特定個人情報を削除する仕組みとなっている。 ＜クラウドセンターにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	ー	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	＜久留米市における措置＞ 自己点検項目のリストを作成し、年１回、当該リストに基づき職員が自己点検項目の遵守状況を確認する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[　　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
具体的な内容	＜久留米市における措置＞ 個人情報保護制度の所管課である総務部総務課と情報セキュリティ対策の所管課である総務部情報政策課が共同で特定個人情報ファイルの取扱いについて適切な措置が講じられているか、年１回、監査を行う。監査により指摘された事項は、問題点を把握し、改善を行う。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	＜久留米市における措置＞ ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対して、個人情報保護に関する研修を義務付ける。 ・違反を行ったものに対しては指導を行い、程度によっては懲戒の対象となりうる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、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。	

3. その他のリスク対策
＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	市民文化部総務 （住所）〒830-8520 福岡県久留米市城南町１５番地３ （電話番号）　0942-30-9814
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による請求書の提出により請求する。
特記事項	手続きについては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）による。
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1）有料　　2）無料 （手数料額、納付方法：ただし、開示の方法を、「写しの交付」を選択した場合には、写しの作成費用が必要　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　＜選択肢＞ 1）行っている　　2）行っていない
個人情報ファイル名	住民基本台帳ファイル
公表場所	市役所本庁舎行政資料コーナー
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	市民文化部市民課 （住所）〒830-8520 福岡県久留米市城南町１５番地３ （電話番号）　0942-30-9027
②対応方法	受付時に、「問合せ受付票」を作成し、対応策や再発防止策等について協議を行なう。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和8年7月31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	久留米市パブリック・コメント制度実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。実施に際しては、市広報紙にて意見公募について記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和8年8月1日から令和8年8月31日
③期間を短縮する特段の理由	_
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和8年●月●日
②方法	久留米市情報公開・個人情報保護審議会委員による第三者点検
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	特定個人情報を取り扱う事務①～⑪ ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更	⑧出生等による住民票コードの新規付番および住民からの請求に基づく住民票コードの変更		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	特定個人情報を取り扱う事務①～⑪ 記載なし	⑨出生等による個人番号の新規付番および法令に基づく個人番号の変更		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	特定個人情報を取り扱う事務①～⑪ ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付	⑩個人番号の通知及び個人番号カードの交付		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	特定個人情報を取り扱う事務①～⑪ ⑩個人番号カード等を用いた本人確認	⑪個人番号カード等を用いた本人確認		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	特定個人情報を取り扱う事務①～⑪ ⑪番号法19条第7号別表第2における情報提供のために、特定個人情報の副本を中間サーバにて保有する。	削除		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報がファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	最下段落 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～	最下段落 なお、⑩の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る～		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	9．宛名システムへの連携 住民票の記載等に応じて、宛名システムへの必要な事項を連携する機能	9．業務共通基盤システムへの連携 住民票の記載等に応じて、業務共通基盤システムへの必要な事項を連携する機能		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムとの接続	[○]庁内連携システム [○]宛名システム等 [○]その他（印鑑登録システム～選挙人名簿管理システム）	[　]庁内連携システム [　]宛名システム等 [○]その他（業務共通基盤システム、番号連携システム）		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ①システムの名称	行政基本システム	業務共通基盤システム		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ②システムの機能	1．住登内宛名管理　既存住基システムより住民票の異動情報を連携し、住登者の宛名データを異動する。 2．住登外宛名管理　オンライン画面より住登外者の宛名データを異動する。 3．法人宛名管理　オンライン画面より法人の宛名データを異動する。 4．宛名付随情報管理　送付先、口座、納税管理人等、それぞれの宛名に付随する情報を管理する。 5．同一人物管理　同一人物に対して複数の宛名番号を発行した場合に、紐付け管理を行う。 6．返送整理機能　返送されてきた書類に関する調査情報を管理する。必要に応じて公示送達決議書、公示送達書の出力を行う。	1．連携データベース管理・連携機能　地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。 2．ファイル連携サイト管理機能　連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別のサイトを管理し提供する。 3．文字コード変換機能　ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。 4．アクセス権限管理機能　データ連携するシステムごとにIDを付与し、必要な情報のみアクセスできるように権限を設定し管理する。 5．共通情報提供機能　町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。 6．大量印刷機能　　各基幹系業務システムの大量印刷帳票を印刷する。 7．EUC機能　　共通基盤で管理するすべてのデータに対して、共通基盤を利用する各基幹系業務システムまたは業務担当者が必要となる情報を、権限を付与された職員等が権限の範囲内で随時画面表示・ファイル出力できる。		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム5 ③他のシステムとの接続	[○]　庁内連携システム [○]　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（国民健康保険システム～住宅滞納管理システム）	[○]　既存住民基本台帳システム [○]　税務システム [○]　その他（各業務システム）		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 6．情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	―	（別表第二における情報提供の根拠） 74　85の2　を追記		
令和2年1月1日	Ⅰ．基本情報 7．評価実施に機関における担当部署 ②所属長	弥永守義	市民課長		
令和2年1月1日	（別添1）事務の内容 （1）住民基本台帳ファイルを取扱う事務の内容（既存住基システムを中心とした事務の流れ）		表の変更		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月1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. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他(印鑑登録情報、市民カード管理情報)	[○]その他(印鑑登録情報)		
令和2年1月1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. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年7月頃	2015/8/10		
令和2年1月1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 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○] 行政機関・独立行政法人等(法務省) [○] その他(自部署、地方公共団体情報システム機構)	[○] 行政機関・独立行政法人等(地方公共団体システム機構) [○] その他(自部署)		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他(住民基本台帳ネットワークシステム、庁内基幹系ネットワークシステム)	[○] その他(住民基本台帳ネットワークシステム)		
令和2年1月1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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	2015/10/1	令和2年1月1日		
令和2年1月1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の有無	[委託する](2件)	[委託する](3件)		
令和2年1月1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1	既存住基システムのオペレーション	住民記録システム保守業務		
令和2年1月1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1 ①委託内容	・既存住基システムにて行う各種処理の実行や統計	・住民記録システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴う住民記録システムの改修作業		
令和2年1月1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1 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	オペレーション作業については全データを取り扱うため、特定個人情報ファイル全体を取り扱い委託の範囲とする。	システムの安定稼働のため、システム構築業者に保守業務を委託する。個人番号は住民基本台帳の記載事項となっており、特定個人情報ファイルを含む保守作業が必須となる。		
令和2年1月1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1 ⑥委託先名	行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体	富士通株式会社		
令和2年1月1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1 ⑦・⑧・⑨	なし	再委託事項 ⑦再委託する ⑧委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。 ⑨上記委託内容と同様。		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	既存住基システムの保守委託	共通基盤の運用・保守業務		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	既存住基システムの保守	共通基盤に関する運用、保守業務等(バックアップ取得、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認及び復旧)		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	システムの保守作業を実施するためには、特定個人情報ファイル全体を対象とする必要があるため。	運用・保守作業においては、バックアップ取得、システム障害・異常発生時の対応において、すべてのデータを取扱い必要性があるため。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体	富士通株式会社		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑦・⑧・⑨	なし	再委託事項 ⑦再委託する ⑧委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。 ⑨上記委託内容と同様。		
令和2年1月1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	－	住民票の写し等郵送請求業務		
令和2年1月1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 ①委託内容	－	郵送請求による住民票の写しや記載事項証明等の発行業務		
令和2年1月1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 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 〕		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	－	〔 10万人以上100万人未満 〕		
令和2年1月1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 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		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	－	郵送請求は住民記録システムに登録されているすべての住民を対象としているため、委託先に提供する必要がある。		
令和2年1月1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 ③委託先における取扱者数	－	〔 10人以上50人未満 〕		
令和2年1月1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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	－	〔○〕 紙 〔○〕 その他		
令和2年1月1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 ⑤委託先名の確認方法	－	久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。		
令和2年1月1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 ⑥委託先名	－	株式会社エイジェック　福岡オフィス		

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1月1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 ⑦再委託の有無	-	再委託しない		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている(　56件) [○]移転を行っている(　30件)	[○]提供を行っている(　57件) [○]移転を行っている(　42件)		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	別紙1に掲げる事務	番号利用法第19条第7号　別表第2に定める各業務(別紙1)		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号に基づく条例(制定予定)	番号利用法第19条第10号に基づく条例		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ⑥提供方法	[○]その他(庁内基幹系ネットワーク)	[○]その他(共通基盤システム)		
令和2年1月1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 ⑥提供方法	[○]庁内連携システム [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○]フラッシュメモリ [○]その他(庁内基幹系ネットワーク)	[○] その他(共通基盤システム)		
令和2年1月1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	-	別紙3に掲げる者		
令和2年1月1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 ①法令上の根拠	-	久留米市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条例第3条第1項		
令和2年1月1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 ②移転先における用途	-	別紙3に掲げる事務		
令和2年1月1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 ③移転する情報	-	住所、氏名、生年月日、性別等の住民票関係情報。		
令和2年1月1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 ④移転する情報対象となる本人の数	-	〔　10万人以上100万人未満　〕		
令和2年1月1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 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。		
令和2年1月1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 ⑥移転方法	-	[○]その他(共通基盤システム)		

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1月1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 ⑦時期・頻度	-	住民基本台帳ファイルの更新の都度		
令和2年1月1日	(別紙1)特定個人情報の提供先(番号法第19条第7号別表第2)	-	No.39項 85の2提供先　特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第18条第2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		
令和2年1月1日	(別紙2)特定個人情報の移転先(番号法第9条第1号別表第1)	-	No.22 移転先 都市建設部住宅政策課 項　61の2 No.23 移転先 健康福祉部生活支援第1課 項　63 No.25移転先 健康福祉部保健予防課 項　70		
令和2年1月1日	(別紙3)特定個人情報の移転先(久留米市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条例第3条第1項)	-	別紙3全体を追加		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	総務省告示第334号　第6－7	総務省告示第334号　第6－6		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	2015/6/1	令和2年1月1日		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体	富士通株式会社		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 再委託事項　⑦・⑧・⑨	-	⑦再委託の有無〔再委託する〕 ⑧再委託の許諾方法 　委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。 ⑨再委託事項 　上記委託内容と同様。		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定している。	サーバーへのアクセスはID／パスワード、生体認証を行い、操作資格者を限定している。		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	2015/10/3		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ⑨使用開始日	2015/10/5	令和2年1月1日		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体	富士通株式会社		
令和2年1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 再委託事項　⑦・⑧・⑨	-	⑦再委託の有無〔再委託する〕 ⑧再委託の許諾方法 　委託元の書面による承諾を得ない限り、再委託は禁止されている。再委託を行う場合は、委託先に再委託の内容、再委託先、セキュリティ管理体制等を文書で提出させ、決裁手続きを経た上で再委託を承認する。 ⑨再委託事項 　上記委託内容と同様。		

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1月1日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証を行い、操作資格者を限定している。	サーバーへのアクセスはID／パスワード、生体認証を行い、操作資格者を限定している。		
令和2年1月1日	(別添2)	特定個人情報ファイル記録項目　一覧	全件修正		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク2 不適切な方法で入手が行われるリスク	2点目 システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施する。また認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施ししている。	システムを利用する必要がある職員を限定し、ユーザID及びパスワードによる認証を実施する。また、認証後は、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。	窓口にて対面により身分証明書(個人番号カード等)の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号のカード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・個人番号カード若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、個人番号の真正性を確保する。 ・転入等において個人番号カードの個人番号が記載された書類の提示がない場合は、住基ネットにて個人番号の真正性の確認を行う。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク1 宛名システム等における措置の内容	個人番号は、利用権限を有する職員に限り参照することができる措置を講じている。	・番号連携システムに接続できるシステムは番号法で定められたものに限定しており、番号法に関係しないシステムが連携することはできない。 ・番号連携システムから既存住基システムには直接アクセスできない仕組みのため、番号連携システムが情報の紐付けを行うことはできない。 ・番号法に関する事務を行う部署において、権限を付与された者のみ番号連携システムにアクセス可能な仕組みとする。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・選挙システムや戸籍システムなど、番号法第9条第1項別表第1に記載されない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。	・番号法第9条第1項別表第1に記載されない事務については、個人番号を用いた連携を行えないよう、仕組みとして担保する。 ・その他のシステムにおける住民基本台帳法情報の利用に際しては、システム毎のアクセス権限を設定し、法令に基づく事務で使用する以外には個人番号へのアクセスを制限する等の適切な対策を講じている。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理:具体的な管理方法	・個人番号を利用する必要がある職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・職員ごとに、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、静脈認証によるユーザ認証を実施している。	・個人番号を取り扱う職員を特定し、個人番号利用権限を発行する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、生体認証によるユーザ認証を実施している。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理:具体的な管理方法	①アクセス権限の発効 申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。また、人事異動でアクセス権限が必要になった操作者に対しては、部署ごとに定められたアクセス権限をデフォルト権限として発効している。	①アクセス権限の発効 申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク4 リスクに対する措置の内容	住基クライアント端末機はすべて外部記録媒体の接続を禁止している。	住基クライアント端末機は原則外部記録媒体の接続を禁止している。		
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	・作業者を特定するために委託にかかる実施体制を定め、書面により提出を義務付けている。 ・委託先作業者に対しては個人情報保護に関する誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施を義務付けている。 ・作業者はすべてアカウント管理を行い、一部の作業者にのみ更新権限を与えている。	・作業者を特定するために委託にかかる実施体制を定め、書面により提出を義務付けている。 ・セキュリティ研修の実施を義務付けている。 ・作業者はすべてアカウント管理を行い、一部の作業者にのみ更新権限を与えている。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定:規定の内容	特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書に明記している。―以下契約書内の文言を羅列―	・データの秘密保持 ・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 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	・庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、連携先を固定している。 ・連携ファイルを記録した記憶媒体の受け渡しにおいては、相手方を確認し、また、確認した記録を残している。	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 　提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 　庁内基幹系ネットワークを利用した情報の移転については、連携先を固定している。連携ファイルを記録した記録媒体の受け渡しにおいては、相手方を確認し、また確認した記録を残している。		
令和2年1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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 不正な提供が行われるリスク	－	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。		
令和2年1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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 不適切な方法で提供されるリスク	－	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。		
令和2年1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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	－	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置　提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置　庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。		
令和2年1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 リスク1 ⑤物理的対策:具体的な対策の内容	＜久留米市における措置＞2点目 ・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置および自家発電装置を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。	・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。		
令和2年1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 リスク1 ⑥技術的対策:具体的な対策の内容	＜久留米市における措置＞5点目・端末起動時BIOSパスワードを入力しないと起動しない仕組みを取っている。	削除		
令和2年1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 リスク1 ⑩死者の個人番号:具体的な保管方法	除票として住民基本台帳施行令で定められた期間(5年)、現存者と同様システム上で保管をしている。	除票として住民基本台帳施行令で定められた期間、現存者と同様システム上で保管し、安全管理をしている。		
令和2年1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 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	住民基本台帳施行令で定められた期間(5年)を経過した除票データについて、定期的にシステム上で特定個人情報を消去する。	・住民基本台帳施行令で定められた期間を経過した除票データについて、定期的にシステム上で特定個人情報を消去する。 ・紙帳票等は機密文書として融解、バックアップ等に使われた磁気ディスク、磁気テープ等記録媒体は磁気破壊装置または物理的破壊により記録情報を破壊する。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク1 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。	窓口にて対面により身分証明書(個人番号カード等)の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・個人番号カード若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせにより、個人番号の真正性を確保する。 ・転入等において個人番号カードの個人番号が記載された書類の提示がない場合は、住基ネットにて個人番号の真正性の確認を行う。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	-	・システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、久留米市情報セキュリティ規則及び久留米市住民基本台帳ネットワークシステム運用管理規程に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正を行っている。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 その他の措置の内容	・システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、久留米市情報セキュリティ規則及び久留米市住民基本台帳ネットワークシステム運用管理規程に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正を行っている。	-		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 リスクに対する対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク4 リスクに対する対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 アクセス権限の発効:失効の管理:具体的な管理方法	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。	①アクセス権限の発効申請者から申請受付後にアクセス権限を発効している。 ②アクセス権限の失効退職や人事異動でアクセス権限の必要がなくなった操作者に対しては、アクセス権限を失効させている。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 アクセス権限の管理:失効の管理:具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるように管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CSおよび統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	アクセス権限は操作者毎に利用可能な権限を制限している。また、退職や人事異動、申請に応じて、アクセス権限の発効・変更・失効を行っている。アクセス権限の発効・失効作業はシステム管理者が実施し、作業記録を電子媒体もしくは紙媒体で残している。		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク4 リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	・個人情報を含む情報資産の複写及び複製の禁止に関する事項を委託等契約書に明記している。 ・システム上、バックアップ以外行えない仕組みとし、委託先等に対し指導している。		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用における、その他のリスク及びそのリスクに対する措置	2点目 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	2点目 ・画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	情報システムの調達において、久留米市情報セキュリティ規則に基づき、委託先の事業者の選定にあたっては、当該事業者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策を講じていることを確認する。	・委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得していることもしくはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を受けていることを義務付けている。 ・契約書にも個人情報取扱特記事項を明記し、情報保護管理体制を義務付けている。 ・契約書中に、必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査等を実施する旨の記載を行う。		
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定:規定の内容	特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書に明記している。―以下契約書内の文言を羅列―	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録:具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し保存する。	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し保存する。なお、提供・移転に係る処理を行ったものの、提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 その他の措置の内容	―	・サーバ室への入室制限やシステムへのアクセス権限を厳格に行う。 ・USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みは、媒体を限定し紙台帳で管理している。		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク3 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 リスク1 ②安全管理体制	〔特に力を入れて整備している〕	〔十分に整備している〕		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 リスク1 ③安全管理規程	〔特に力を入れて整備している〕	〔十分に整備している〕		
令和2年1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 リスク1 ⑤物理的対策:具体的な対策の内容	・情報システム室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室者を帳簿に記載し管理する。	・電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。 ・情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。		
令和2年1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 リスク1 ⑥技術的対策:具体的な対策の内容	-	・不正アクセス対策:本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアーウォールを導入する。		
令和2年1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 リスク1 ⑩死者の個人番号:具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第3項に定める期間保管する。		
令和2年1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 リスク3 消去手順:手順の内容	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスク等の外部媒体については、物理的破壊を行う。 ・帳票等の紙媒体については、溶解処理を行う。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住記システムに限定されるため、既存住記システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の官公庁発行の証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。	システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の官公庁発行の証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク1 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク2 リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住記システムに限定する。	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 2. 特定個人情報の入手 リスク4 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用における、その他のリスク及びそのリスクに対する措置	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置におく。		
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	情報システムの調達において、久留米市情報セキュリティ規則に基づき、委託先の事業者の選定にあたっては、当該事業者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策を講じていることを確認する。	・委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得していることもしくはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を受けていることを義務付けている。 ・契約書にも個人情報取扱特記事項を明記し、情報保護管理体制を義務付けている。 ・契約書中に、必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査等を実施する旨の記載を行う。		
令和2年1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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定:規定の内容	特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書に明記している。―以下契約書内の文言を羅列―	・データの秘密保持・適正な管理に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・権利等の譲渡等の禁止に関する事項 ・目的外利用および外部提供の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・従事者に対する監督に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・業務の実施状況・保管状況等の実地調査に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録:具体的な方法	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し保存する。	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し保存する。		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2 リスクに対する措置の内容	相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク2 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		
令和2年1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 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク3 リスクへの対策は十分か	〔特に力を入れている〕	〔十分である〕		

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年1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 ⑤物理的対策：具体的な対策の内容	・サーバ室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。・入退室者を帳簿に記載し管理する。	・電子計算機は電子錠により入室管理がされている情報システム室に設置している。・情報システム室は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除する設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、無停電電源装置等を用いて電子計算機の機能を維持できるよう担保している。		
令和2年1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 ⑥技術的対策：具体的な対策の内容	－	・不正アクセス対策：本人確認情報の管理について定めた規定同様に、ネットワーク管理に関する手順書等を整備し、ファイアーウォールを導入する。		
令和3年10月12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	なお、⑩の「個人番号の通知及び個人番号の交付」に係る事務については、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。）」第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づき、機構に対し事務の一部を委任していることから、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	なお、⑩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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号カード省令」という。）」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）、第23条の3（個人番号カードの発行）及び第36条（機構への通知）に基づき、機構が事務を行うために必要な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	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能		10．住民基本台帳の異動に応じて、番号連携システムに宛名情報及び世帯情報を連携する機能	事後	
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム2　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（通知カード、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7．送付先情報通知個人番号の通知に係る事務を担う機構において、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	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6		異動受付等窓口支援システムを追加	事後	
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 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	（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）届出情報ファイル	事後	
令和3年10月12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通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号法第7条第1項）。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することとしており、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条による）	（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機構が行うため、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23条の2及び第36条による）	事後	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12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		（4）届出情報ファイル ：「触れない」「書かない」「待たない」窓口運用を目指し、行政手続きのオンライン化・電子処理化を行うとともに、正確性及び事務効率化の観点から、住民異動届をデータ化する。また、住民基本台帳法第7条に規定する住民票への記載項目である。	事後	
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 4．特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット		行政手続きのオンライン化・電子化処理を行うことにより、正確性及び事務の効率化を向上するとともに、住民サービスの向上が期待される。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月12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	番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		（別表第二における情報提供の根拠） 21を削除、107を追加	事後	
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容		異動受付等窓口支援システム（WEB申請）、 異動受付等窓口支援システム、 データ連携の吹き出し（10－①、10－②、10－③、10－④）を追加	事後	
令和3年10月12日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容 （備考）		10. 異動受付等窓口支援システムとの連携 ・10－①住民がWEB申請機能を利用して、届出情報（基本情報のみ）の入力を行い、QRコードを表示する。 ・10－②住民より表示されたQRコード若しくは転出証明書（紙）及び個人番号カード・在留カードからスキャンし、届出情報（詳細情報）の入力を行う。 ・10－③届出情報を画面より指定して取込を行う。（既存住基システムにて住民基本台帳ファイルへ更新） ・10－④住民基本台帳ファイル（更新分）を用いて異動受付等窓口支援システムで保有する住民基本台帳ファイル（副本）を更新する。	事後	
令和3年10月12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 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法　情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。	事後	
令和3年10月12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 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1 ①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号　別表第2	番号利用法第19条第8号　別表第2	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1 ②提供先における用途	番号利用法第19条第7号　別表第2に定める各業務（別紙1）	番号利用法第19条第8号　別表第2に定める各業務（別紙1）	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先1 ③提供する情報	番号利用法第19条第7号別表第2で規定された住民票関連情報	番号利用法第19条第8号別表第2で規定された住民票関連情報	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （1）住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）提供先2 ①法令上の根拠	番号利用法第19条第10号に基づく条例	番号利用法第19条第11号に基づく条例	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	（別紙1）　特定個人情報の提供先（番号法第19条第7号別表第2） シート名	（別紙1）　番号法第19条第7号別表第2に定める事務	（別紙1）　番号法第19条第8号別表第2に定める事務	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月12日	（別紙1） 特定個人情報の提供先（番号法第19条第7号別表第2） 表タイトル	（別紙1） 特定個人情報の提供先（番号法第19条第7号別表第2）	（別紙1） 特定個人情報の提供先（番号法第19条第8号別表第2）	事後	令和3年9月1日施行の番号法改正に伴う号ズレによる変更
令和3年10月12日	（別紙1） 特定個人情報の提供先（番号法第19条第7号別表第2）		21項 削除	事後	
令和3年10月12日	（別紙1） 特定個人情報の提供先（番号法第19条第7号別表第2）		107項 追加	事後	
令和3年10月12日	（別紙3） 特定個人情報の移転先（久留米市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項）		6項 追加	事後	
令和3年10月12日	（別紙3） 特定個人情報の移転先（久留米市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項）		13項 追加	事後	
令和3年10月12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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項（指定及び通知）に基づき、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。 久留米市は、通知カード及び個人番号カード省令に基づき、これらの事務を機構に委任している。	番号法第7条第1項（指定及び通知）及び個人番号カード省令第7条（個人番号の通知）に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあっては、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。 個人番号カード省令第23条の2に基づき、個人番号通知書の送付事務は機構が担う。	事後	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[〇]その他（通知カード及び交付申請書の送付先の情報）	[〇]その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報）	事後	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・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条に基づき通知カード及び交付通知書の印刷、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事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他（個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報） ：機構が、個人番号カード省令第23条の2及び第23条の3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ため、個人番号カードの券面事項のほか、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	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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期間に、番号法施行日時点における住民の送付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	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	通知カード及び個人番号カード省令第35条	個人番号カード省令第23条の2及び第36条	事後	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 （3）送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	通知カード及び個人番号カード省令第35条に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2、第23条の3及び第36条に基づき、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	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、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に基づいて行う機構に対し、同省令第36条に基づいて提供する(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	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	個人番号カード省令第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)及び第36条(機構への通知)	事後	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2に基づき、個人番号通知書び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	令和3年9月1日施行の個人番号カード省令の一部改正に伴う変更を含む
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	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	
令和3年10月12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. 基本情報 3. 特定個人情報の入手・使用 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 6. 特定個人情報の保管・消去		(4)届出情報ファイルを追加	事後	
令和3年10月12日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(4)届出情報ファイル 1. 受付ID、2. ライフイベント区分、3. 処理場所、4. 異動日、5. 届出日、6. 電話番号1、7. 申請書番号、8. 異動者順序、9. 個人番号、10. 宛名番号、11. 住民区分、12. 世帯番号、13. 世帯主名、14. 旧世帯番号、15. 旧世帯主名、16. 住民票コード、17. 氏名優先区分、18. 備考氏名表示欄区分、19. カナ氏名、20. 漢字氏名、21. カナ通称、22. 漢字通称、23. 英字氏名、24. 新住所内外区分、25. 新住所区分、26. 新住所自治体コード、27. 新住所コード、28. 新番地、29. 新枝番、30. 新小枝番、31. 新枝番3、32. 新住所番地編集区分、33. 新住所郵便番号、34. 新日本語住所、35. 新方書コード、36. 新方書、37. 旧住所内外区分、38. 旧住所区分、39. 旧住所自治体コード、40. 旧住所コード、41. 旧番地、42. 旧枝番、43. 旧小枝番、44. 旧枝番3、45. 旧住所番地編集区分、46. 旧住所郵便番号、47. 旧日本語住所、48. 旧方書コード、49. 旧方書、50. 本籍地内外区分、51. 本籍地区分、52. 本籍地住所コード、53. 本籍地番地、54. 本籍地枝番、55. 本籍地小枝番、56. 本籍地枝番3、57. 本籍地、58. 筆頭者、59. 続柄コード1、60. 続柄コード2、61. 続柄コード3、62. 続柄コード4、63. 性別、64. 生年月日、65. 和暦生年月日、66. 国籍、67. 第30条45規定区分、68. 在留資格、69. 在留期間、70. 在留期間満了日、71. 在留カード番号、72. 本人確認コード、73. 住基カード区分、74. 国保資格、75. 後期高齢資格、76. 年金資格、77. 児童手当資格、78. 介護資格	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年10月12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．特定個人情報ファイル名 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。） 3．特定個人情報の使用 4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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。） 6．情報提供ネットワークシステムとの接続 7．特定個人情報の保管・消去		（4）届出情報ファイルを追加	事後	
令和3年10月12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 公表場所	市役所本庁舎1階行政資料コーナー	市役所本庁舎行政資料コーナー	事後	
令和5年2月6日	表紙） 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが～	住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いが～	事前	
令和5年2月6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	最下段落 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～	最下段落 また、一部届出については、異動受付等窓口支援システムやサービス検索・電子申請機能で受理する。	事前	
令和5年2月6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 ③他のシステムとの接続	[○]その他（各業務システム　　）	[○]その他（各業務システム、サービス検索・電子申請機能　）	事前	
令和5年2月6日	Ⅰ．基本情報 2、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム		システム7の追加 システム7 ①システムの名称：サービス検索・電子申請機能 ②システムの機能： 1.【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2.【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能 ③他のシステムとの接続： [○]その他（番号連携システム　　）	事前	
令和5年2月6日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容		サービス検索・電子申請機能及び市民を追加：11－① 番号連携システムに矢印 番号連携システムに職員及びパソコンを追加：11－②	事前	
令和5年2月6日	Ⅰ基本情報 （別添1）事務の内容 （備考）		11の追加 11．サービス検索・電子申請機能による届出の受付 11－①住民が個人番号カードを利用して、 転入、転出等を届出（個人番号なし） 11－②番号連携システムで届出を受付 （1－①、2－①、3－①の既存事務へ）	事前	
令和5年2月6日	（別紙2）　特定個人情報の移転先（番号法第9条第1項別表第1）	移転先 No.2 子ども未来部児童保育課 No.14 都市建設部防災対策課 No.15 子ども未来部子ども支援課 No.17 子ども未来部子ども支援課 No.20 子ども未来部子ども支援課 No.29 子ども未来部子ども支援課	移転先 No.2 子ども未来部子ども保育課 No.14 総務部防災対策課 No.15 子ども未来部家庭子ども相談課 No.17 子ども未来部家庭子ども相談課 No.20 子ども未来部家庭子ども相談課 No.29 子ども未来部子ども保育課	事後	
令和5年2月6日	（別紙3）　特定個人情報の移転先（久留米市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項）	移転先 No.6 子ども未来部子ども支援課	移転先 No.6 子ども未来部子ども保育課	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12月26日	表紙） 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	久留米市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱い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、ここに宣言する。	住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルを取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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。	事前	
令和7年12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	第二段落 住民基本台帳は住民基本台帳法（以下、「住基法」という。）	住民基本台帳は住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）	事前	
令和7年12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	第三段落 久留米市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）	久留米市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）	事前	
令和7年12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	第五段落 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号。）（以下「個人番号カード省令」という。）」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）、第23条の3（個人番号カードの発行）及び第36条（機構への通知）に基づき、機構が事務を行うために必要な情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令（平成26年総務省令第85号。以下「個人番号カード省令」という。）」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）、第23条の3（個人番号カードの作成）及び第36条（機構への通知）に基づき、機構が事務を行うために必要な情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事前	
令和7年12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	最下段落 また、一部届出については、異動受付等窓口支援システムやサービス検索・電子申請機能で受理する	また、一部届出については、サービス検索・電子申請機能で受理する	事前	
令和7年12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1 ②システムの機能	①住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載する機能 ②住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があった場合に、記載内容を修正する機能 ③住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除する機能 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情報を照会する機能 ⑤帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能 ⑥住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、県、他自治体と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。）を通じ連携する機能 ⑦法務省への通知作成機能 外国人住民票の記載に応じて、市町村通知の作成を行う機能。 ⑧戸籍システムへの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍システムへの附票情報等を連携する機能 ⑨業務共通基盤システムへの連携 住民票の記載等に応じて、業務共通基盤システムへの必要な事項を連携する機能 ⑩番号連携システムへの連携 住民基本台帳の異動に応じて、番号連携システムに宛名情報及び世帯情報を連携する機能	①異動入力機能 届出や通知に基づく異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳または除票簿を管理する機能 ②照会機能 住民基本台帳または除票簿を検索、照会する機能 ③帳票発行機能 住民票の写し、記載事項証明書等の各種証明書の発行や、付帯帳票の発行機能 ④一括処理機能 転入通知や入管庁通知等に基づく異動を一括で住民基本台帳または除票簿に記載する機能 ⑤庁内連携機能 庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システムや他システムへの連携機能 ⑥庁外連携機能 住基ネットや入管庁との庁外システムとのデータ連携を行い、各種通知情報の収受を行う機能 ⑦印鑑登録機能 印鑑登録情報の管理機能や印鑑証明書の交付機能 ⑧支援措置機能 支援措置情報の管理機能や通知の出力機能	事前	システム標準化による修正
令和7年12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1 ③他のシステムの接続	[〇]その他（業務共通基盤システム、番号連携システム）	[〇]その他（番号連携システム、入管等在留カード発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム）	事前	システム標準化による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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4 ②システムの機能		⑤申請管理機能 ・利用者証明電子証明書のシリアル番号で個人を特定する。 ・サービス検索・電子申請機能で受付た申請データを参照する。 ・既存住基システムや各業務システムに申請データを連携する。	事前	
令和7年12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5 ①システムの名称	業務共通基盤システム	共通EUC	事前	システム標準化による修正
令和7年12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5 ②システムの機能	1．連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。 2．ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別のサイトを管理し提供する。 3．文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。 4．アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し、必要な情報のみアクセスできるように権限を設定し管理する。 5．共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。 6．大量印刷機能 各基幹系業務システムの大量印刷帳票を印刷する。 7．EUC機能 共通基盤で管理するすべてのデータに対して、共通基盤を利用する各基幹系業務システムまたは業務担当者が必要となる情報を、権限を付与された職員等が権限の範囲内で随時画面表示・ファイル出力できる。	①データベース作成機能 Webブラウザ上でデータベースの作成、編集を行う機能。 ②データ取込機能 各業務システムからデータベースにデータを取込む機能。 ③データ出力機能 データベースから指定した条件でデータを出力する機能。テンプレートを作成することで、指定のフォーマットにデータ出力することも可能。	事前	システム標準化による修正
令和7年12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6 ①システムの名称	異動受付等窓口支援システム	サービス検索・電子申請機能	事前	
令和7年12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6 ②システムの機能	1．住民異動届QRコード表示機能： ・住民がWEBより入力した住民異動届出情報をもとにQRコードを表示する機能 2．住民異動届読取機能： ・住民がWEBより入力した住民異動届出情報をもとに作成されたQRコードを読み取り、異動受付等窓口支援システムに取込を行う機能 ・住民から受領した転出証明書（紙）もしくは個人番号カード・在留カードのICチップを読み取り、異動受付等窓口支援システムに基本情報の取込を行う機能 3．住民異動届修正機能： ・住民異動届の情報に対し、在留期間や在留期間満了日の追加やその他項目を修正する機能 4．届出情報ファイル連携機能： ・修正された住民異動届の情報を届出情報ファイルに出力し、既存住基システムに連携する機能 5．住民基本台帳ファイル更新機能 ・既存住基システムから更新された住民基本台帳ファイルを取込し、異動受付等窓口支援システムで保有する住民基本台帳ファイル（副本）を更新する機能	①住民向け機能 自ら受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ②地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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6 ③他システムとの接続	[○]既存住民基本台帳システム	[○]その他（番号連携システム）	事前	
令和7年12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7 ①システムの名称	サービス検索・電子申請機	証明書コンビニ交付システム	事前	
令和7年12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7 ②システムの機能	①住民向け機能 　自ら受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 ②地方公共団体向け機能 　住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	①既存システム連携機能 　既存住基、印鑑、税システムから証明書情報を連携する機能 ②コンビニ交付機能 　コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能	事前	
令和7年12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7 ③他システムとの接続	[○]その他（番号連携システム）	[○]既存住民基本台帳システム [○]税務システム [○]その他（証明書交付センター）	事前	
令和7年12月26日	Ⅰ基本情報 3．特定個人情報ファイル名	（4）届出情報ファイル	（4）コンビニ交付用ファイル	事前	
令和7年12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	冒頭段落 「久留米市では、以下の4ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。」	削除	事前	
令和7年12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	（4）届出情報ファイル ：「触れない」「書かない」「待たない」窓口運用を目指し、行政手続きのオンライン化・電子処理化を行うとともに、正確性及び事務効率化の観点から、住民異動届をデータ化する。また、住民基本台帳法第7条に規定する住民票への記載項目である。	（4）コンビニ交付用ファイル 　市役所開庁時間外も含め、窓口に出向かなくても証明書交付サービスの提供を実施するため、個人番号カードを利用してコンビニに設置されているマルチコピー機から住民票の写し等証明書を発行するため取り扱う。	事前	
令和7年12月26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（番号法） （平成25年5月31日法律第27号）	1．番号法	事前	
令和7年12月26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）	2．住基法	事前	
令和7年12月26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 法令上の根拠	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二 （別表第二における情報提供の根拠） ：第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	（情報提供） 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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報連携主務省令」という。） 第2条の表の第3欄（情報提供者）に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項	事前	法改正による修正
令和7年12月26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 法令上の根拠	（別表第二における情報照会の根拠） ：なし （住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会は行わない）	（情報照会） なし	事前	
令和7年12月26日	（別添1）事務の内容 ・住民基本台帳ファイル		図の修正		システム標準化による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12月26日	（別添1）事務の内容 ・住民基本台帳ネットワークシステム		図の修正		システム標準化による修正
令和7年12月26日	（別添1）事務の内容 ・情報提供ネットワークシステム		図の修正		システム標準化による修正
令和7年12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 3．特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	令2/1/1	令和9年1月1日	事前	システム標準化による修正
令和7年12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1 ⑤委託先名の確認方法	久留米市情報公開条例に基づく開示請求にて確認できる。	久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号）に基づく開示請求にて確認できる。	事前	
令和7年12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1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社	富士通Japan株式会社　福岡支社	事前	
令和7年12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2	共通基盤の運用・保守業務	番号連携システムの運用・保守業務（申請管理システム含む）	事前	
令和7年12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2 ①委託内容	共通基盤に関する運用、保守業務等（バックアップ取得、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認及び復旧）	番号連携システムの運用・保守及び法改正等に伴うシステム改修作業（申請管理システム含む）	事前	
令和7年12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2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 　その妥当性	運用・保守作業においては、バックアップ取得、システム障害・異常発生時の対応において、すべてのデータを取扱い必要性があるため。	情報連携に係るシステム運用・保守作業を実施するためには、特定個人情報ファイル全体を対象にする必要があるため。	事前	
令和7年12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2 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社	富士通Japan株式会社　福岡支社	事前	
令和7年12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 ⑥委託先名	株式会社　エイジェック　福岡オフィス	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社	事前	
令和7年12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。） 提供・移転の有無	[〇] 提供を行っている（58 ）件 [〇] 移転を行っている（42 ）件	[〇] 提供を行っている（60）件 [〇] 移転を行っている（50 ）件	事前	法改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号　別表第2	情報連携主務省令第2条の表の第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち第4欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項	事前	法改正による修正
令和7年12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。) 提供先1 ②提供先における用途	番号利用法第19条第8号　別表第2に定める各業務(別紙1)	①に定める各業務(別紙1)	事前	法改正による修正
令和7年12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。) 提供先1 ③提供する情報	番号利用法第19条第8号別表第2で規定された住民票関連情報	住基法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報という。)であって情報連携主務省令で定めるもの	事前	法改正による修正
令和7年12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。) 提供先2		削除	事前	.
令和7年12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 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1	番号法第9条第1項別表第1	事前	.
令和7年12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 ⑥移転方法	[〇]その他(共通基盤システム)	[〇]庁内連携システム	事前	
令和7年12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 ①法令上の根拠	久留米市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第3条第1項	久留米市個人番号の利用に関する条例(平成27年久留米市条例第42号)第3条第1項及び別表第1	事前	
令和7年12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 ⑥移転方法	[〇]その他(共通基盤システム)	[〇]庁内連携システム	事前	
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<久留米市における措置> ①住民基本台帳ファイルは、電子錠にて入退室管理を行っている情報システム室に保管している。	<久留米市における措置> ①住民基本台帳ファイルはデータセンターに設置しているサーバーに保管している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<久留米市における措置> ②情報システム室は電子錠にて入退室を管理しており、管理者の許可を受けなければ、入室できない。	削除	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。	＜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・プラットフォームは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		＜ガバメント・クラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次の要件を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民票に記載の修正前の住民基本台帳情報(履歴情報)及び消除された情報は、住基法施行令に定める期間保管する。	・住民票に記載の修正前の住民基本台帳情報(履歴情報)及び消除された情報は、住民基本台帳法施行令(昭和42年政令第292号)第34条に定める期間保管する。	事前	
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	・個人番号、5情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第334号　第6－6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準(平成14年総務省告示第334号。以下「技術的基準」という。)第6－7(本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録)に記載されている。	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・5情報(氏名、氏名の振り仮名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用開始日	令2/1/1	令和9年1月1日	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社	富士通Japan株式会社　福岡支社	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 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	福岡県	都道府県	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	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、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 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	福岡県及び地方公共団体情報システム機構(機構)	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 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 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、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	電子錠にて入退室管理を行っている～	＜久留米市における措置＞ 電子錠にて入退室管理を行っている～	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017, ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	本人確認情報ファイルに～	＜久留米市における措置＞ 本人確認情報ファイルに～	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSD などの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	①個人番号、4情報、その他住民票関係情報	①個人番号、5情報、その他住民票関係情報	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する)ため	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する(最新の5情報等であることを確認する)ため	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社	富士通Japan株式会社　福岡支社	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	①電子錠にて入退室管理を行っている～	＜久留米市における措置＞ ①電子錠にて入退室管理を行っている～	事前	
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお，クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①消去方法		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		表形式へ変更	事前	
令和7年12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	・住基ネットを通じての入手は対象者以外の～	・住基ネットを通じて対象者以外の～	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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1：目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書に記載された情報以外は、入力できない仕組みとなっている。	・届出書に記載された情報以外は、入力できない仕組みとなっている。	事前	
令和7年12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 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード若しくは通知カードと法令により定められた～	・個人番号カードと法令により定められた～	事前	
令和7年12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1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・番号法第9条第1項別表第1に記載されない事務については～	・番号法第9条及び別表に記載されない事務については～	事前	
令和7年12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4 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	・委託先に対しては契約書にて個人情報保護にかかる誓約書	・委託先に対しては契約書に併せ個人情報保護にかかる誓約書	事前	
令和7年12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システムを通じた提供を除く。） リスク1 ルールの内容及びルール遵守の確認方法	久留米市個人情報保護条例第9条の2（特定個人情報の利用の制限）及び番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）の各規定に基づき厳格な運用を行う。	番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）の規定に基づき厳格な運用を行う。	事前	
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 リスクに対する措置の内容	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞	＜既存住基システムにおける措置＞	事前	
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5 リスクに対する措置の内容	③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を～	③機微情報については自動応答を～	事前	
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞	＜既存住基システムにおける措置＞	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①～（略）～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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①～（略）～暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①～（略）～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、～	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①～（略）～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、～	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6 リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者おいては、～	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者おいては、～	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7 リスクに対する措置の内容	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞	＜既存住基システムにおける措置＞	事前	
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7 リスクに対する措置の内容	＜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用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、照会許可用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特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては，外部に持出できないこととしている。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①略 ②略 ③略 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより，ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて，必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 ⑨過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし	発生あり	事前	
令和7年12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 ⑨過去3年以内に、評価実施期間において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容		特定個人情報が記載された証明書の別人への誤交付	事前	
令和7年12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 ⑨過去3年以内に、評価実施期間において、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		・交付の際は氏名による本人確認を徹底する。 ・職員と来庁者で書類の確認を徹底する。 ・番号札による照合を徹底する。	事前	
令和7年12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 消去手順 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう，クラウド事業者において、NIST800-88，ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 （2）本人確認情報ファイル 2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1 必要な情報以外	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6　本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて～	・技術的基準第6－7　本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録等により市町村CSにおいて～	事前	
令和7年12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 （2）本人確認情報ファイル 2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード若しくは通知カードと法令により定められた～	・個人番号カードと法令により定められた～	事前	
令和7年12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 （2）本人確認情報ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・電子計算機は電子錠により～設置している。 ・情報システム室は、～設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、～担保している。	＜久留米市における措置＞ ①電子計算機は電子錠により～設置している。 ②情報システム室は、～設備を有している。 ③電源の供給が断たれた場合においても、～担保している。	事前	
令和7年12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 （2）本人確認情報ファイル 7．特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており，システムのサーバー等は，クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し，その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては，外部に持出できないこととしている。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :コンピュータウイルスソフトを使用し～を使用する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について～導入する。	＜久留米市における措置＞ ①不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し～を使用する。 ②不正アクセス対策 本人確認情報の管理について～導入する。	事前	
令和7年12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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 (2)本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 消去手順 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 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 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号(第6－6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて～	・技術的基準第6－7 本人確認情報及び附票本人確認情報の通知及び記録等により市町村CSにおいて～	事前	
令和7年12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 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。) リスク3 リスクに対する措置の内容	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保とする。	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。	事前	
令和7年12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 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・電子計算機は電子錠により～設置している。 ・情報システム室は、～設備を有している。 ・電源の供給が断たれた場合においても、～担保している。	＜久留米市における措置＞ ①電子計算機は電子錠により～設置している。 ②情報システム室は、～設備を有している。 ③電源の供給が断たれた場合においても、～担保している。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12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 リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており，システムのサーバー等は，クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し，その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては，外部に持出できないこととしている。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :コンピュータウイルスソフトを使用し～を使用する。 ・不正アクセス対策 :本人確認情報の管理について～導入する。	＜久留米市における措置＞ ①不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し～を使用する。 ②不正アクセス対策 本人確認情報の管理について～導入する。	事前	
令和7年12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 リスク1 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12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 リスク3 消去手順 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う修正
令和7年12月26日	Ⅳその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、～している。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、～している。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12月26日	Ⅳその他のリスク対策 2. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	＜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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年12月26日	Ⅳその他のリスク対策 3．その他のリスク対策 具体的な方法	＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、～	＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、境政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、～	事前	自治体中間サーバー・プラットフォームの更改による更新
令和7年12月26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 ②請求方法 特記事項	手続きについては、久留米市個人情報保護条例による。	手続きについては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）による。	事前	
令和7年12月26日	Ⅵ評価実施手続き 1．基礎項目評価 ①実施日		令和7年11月10日	事前	全項目評価の再実施による更新
令和7年12月26日	Ⅵ評価実施手続き 2．国民・住民からの意見聴取 ②実施日・期間		令和７年１１月１０日～令和７年１２月９日	事前	全項目評価の再実施による更新
令和7年12月26日	Ⅵ評価実施手続き 3．第三者点検 ②実施日		令和７年１２月	事前	全項目評価の再実施による更新
令和7年12月26日	別紙2		移転先、項、移転先における用途の全面的な差し替え	事前	
令和7年12月26日	別紙3		移転先、項、移転先における用途の全面的な差し替え	事前	
	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	最下段落 また、一部届出については、サービス検索・電子申請機能で受理する	また、一部届出については、窓口DXSaaSやサービス検索・電子申請機能で受理する。	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	Ⅰ．基本情報 2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ③他のシステムの接続	[○]その他（番号連携システム、入管等在留カード発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム）	[○]その他（番号連携システム、入管等在留カード発行システム、申請管理システム、共通EUC、証明書コンビニ交付システム、窓口DXSaaS）	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	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8		窓口DXSaaSを追加	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	（別添1）事務の内容 ・住民基本台帳ファイル		図の修正	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	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 3．特定個人情報の入手・使用 ③入手方法	[　]専用線 [○]その他（住民基本台帳ネットワークシステム）	[○]専用線 [○]その他（住民基本台帳ネットワークシステム、窓口DXSaaS）	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	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 3．特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法　情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号とすべき番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する	事前	窓口DXSaaS導入による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	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1・2 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 福岡支社	富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部(福岡)		
	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4		窓口DXSaaS運用保守業務を追加	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 福岡支社	富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部(福岡)		
	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 福岡支社	富士通Japan株式会社 西日本公共ビジネス統括部(福岡)		
	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要		(4)コンビニ交付用ファイルを追加	事前	コンビニ事業者変更による修正
	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		(4)コンビニ交付用ファイルを追加	事前	コンビニ事業者変更による修正
	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 リスク4 リスクに対する措置の内容	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない。	・住民からの届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管する。 ・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない。 ・窓口DXSaaS はマイナンバー利用事務系のネットワークとして、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。	事前	窓口DXSaaS導入による修正
	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		(4)コンビニ交付用ファイルを追加	事前	コンビニ事業者変更による修正
	Ⅵ評価実施手続き 1. 基礎項目評価 ①実施日		令和8年7月31日	事前	全項目評価の再実施による更新
	Ⅵ評価実施手続き 2. 国民・住民からの意見聴取 ②実施日・期間		令和8年8月1日～令和8年8月31日	事前	全項目評価の再実施による更新
	Ⅵ評価実施手続き 3. 第三者点検 ②実施日		令和8年●月	事前	全項目評価の再実施による更新

（別紙１）　特定個人情報の提供先（情報連携主務省令第２条の表）

No.	項	提供先	提供先における用途
1	1	厚生労働大臣	健康保険法（大正１１年法律第７０号）第５条第２項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
2	2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
3	3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
4	5	厚生労働大臣	船員保険法（昭和１４年法律第７３号）第４条第２項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
5	7	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成１９年法律第３０号。以下「平成１９年法律第３０号」という。）附則第３９条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成１９年法律第３０号第４条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
6	11	都道府県知事	児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
7	13	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
8	15	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
9	20	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
10	28	市町村長	予防接種法（昭和２３年法律第６８号）による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
11	37	市町村長	身体障害者福祉法（昭和２４年法律第２８３号）による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
12	39	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和２５年法律第１２３号）による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
13	48	市町村長	地方税法（昭和２５年法律第２２６号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成３１年法律第３号）による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
14	53	公営住宅法（昭和２６年法律第１９３号）第２条第１６号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅（同法第２条第２号に規定する公営住宅をいう）の管理に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
15	57	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法（昭和２８年法律第２４５号）による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
16	58	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
17	59	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律（昭和２９年法律第１４４号）による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
18	63	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	学校保健安全法（昭和３３年法律第５６号）による医療に要する費用についての援助に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
19	65	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法（昭和３３年法律第１２８号）による短期給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
20	66	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和３３年法律第１２９号）による年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
21	69	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法（昭和３３年法律第１９２号）による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
22	73	厚生労働大臣	国民年金法（昭和３４年法律第１４１号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
23	75	市町村長	知的障害者福祉法（昭和３５年法律第３７）号による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの

（別紙１）　特定個人情報の提供先（情報連携主務省令第２条の表）

No.	項	提供先	提供先における用途
24	76	住宅地区改良法（昭和３５年法律第８４号）第２条第２項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅（同法第２条第６項に規定する改良住宅をいう）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
25	81	都道府県知事等	児童扶養手当法（昭和３６年法律第２３８号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
26	83	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法（昭和３７年法律第１５２号）による短期給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
27	84	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法（昭和３７年法律第１５３号）による年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
28	86	市町村長	老人福祉法（昭和３８年法律第１３３号）による福祉の措置に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
29	87	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
30	91	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和３９年法律第１３４号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
31	92	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和６０年法律第３４号。以下「昭和６０年法律第３４号」という。）附則第９７条第１項の福祉手当の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
32	96	市町村長	母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）による費用の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
33	106	市町村長（児童手当法（昭和４６年法律第７３号）第１７条第１項の表の下欄に掲げる者を含む。）	児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
34	108	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和４８年法律第８２号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
35	110	厚生労働大臣	雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）による未支給の失業等給付若しくは育児休業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
36	112	厚生労働大臣	雇用保険法による育児休業等給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
37	115	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和５７年法律第８０号）による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
38	118	厚生労働大臣	昭和６０年法律第３４号附則第８７条第２項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
39	124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成５年法律第５２号）第１８条第２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	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情報連携主務省令で定めるもの
40	129	厚生労働大臣	厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成８年法律第８２号。以下「平成８年法律第８２号」という。）附則第１６条第３項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
41	130	平成８年法律第８２号附則第３２条第２項に規定する存続組合又は平成８年法律第８２号附則第４８条第１項に規定する指定基金	平成８年法律第８２号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
42	132	市町村長	介護保険法（平成９年法律第１２３号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの

（別紙１）　特定個人情報の提供先（情報連携主務省令第２条の表）

No.	項	提供先	提供先における用途
43	136	都道府県知事	被災者生活再建支援法（平成１０年法律第６６号）による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
44	137	都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	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（平成１０年法律第１１４号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
45	138	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律（平成１３年法律第１０１号。以下「平成１３年統合法」という。）附則第１６条第３項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
46	141	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法（平成１５年法律第９４号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
47	142	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成１６年法律第１６６号）による特別障害給付金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
48	144	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
49	149	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律（平成１９年法律第１１１号）による保険給付又は給付の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
50	150	厚生労働大臣	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律（平成２１年法律第３７号）による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
51	151	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成２２年法律第１８号）による就学支援金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
52	152	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成２３年法律第４７号）による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
53	155	市町村長	子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
54	156	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成２４年法律第１０２号）による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
55	158	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成２６年法律第５０号）による特定医療費の支給に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
56	160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和３年法律第３８号）第１０条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等（行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。））	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの

（別紙１）　特定個人情報の提供先（情報連携主務省令第２条の表）

No.	項	提供先	提供先における用途
57	163	地域優良賃貸住宅制度要綱（平成１９年３月２８日付け国住備第１６０号国土交通省住宅局長通知）第２条第９号に規定する地域優良賃貸住宅（公共供給型）又は同条第１６号に規定する公営型地域優良賃貸住宅（公共供給型）の供給を行う都道府県知事又は市町村長	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
58	164	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」（平成１４年３月２７日付け健発第０３２７０１２号厚生労働省健康局長通知）の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
59	165	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」（平成２０年３月３１日付け健発第０３３１００１号厚生労働省健康局長通知）の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの
60	166	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成３０年６月２７日付け健発０６２７第１号厚生労働省健康局長通知）の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって情報連携主務省令で定めるもの

（別紙2） 特定個人情報の移転先（番号法第9条第1項及び別表）

No.	移転先	項	移転先における用途
1	健康福祉部健康推進課	8	児童福祉法（昭和22年法律第164号）による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定、児童及びその家庭についての調査及び判定、保育士の登録、小児慢性特定疾病医療費の支給、指定医の指定、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	健康福祉部障害者福祉課、子ども未来部子ども保育課	9	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	子ども未来部家庭子ども相談課	10	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	健康福祉部保健予防課	14	予防接種法（昭和23年法律第68号）による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	健康福祉部障害者福祉課	20	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	健康福祉部障害者福祉課	21	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	健康福祉部障害者福祉課	22	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	健康福祉部生活支援第1課、生活支援第2課	23	生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	市民文化部税収納推進課、市民税課、資産税課	24	地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律（平成31年法律第4号）による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	都市建設部市営住宅課	27	公営住宅法（昭和26年法律第193号）による公営住宅（同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう。）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	健康福祉部健康保険課	44	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	健康福祉部医療・年金課	46	国民年金法（昭和34年法律第141号）による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	健康福祉部障害者福祉課	51	知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	都市建設部市営住宅課	52	住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）による改良住宅（同法第2条第6項に規定する改良住宅をいう。）の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	総務部防災対策課	55	災害対策基本法（昭和36年法律第223号）による避難行動要支援者名簿の作成、個別避難計画の作成、罹災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	子ども未来部家庭子ども相談課	56	児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	健康福祉部長寿支援課	61	老人福祉法（昭和38年法律第133号）による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	子ども未来部家庭子ども相談課	63	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）による資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
19	子ども未来部家庭子ども相談課	64	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	子ども未来部家庭子ども相談課	65	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	子ども未来部家庭子ども相談課	66	特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	健康福祉部障害者福祉課	67	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	子ども未来部こども子育てサポートセンター	70	母子保健法（昭和40年法律第141号）による相談、支援、保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業の実施、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、費用の徴収又はこども家庭センターの事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの

No.	移転先	項	移転先における用途
24	子ども未来部家庭子ども相談課	81	児童手当法（昭和46年法律第73号）による児童手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	健康福祉部生活支援第1課、生活支援第2課	82の2	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
26	健康福祉部健康保険課	85	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は同法第125条第1項の高齢者保健事業若しくは同条第5項の事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	都市建設部市営住宅課	93	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号）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
28	健康福祉部生活支援第1課、生活支援第2課	95	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
29	健康福祉部介護保険課	100	介護保険法（平成9年法律第123号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	健康福祉部保健予防課	105	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（平成10年法律第114号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	健康福祉部健康推進課、地域保健課	111	健康増進法（平成14年法律第103号）による健康増進事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	健康福祉部医療・年金課	116	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律（平成16年法律第166号）による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	健康福祉部障害者福祉課、子ども未来部こども子育てサポートセンター	117	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	子ども未来部子ども保育課	127	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	健康福祉部医療・年金課	128	年金生活者支援給付金の支給に関する法律（平成24年法律第102号）による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
36	健康福祉部健康推進課	131	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）による特定医療費の支給、指定医の指定又は指定難病要支援者証明事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	健康福祉部生活支援第1課、生活支援第2課	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第9条第1項に規定する準法定事務及び準法定事務処理者を定める命令（令和6年デジタル庁・総務省令第8号）1	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」（昭和29年5月8日付け社発第382号厚生省社会局長通知）に基づく外国人（日本の国籍を有しない者をいう。）であって生活に困窮する者に係る生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収の取扱いに準じた事務に関する事務

（別紙3） 特定個人情報の移転先（久留米市個人番号の利用に関する条例第3条第1項及び別表第1）

No.	移転先	項	移転先における用途
1	健康福祉部介護保険課	1	高齢者等住宅改造補助事業による高齢者等住宅改造補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの
2	健康福祉部介護保険課	2	介護保険利用者負担に係る社会福祉法人等による軽減措置に対する助成事業補助金の交付に関する事務であって規則で定めるもの
3	健康福祉部介護保険課	3	訪問介護利用者負担額減額措置に関する事務であって規則で定めるもの
4	健康福祉部介護保険課	4	中山間地域等における加算に係る介護保険サービス利用者負担額軽減措置に関する事務であって規則で定めるもの
5	子ども未来部子ども保育課	5	保育所における保育料の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
6	都市建設部市営住宅課	6	久留米市コミュニティ住宅条例（平成11年久留米市条例第17号）によるコミュニティ住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
7	都市建設部市営住宅課	7	久留米市営住宅条例（平成9年久留米市条例第24号）による単独住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
8	都市建設部市営住宅課	8	久留米市特定公共賃貸住宅条例（平成9年久留米市条例第20号）による特定公共賃貸住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
9	健康福祉部医療・年金課	9	久留米市子ども医療費の支給に関する条例（昭和49年久留米市条例第42号）による子ども医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
10	健康福祉部医療・年金課	10	久留米市重度障害者医療費の支給に関する条例（昭和49年久留米市条例第43号）による重度障害者医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
11	健康福祉部医療・年金課	11	久留米市ひとり親家庭等医療費の支給に関する条例（昭和58年久留米市条例第18号）によるひとり親家庭等医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
12	健康福祉部障害者福祉課	12	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）による地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの
13	協働推進部男女平等政策課	13	久留米市ドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者支援における被害者に係る情報の保護に関する事務取扱規程（平成20年久留米市規程第5号）による支援対象者の支援に関する事務であって規則で定めるもの