

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

上田市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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低減させるために適切な措置を講じ、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

上田市長

公表日

令和7年7月24日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容	市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な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(以下「住基法」という。)に基づき作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。
③対象人数	また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットローカライゼーション(住基ネット)を実施している市町村は、 ＜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

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 異動処理機能 記載、記載変更、消除等、住民基本台帳法に定められた届出に関する住民票の異動及び住民票の管理 2 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書等の各種帳票の発行 3 住民基本台帳の統計機能 住民基本台帳法に基づく統計資料の作成 4 各種連携機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他（	☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム

システム2～5

システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
②システムの機能	1 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果	
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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 宛名システム等 [] その他 (	[] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム)

システム3	
①システムの名称	MICJET住基GWサーバ
②システムの機能	1 住民基本台帳の記載 住基ネットへの本人確認情報の連携機能、転入通知・戸籍附票通知・転出証明書情報等の市町村間の通知機能 2 在留カード等発行システム連携機能 在留カード等発行システムと連携し、法務省通知情報の取込み、市町村通知情報の作成を行う機能
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 （法務省在留カード等発行システム）
システム4	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1 宛名管理機能 既存住基システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。 2 統合宛名番号の付番機能 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 3 符号要求機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （中間サーバ）
システム5	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	1 証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明などの各種証明書を発行する。 2 データ連携機能 住基システムとデータの受け渡しを行う。 3 業務間連携機能(住基・戸籍) データ連携機能を利用し、業務間のデータ連携をGW証明書発行システムを経由して行う。
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 （コンビニ交付システム）
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1 コンビニ交付連携機能 コンビニキオスク端末・コンビニ交付センターと連携してICカードの認証及び証明書の発行を行う。
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 （証明書発行システム）
システム7	
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、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 2 情報照会機能 情報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	
4. 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）
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	☐ 実施する ☐ 実施しない ☐ 未定 <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第7号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2の主務省令
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民まちづくり推進部市民課
②所属長の役職名	市民課長
7. 他の評価実施機関	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき、住民基本台帳に記録された住民 * 転出、死亡等の理由により住民票が削除された者を含む
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、削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 ()
その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)により、住民票に記載するものとなっている。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民まちづくり推進部市民課

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 (地方公共団体情報システム機構) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③使用目的 ※		住民基本台帳の整備、証明書等への記載、住民サービスの基礎情報とするため。
④使用の主体	使用部署	市民まちづくり推進部市民課、丸子地域自治センター市民サービス課、真田地域自治センター市民サービス課、武石地域自治センター市民サービス課、豊殿地域自治センター、塩田地域自治センター、川西地域自治センター、健康こども未来部子育て・子育て支援課、教育委員会上田情報ライブラリー
	使用者数	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		・入手した情報をもとに住民異動を行う。 ・機構、県及び市町村間での通知に使用する。
情報の突合		・通知カード、個人番号カード等により、本人確認を行う ・機構で新たに個人番号が生成された場合には、住民票コードと突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	
住民記録システムのオペレーション業務委託	
①委託内容	
住民記録システムで行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
②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
③委託先名	
行政システム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項2～5	
委託事項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 （ 55 ） 件 ☐ 移転を行っている （ 1 ） 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2に規定された事務
③提供する情報	住民票関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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があった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	財政部税務課・収納管理課、生活環境部住宅課、福祉部福祉課・障がい者支援課・高齢者介護課、健康こども未来部健康推進課・国保年金課・保育課・子育て・子育て支援課 上田市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
①法令上の根拠	上田市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
②移転先における用途	番号法別表第2に定める事務
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の事務の対象者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 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6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<上田市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理されている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
② 対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③ 対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) * 住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者という。)を含む 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)において区域内のすべ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。
その必要性	
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、4情報、その他住民票関係情報 : 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年6月
⑥ 事務担当部署	市民まちづくり推進部市民課

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)において区域内のすべての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
④使用の主体	使用部署	市民まちづくり推進部市民課、丸子地域自治センター市民サービス課、真田地域自治センター市民サービス課、武石地域自治センター市民サービス課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤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) ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS) ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイルを更新する際に、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、
⑥使用開始日		平成27年6月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] （ 1 ） 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		住民記録システムのオペレーション業務委託
①委託内容		住民記録システムで行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷
②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
③委託先名		行政システム株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項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（当該提供状況）を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民にかかる情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2③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、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	「2③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 〔 〕 電子メール 〔 〕 フラッシュメモリ 〔 〕 その他（ 〔 〕 専用線 〔 〕 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） 〔 〕 紙 ）
⑦時期・頻度	
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	
保管場所 ※	＜上田市における措置＞ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、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
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 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民まちづくり推進部市民課

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使用目的 ※		通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、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。
④使用の主体	使用部署	市民まちづくり推進部市民課
	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
⑤使用方法		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
	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情報であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
⑥使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※		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		住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守委託	
①委託内容		住基ネットコミュニケーションサーバの運用保守	
②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	
③委託先名		行政システム株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項2～5			
委託事項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	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）	
②提供先における用途	市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	「2④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	「2③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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他（住民基本台帳ネットワークシステム） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する（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）。	
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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙	
⑦時期・頻度		
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	
保管場所 ※	＜上田市における措置＞ セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【1. 住民基本台帳ファイル】

1. 氏名かな、2. 氏名、3. 出生年月日、4. 性別、5. 続柄、6. 住民となった年月日、7. 世帯主名、8. 筆頭者、9. 自治会、10. 住民票コード、11. 住民区分、12. 国籍コード、13. 在留区分、14. 在留資格、15. 在留期間、16. 在留期間満了日、17. 在留カード番号、18. 外国人漢字氏名、19. 個人番号、20. 市町村コード、21. 整理番号、22. 異動順序届出日、23. 異動順序処理時分、24. 取消フラグ、25. 履歴区分、26. 履歴内容、27. 履歴漢字、28. 処理日、29. オペレータ名、30. 異動番号、31. 住所JISCD、32. 履歴住所、33. 届出日、34. 異動日、35. 異動事由、36. 訂正区分、37. 備考文、38. 備考補助、39. 所属コード、40. 現住所、41. 本籍地、42. 前住地、43. 消除事由欄、44. 転出地(確定)、45. 転出予定地、46. 転出地(転入通知による)、47. 処理年月日、48. 処理時分、49. 取消、50. 登録区分、51. 一全区分、52. 除票区分、53. 世帯番号、54. 行政区、55. 区分、56. JISCD、57. 親、58. 子、59. 大字、60. 本番、61. 枝番、62. 小枝、63. 小々枝、64. 住所、65. 方書、66. 住定届出日、67. 住定異動日、68. 住定事由、69. 通知事由、70. 世帯主、71. 国保記号番号、72. 電話番号、73. 小学校区、74. 中学校区、75. 投票区、76. 再転入区分、77. 未届転入区分、78. カナ氏名、79. 生年月日、80. 基本続柄、81. 混合続柄、82. 住民日、83. 住民票コード、84. 旧一全区分、85. 旧除票区分、86. 旧世帯番号、87. 旧行政区、88. 旧区分、89. 旧JISCD、90. 旧親、91. 旧子、92. 旧大字、93. 旧本番、94. 旧枝番、95. 旧小枝、96. 旧小々枝、97. 旧住所、98. 旧方書、99. 旧住定届出日、100. 旧住定異動日、101. 旧住定事由、102. 旧通知事由、103. 旧世帯主、104. 旧国保記号番号、105. 旧電話番号、106. 旧小学校区、107. 旧中学校区、108. 旧投票区、109. 旧配布区分、110. 旧納付区分、111. 旧カナ氏名、112. 旧氏名、113. 旧生年月日、114. 旧性別、115. 旧基本続柄、116. 旧混合続柄、117. 旧住民日、118. 旧住民票コード、119. 住民届出日、120. 住民でなくなった日、121. 住民でなくなった事由、122. 戸籍JISCD、123. 本籍、124. 記載住所区分、125. 記載住所JISCD、126. 記載事由NN、127. 記載届出日、128. 記載異動日、129. 記載事由、130. 記載訂正区分、131. 消除住所区分、132. 消除JISCD、133. 消除事由NN、134. 消除届出日、135. 消除異動日、136. 消除事由、137. 消除訂正区分、138. 備考届出日、139. 備考異動日、140. 事務コード、141. 独自情報1、142. 独自情報2、143. 独自情報3、144. 独自情報4、145. 独自情報5、146. 行基世帯主、147. 住所変更、148. 世帯主変更、149. 氏名変更、150. 生年月日変更、151. 性別変更、152. 続柄変更、153. 住民日変更、154. 本籍変更、155. 筆頭者変更、156. 住民票コード変更、157. 異動日変更、158. 旧結合番号、159. 新結合番号、160. 印鑑番号、161. 印鑑異動フラグ、162. 印鑑登録理由、163. 書込年月日、164. 印鑑停止理由、165. 書込時間、166. 付記区分、167. 受付番号、168. 更新端末、169. 職員番号、170. 世帯内順序、171. 実態世帯番号、172. 旧本籍、173. 旧筆頭者、174. 旧世帯内順序、175. 旧実態世帯番号、176. 大字名、177. 最終住民地、178. 最終住民地方書、179. 未届期間開始、180. 未届期間終了、181. 在留カード、182. 在留期間終了、183. 外国人住民となった日、184. 通称名、185. 通称名かな、186. 併記名、187. 入管法等届出区分、188. 生年月日不詳、189. 異動事由詳細、190. 実態世帯内順序、191. 旧国籍コード、192. 旧在留カード、193. 旧在留区分、194. 旧在留資格、195. 旧在留期間、196. 旧在留期間終了、197. 旧外国人住民となった日、198. 旧通称名、199. 旧通称名かな、200. 旧併記名、201. 旧外国人漢字氏名、202. 旧入管法等届出区分、203. 旧生年月日不詳、204. 旧異動事由詳細、205. 旧実態世帯内順序、206. 旧個人番号、207. 宛先情報印刷区分、208. 宛先情報送付先郵便番号、209. 宛先情報送付先住所、210. 宛先情報世帯主、211. 交付場所コード、212. 順序、213. 受付異動事由、214. 事務名、215. 業務処理フラグ、216. 旧再転入区分、217. 旧未届転入区分、218. 記載JISCD、219. 追加年月日、220. 追加時間、221. 氏名ふりがな、222. 本籍市町村コード、223. 国保資格、224. 国保退職区分、225. 年金記号番号、226. 年金種別、227. 児童手当の有無、228. 介護保険の有無、229. 後期高齢の有無、230. 第30条の45に規定する区分、231. 在留期間等、232. 在留カード等の番号、233. 国籍・地域、234. 在留期間の満了の日、235. 登録年月日1、236. 登録市町村コード1、237. 削除年月日1、238. 削除市町村コード1、239. 通称1、240. 登録年月日2、241. 登録市町村コード2、242. 削除年月日2、243. 削除市町村コード2、244. 通称2、245. 登録年月日3、246. 登録市町村コード3、247. 削除年月日3、248. 削除市町村コード3、249. 通称3、250. 登録年月日4、251. 登録市町村コード4、252. 削除年月日4、253. 削除市町村コード4、254. 通称4、255. 登録年月日5、256. 登録市町村コード5、257. 削除年月日5、258. 削除市町村コード5、259. 通称5、260. 登録年月日6、261. 登録市町村コード6、262. 削除年月日6、263. 削除市町村コード6、264. 通称6、265. 登録年月日7、266. 登録市町村コード7、267. 削除年月日7、268. 削除市町村コード7、269. 通称7、270. 登録年月日8、271. 登録市町村コード8、272. 削除年月日8、273. 削除市町村コード8、274. 通称8、275. 登録年月日9、276. 登録市町村コード9、277. 削除年月日9、278. 削除市町村コード9、279. 通称9、280. 登録年月日10、281. 登録市町村コード10、282. 削除年月日10、283. 削除市町村コード10、284. 通称10、285. 登録年月日11、286. 登録市町村コード11、287. 削除年月日11、288. 削除市町村コード11、289. 通称11、290. 登録年月日12、291. 登録市町村コード12、292. 削除年月日12、293. 削除市町村コード12、294. 通称12、295. 登録年月日13、296. 登録市町村コード13、297. 削除年月日13、298. 削除市町村コード13、299. 通称13、300. 登録年月日14、301. 登録市町村コード14、302. 削除年月日14、303. 削除市町村コード14、304. 通称14、305. 登録年月日15、306. 登録市町村コード15、307. 削除年月日15、308. 削除市町村コード15、309. 通称15、310. 登録年月日16、311. 登録市町村コード16、312. 削除年月日16、313. 削除市町村コード16、314. 通称16、315. 備考、316. 予備、317. 計算機処理日、318. 計算機処理時間、319. 運用状況、320. 有効期限、321. 送付元コード、322. 抽出年月日、323. 世帯送付先グループ番号、324. 送付元コード、325. カード送付場所コード、326. オペレータ、327. 管理処理年月日、328. 管理連番、329. 変更前個人番号、330. 削除年月日、331. 削除時間、332. 削除端末、333. バージョン情報、334. 旧氏漢字、335. 旧氏かな、336. 前旧氏漢字、337. 前旧氏かな

【2. 本人確認情報ファイル】

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

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・対家者が多数表示される一覧系の画面及び帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他の業務から住民基本台帳ファイルを利用する場合は、個人番号が含まれないファイルのみを提供する。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。	
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		
・不適切な方法で入手が行われるリスク 住民異動届出においては、本人及び代理人による届出のみ受領することとし、受領の際は、本人確認を厳格に行う。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスク 通知カード、個人番号カード、身分証明書で、本人確認を厳格に行う。 ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク 住民異動届出は、入力及び照合後は、鍵付の書庫に保管する。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・他業務からアクセスされる、住民情報の基本情報を保持する住民マスタと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。	
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： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別と、パスワードによる認証を実施する。	
その他の措置の内容	・アクセス権限の発効・失効の管理 業務に対応したアクセス権限の発効、失効を厳格に行う。 ・アクセス権限の管理 ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上正しい権限に変更する。 ・特定個人情報の使用の記録	
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

- ・従業員が事務外で使用するリスク
システム操作履歴を記録し、監視する。職員に対しては研修を行い、個人情報保護の徹底をはかる。
- ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク
所管課の端末からは、データの複製は制御されている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・秘密の保持、使用者への周知、適正な管理、収集の制限、使用等の禁止、複写等の禁止、再委託の禁止、資料等の返還、事故発生時における報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分な	[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		
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・提供は、番号法に定められた事項にのみ行う。移転は、データ利用申請を求め、法的根拠が明らかな場合のみ行う。 ・庁内連携システムは、データの移転が認められた場合のみのアクセス許可とされている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
- 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク アクセスできる端末の指定、アクセス記録の保存 - 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 アクセスできる端末、ルート の指定		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[☐] 接続しない(入手)	[☐] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[☐]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	「住民基本台帳システムのソフトウェアにおける措置」 ①当該情報提供が番号法(別表第二など)で認められた情報提供であることの確認 ②認められない情報提供であった場合に、操作者を特定することができること、その正確性を担保するため、人事情報の変更を適宜反映すること ③慎重な提供が求められる個人情報に対応すること ④情報照会者に対して正しく情報提供が行えること(照会していない者には提供しない)		
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	
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			
「不適切な方法で提供されるリスク」 「住民基本台帳システムのソフトウェアにおける措置」 ①当該情報提供が番号法(別表第二など)で認められた情報提供であることの確認 ②認められない情報提供であった場合に、操作者を特定することができること、その正確性を担保するため、人事情報の変更を適宜反映すること ③各サーバ間の通信回線は高度なセキュリティ(専用線など)で守られること ④各サーバ間の通信は暗号化されること ⑤各サーバの接続は決められたサーバのみが接続できること 「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(暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で、提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 「中間サーバー・プラットフォームにおける措置」			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[☐ 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	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[☐ 発生なし]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし	
	その内容		
	再発防止策の内容		

その他の措置の内容	物理的対策 「上田市における措置」 ①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。 「中間サーバー・プラットフォームにおける措置」 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視
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	
・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 住民異動届の処理の確認を徹底し、正確な記録を保持する。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 保存年数を過ぎたデータは消去するシステムである。紙媒体は、保存期間が過ぎた場合、所属の文書担当者が確認し、文書目録から削除し廃棄する仕組みとなっている。	

8. 監査	
実施の有無	☐ 〇 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	「上田市における措置」 ・住基事務担当者に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 「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。 ・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。 「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
「中間サーバー・プラットフォームにおける措置」 ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合に、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出、申請等の窓口において届出、申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により、市町村CS
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	
・不適切な方法で入手が行われるリスク 本人確認情報の入手元を住民基本台帳システムに限定する。 ・入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク 入手の際、通知カード、個人番号カード及び、原則的に官公署発行の顔写真付の本人確認書類の提示を求める。 本人確認情報の入力に際し、複数での確認を行う。 ・入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク 機構が作成、配布するアプリケーションを用いることにより、入手の際の漏えい、紛失の防止に努める。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・宛名システム等における措置 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 庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必須なソフト
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。
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するシステムへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修等において、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

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。

- ・業務上必要のない検索、抽出を行わない
- ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない
- ・CS端末から離席する際には業務アプリケーションを終了させている
- ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている
- ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーを必要以上に取らない
- ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得ている

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要護があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧、更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧、更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧、更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[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		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク 相手側（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互確認を実施するため、認証できない相手方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。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	物理的対策 「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等を行っている。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 住民基本台帳システムとの整合処理を定期的を実施し、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。 ・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7(1)市町村における本人確認情報の消去）に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	

8. 監査	
実施の有無	☐ 〇 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク 住民基本台帳システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認する。 ・特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク システム上、平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(1)市町村における本人確認情報の消去)に定める保存期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。
10. その他のリスク対策	
「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 ・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・対象者以外の情報の入手を防止するための措置 本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出、申請等の窓口において届出、申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-7 本人確認情報の通知及び記録）等により、市町村CS
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	
・不適切な方法で入手が行われるリスク 送付先情報の入手元を住民基本台帳システムに限定する。 ・入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク 入手の際、通知カード、個人番号カード及び、原則的に官公署発行の顔写真付の本人確認書類の提示を求める。 機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることをシステム上担保する。 ・入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク セキュリティ対策が施された場所に保管され、アクセス権限が設定されている。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・宛名システム等における措置 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 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須なソフト
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。
その他の措置の内容	・従業員が事務外で使用するラップトップへの措置 システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 職員以外の従業員（委託先）には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行わない仕組みとする
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

- 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。
- ・業務上必要のない検索、抽出を行わない
 - ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない
 - ・CS端末から離席する際には業務アプリケーションを終了させている
 - ・CS端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている
 - ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーを必要以上に取らない
 - ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得ている

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない	
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク			
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏えいを防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。 また、委託業者が選定基準を引続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 閲覧、更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧、更新権限を持つもののアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧、更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[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		
・不適切な方法で提供・移転が行われるリスクへの措置 相手側（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。 ・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、既存住基システム入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互確認を実施するため、認証できない相手方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。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	物理的対策 「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等を行っている。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 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、市町村では保管しない。 ・特定個人情報が消去されず、いつまでも存在するリスクへの措置 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。	

8. 監査	
実施の有無	[☐] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	「上田市における措置」 ・住基ネット関係職員に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住基ネットの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 ・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒386-8601 上田市大手一丁目11番16号 上田市市民まちづくり推進部市民課 電話:0268-23-5334
②請求方法	上田市個人情報保護条例第20条に基づき、必要事項を記載した開示等請求書を提出する。
③法令による特別の手続	－
④個人情報ファイル簿への不記載等	－
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	「1①請求先」と同じ
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報開示に当たっては、必要に応じて関係先に事実確認を行う。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成26年10月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	「広報うえだ」及び市ホームページでパブリックコメントの実施について周知した。 評価書は、市ホームページに掲載するとともに行政管理課及び丸子・真田・武石地域自治センターで閲覧できるようにし、意見募集を行った。
②実施日・期間	平成26年12月1日から12月26日まで(26日間)
③主な意見の内容	なし
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	平成26年12月12日
②方法	上田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問
③結果	第三者点検実施後に記載

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年5月19日	Ⅱ(住基台帳ファイル)ー3 ④使用の主体 使用部署	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民生活課、真田地域自治センター市民生活	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民サービス課、真田地域自治センター市民	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成27年5月19日	Ⅱ(住基台帳ファイル)ー5 移転先1	財政部税務課・収納管理課、生活環境部住宅 課、健康福祉部福祉課・高齢者介護課・健康推進	財政部税務課・収納管理課、生活環境部住宅 課、福祉部福祉課・障がい者支援課・高齢者介護	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成27年5月19日	Ⅱ(本人確認情報ファイル)ー3 ④使用の主体 使用部署	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民生活課、真田地域自治センター市民生活	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民サービス課、真田地域自治センター市民	事後	組織改正に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成28年4月1日	I 基本情報ー6 ②所属長	市民課長 高木 英司	市民課長 海瀬 寿美男	事後	人事異動に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年4月1日	I 基本情報ー6 ②所属長	市民課長 海瀬 寿美男	市民課長 水野 一徳	事後	人事異動に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成30年4月23日	I 基本情報ー6 ②所属長の役職名	市民課長 水野 一徳	市民課長	事後	様式改正に伴う表記変更であり、重要な変更には該当しない。
平成30年4月23日	Ⅱ(住基台帳ファイル)ー4 ③委託先名		行政システム株式会社	事後	社名のみの記載もれに伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
平成30年4月23日	Ⅱ(住基台帳ファイル)ー5 移転先1 ①法令上の根拠	【仮称】上田市行政手続における特定の個人を識別 するための番号の利用等に関する法律に基づく	上田市行政手続における特定の個人を識別する ための番号の利用等に関する法律に基づく個人	事後	正式名称への変更であり、重要な変更には該当しない。
平成30年4月23日	Ⅲ(本人確認情報ファイル)ー4 再委託先による適正な取扱い		再委託していない	事後	選択もれに伴う変更であり、重要な変更には該当しない。なお、
平成30年4月23日	Ⅲ(送付先情報ファイル)ー4 再委託先による適正な取扱い		再委託していない	事後	選択もれに伴う変更であり、重要な変更には該当しない。なお、
平成30年4月23日	V 評価実施手続ー3 ①実施日		平成26年12月12日	事後	実施日のみの記載もれに伴う変更であり、重要な変更には該当
	I 基本情報-6 ①部署	市民参加協働部市民課	市民まちづくり推進部市民課	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル)ー2 ⑥	市民参加協働部市民課	市民まちづくり推進部市民課	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル)ー3 ④	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民サービス課、真田地域自治センター市民	市民まちづくり推進部市民課、丸子地域自治セン ター市民サービス課、真田地域自治センター市民	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住基台帳ファイル)ー5 移	財政部税務課・収納管理課、生活環境部住宅 課、福祉部福祉課・障がい者支援課・高齢者介護	財政部税務課・収納管理課、生活環境部住宅 課、福祉部福祉課・障がい者支援課・高齢者介護	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル)ー2	市民参加協働部市民課	市民まちづくり推進部市民課	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人確認情報ファイル)ー3	市民参加協働部市民課、丸子地域自治センター 市民サービス課、真田地域自治センター市民	市民まちづくり推進部市民課、丸子地域自治セン ター市民サービス課、真田地域自治センター市民	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)ー2⑥	市民参加協働部市民課	市民まちづくり推進部市民課	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)ー3④	市民参加協働部市民課	市民まちづくり推進部市民課	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	IV 開示請求、問合せ-1①請求先	〒386-8601 上田市大手一丁目11番16号 上 田市市民参加協働部市民課 電話:0268-23-	〒386-8601 上田市大手一丁目11番16号 上 田市市民まちづくり推進部市民課 電話:0268-	事後	組織改正に伴う変更であるため、重要な変更には該当しない
	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	1 証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明などの各種証明	1 証明書発行機能 住民票の写し、記載事項証明などの各種証明	事後	再実施に伴う確認による修正
	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	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム	事後	再実施に伴う確認による修正

	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	証明書自動交付システム	コンビニ交付システム	事後	再実施に伴う確認による修正
	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	1 自動交付機連携機能 自動交付機と連携してICカード、IDカードの認	1 コンビニ交付連携機能 コンビニオスク端末・コンビニ交付センターと	事後	再実施に伴う確認による修正
	I 基本情報-5.情報提供ネット ワークシステムによる情報連携	・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2	・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2	事後	再実施に伴う確認による修正
	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-2.	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	再実施に伴う確認による修正
	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-2.	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	再実施に伴う確認による修正
	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	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	再実施に伴う確認による修正
	(別添1)特定個人情報ファイル 記録項目【1.住民基本台帳	(追加)	334.旧氏漢字、335.旧氏かな、336.前旧氏漢字、 336.前旧氏かな	事後	施行令改正による追加
	(別添1)特定個人情報ファイル 記録項目【2.本人確認情報	(追加)	37. 旧氏漢字、38. 旧氏外字数、39. 旧氏ふり がな、40. 旧氏外字変更連番	事後	施行令改正による追加
	(別添1)特定個人情報ファイル 記録項目【2.送付先情報ファ	(追加)	60. 市町村電話番号、61. 交付場所郵便番号、 62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏	事後	再実施に伴う確認による修正、 施行令改正による追加
令和7年7月24日	II 特定個人情報ファイルの概 要(住基台帳ファイル)-6	<上田市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理されている建	<上田市における措置> ・セキュリティゲートにて入退館管理されている建	事前	
令和7年7月24日	II 特定個人情報ファイルの概 要(本人情報確認ファイル)-6	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物 の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設	<上田市における措置> セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物	事前	
令和7年7月24日	II 特定個人情報ファイルの概 要(送付先情報ファイル)-6	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物 の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設	<上田市における措置> セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(住基台帳ファィ ル)-7	物理的対策 「上田市における措置」	物理的対策 「上田市における措置」	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(住基台帳ファィ ル)-10	「中間サーバー・プラットフォームにおける措置」 ・中間サーバー・プラットフォームを活用することに	「中間サーバー・プラットフォームにおける措置」 ・中間サーバー・プラットフォームを活用することに	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(本人確認情報 ファイル)-7	記載なし	物理的対策 「ガバメントクラウドにおける措置」	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(本人確認情報 ファイル)-10	記載なし	「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いに	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(送付先情報ファ イル)-7	記載なし	物理的対策 「ガバメントクラウドにおける措置」	事前	
令和7年7月24日	III リスク対策(送付先情報ファ イル)-10	記載なし	「ガバメントクラウドにおける措置」 ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いに	事前	