

社会保障・税番号制度説明資料

本資料の構成

資料 1－1：社会保障・税番号制度について

資料 1－2：地方公共団体における情報システムについて

資料 1－3：地方公共団体における特定個人情報保護評価について

資料 1－4：社会保障・税番号制度と住基ネット等について

資料 1－5：社会保障・税番号制度に係る地方公共団体における
システム整備に係る予算対応について

資料 1－6：自治体クラウドを活用した社会保障・税番号制度の
効率的な導入について

資料 1－7：社会保障関係システムについて

社会保障・税番号制度について

内閣官房社会保障改革担当室

【平成25年5月31日公布】

● 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）

→行政機関等の行政事務を処理する者が、個人番号及び法人番号の有する特定の個人及び法人等を識別する機能を活用し、並びに当該機能によって異なる分野の情報を照合し、これらが同一の者に関するものであるかどうかを確認することができる情報システムを運用して、効率的な情報の管理及び利用並びに他の行政事務を処理する者との間における迅速な情報の授受を行うことができるようにするとともに、これにより、これらの者に対し申請等の手続を行い、又はこれらの者から便益の提供を受ける国民が、手続の簡素化による負担の軽減、本人確認の簡易な手続その他の利便性の向上を得られるようにするために必要な事項を定めるもの。

● 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号）

→行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴い、三十六の関係法律の規定の整備等を行うため、所要の措置を定めるもの。

● 地方公共団体情報システム機構法（平成25年法律第29号）

→地方公共団体が共同して運営する組織として、住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律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の規定による事務並びにその他の地方公共団体の情報システムに関する事務を地方公共団体に代わって行うこと等を目的とする地方公共団体情報システム機構を設立することとし、その組織、業務の範囲等に関する事項を定めるもの。

● 内閣法等の一部を改正する法律（平成25年法律第22号）

→内閣官房における情報通信技術の活用に関する総合調整機能を強化するため内閣官房に特別職の国家公務員として内閣情報通信政策監を置くとともに、内閣情報通信政策監を高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部の本部員に加える等の措置を講ずるもの。

社会保障・税番号制度の概要

番号制度は、複数の機関に存在する特定の個人の情報を同一人の情報であるということの確認を行うための基盤であり、社会保障・税制度の効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現するための基盤（インフラ）である。

個人番号

- 市町村長は、住民票コードを変換して得られる個人番号指定し、通知カードにより本人に通知

個人番号カード

- 市町村長は、申請により、顔写真付きの個人番号カードを交付
- 個人番号カードは、本人確認や番号確認のために利用

法人番号

- 国税庁長官は、法人等に、法人番号を指定し、通知
- 法人番号は原則公開され、民間での自由な利用が可能

個人情報保護

- 法定される場合を除き、特定個人情報の収集・保管を禁止
- 国民は、マイ・ポータルで、情報連携記録を確認
- 個人番号の取扱いを監視・監督する特定個人情報保護委員会を設置
- 特定個人情報ファイル保有前の特定個人情報保護評価を義務付け

情報連携

- 複数の機関間において、それぞれの機関ごとに個人番号やそれ以外の番号を付して管理している同一人の情報を紐付けし、相互に活用する仕組み

個人番号の利用分野

社会 保 障 分 野	年金分野	年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用
	労働分野	雇用保険等の資格取得・確認、給付を受ける際に利用 ハローワーク等の事務等に利用
	福祉・医療・ その他分野	医療保険等の保険料徴収等の医療保険者における手続に利用 福祉分野の給付を受ける際に利用 生活保護の実施等に利用 低所得者対策の事務等に利用
税分野		国民が税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書等に記載 当局の内部事務等に利用
災害対策分野		被災者生活再建支援金の支給に関する事務に利用 被災者台帳の作成に関する事務に利用

- 上記の他、**福祉、保健若しくは医療その他の社会保障、地方税又は防災に関する事務その他これらに類する事務であって条例で定める事務に利用**（第9条第2項）。

番号法公布後の別表追加・削除（未施行）について①

【別表第一】

25	二十五 厚生年金基金又は企業年金連 合会 削除	厚生年金保険法による年金である給付又は 一時金の支給に関する事務であって主務省 令で定めるもの	公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚 生年金保険法等の一部を改正する法律(平成25年法 律第号)により削除(平成26年4月1日施行予定)
36の 2	三十六の二 市町村長	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百 二十三号)による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	災害対策基本法等の一部を改正する法律(平成25年 法律第54号)により追加(平成25年10月1日施行予定)
94	九十四 市町村長	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第 六十五号)による子どものための教育・保育 給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業 の実施に関する事務であって主務省令で定め るもの	子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教 育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部 を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関 する法律(平成24年法律第67号)により追加(平成27 年4月1日施行予定)
95	九十五 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 (平成二十四年法律第百二二号)による年金生 活者支援給付金の支給に関する事務であつ て主務省令で定めるもの	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)により追加(平成27年10月1日施行)
96	九十六 公的年金制度の健全性及び信 頼性の確保のための厚生年金保険 法等の一部を改正する法律(平成二 十五年法律第六十三号。以下「平成 二十五年法律第六十三号」という。) 附 則第三条第十一号に規定する存 続厚生年金基金	平成二十五年法律第六十三号附則第五条第 一項の規定によりなおその効力を有するもの とされた平成二十五年法律第六十三号第一 条の規定による改正前の厚生年金保険法に よる年金である給付又は一時金の支給に関 する事務であって主務省令で定めるもの	公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚 生年金保険法等の一部を改正する法律(平成25年法 律第63号)により追加(平成26年4月1日施行予定)
97	九十七 平成二十五年法律第 号附 則第三条第十三号に規定する存続 連合会又は企業年金連合会	平成二十五年法律第六十三号による年金で ある給付又は一時金の支給に関する事務で あって主務省令で定めるもの	

番号法公布後の別表追加・削除（未施行）について②

【別表第二】

情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報	
三十六 厚生年金基金又は企業年金連合会 削除	厚生年金保険法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	厚生労働大臣又は日本年金機構	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの	公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成25年法律第号)により削除(平成26年4月1日施行予定)
五十六の二 市町村長	災害対策基本法による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	都道府県知事	災害救助法による救助若しくは児童福祉法による障害児入所支援若しくは措置(同法第二十七条第一項第三号又は第二項の措置をいう。)に関する情報、障害者関係情報又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する情報であって主務省令で定めるもの	災害対策基本法等の一部を改正する法律(平成25年法律第54号)により追加(平成25年10月1日施行予定)
		市町村長	児童福祉法による障害児通所支援若しくは母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの	
		厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当関係情報であって主務省令で定めるもの	
		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昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	
		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による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	

番号法公布後の別表追加・削除（未施行）について③

【別表第二】

情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報	
百十六 市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所支援若しくは措置（同法第二十七条第一項第三号の措置をいう。）に関する情報又は障害者関係情報であって主務省令で定めるもの	子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成24年法律第67号）により追加（平成27年4月1日施行予定）
		市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する法律であって主務省令で定めるもの	
		都道府県知事等	生活保護関係情報、児童扶養手当関係情報又は中国残留邦人等支援給付関係情報であって主務省令で定めるもの	
		厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当関係情報であって主務省令で定めるもの	
		厚生労働大臣又は日本年金機構	国民年金法による障害基礎年金の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	
百十七 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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの	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）により追加（平成27年10月1日施行）
百十八 平成二十五年法律第六十三号附則第三条第十一号に規定する存続厚生年金基金	平成二十五年法律第六十三号附則第五条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた平成二十五年法律第 号第一条の規定による改正前の厚生年金保険法による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	厚生労働大臣又は日本年金機構	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの	公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成25年法律第号）により追加（平成26年4月1日施行予定）
百十九 平成二十五年法律第六十三号附則第三条第十三号に規定する存続連合会又は企業年金連合会	平成二十五年法律第六十三号による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	厚生労働大臣又は日本年金機構	年金給付関係情報であって主務省令で定めるもの	

災害対策基本法等の一部を改正する法律

災害対策基本法等の一部を改正する法律（平成25年法律第54号） 附則第20条により、番号法別表第一及び別表第二が、次のように改正。【平成25年10月施行予定】

【別表第一】

三十六の二 市町村長	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による 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
-------------------	--

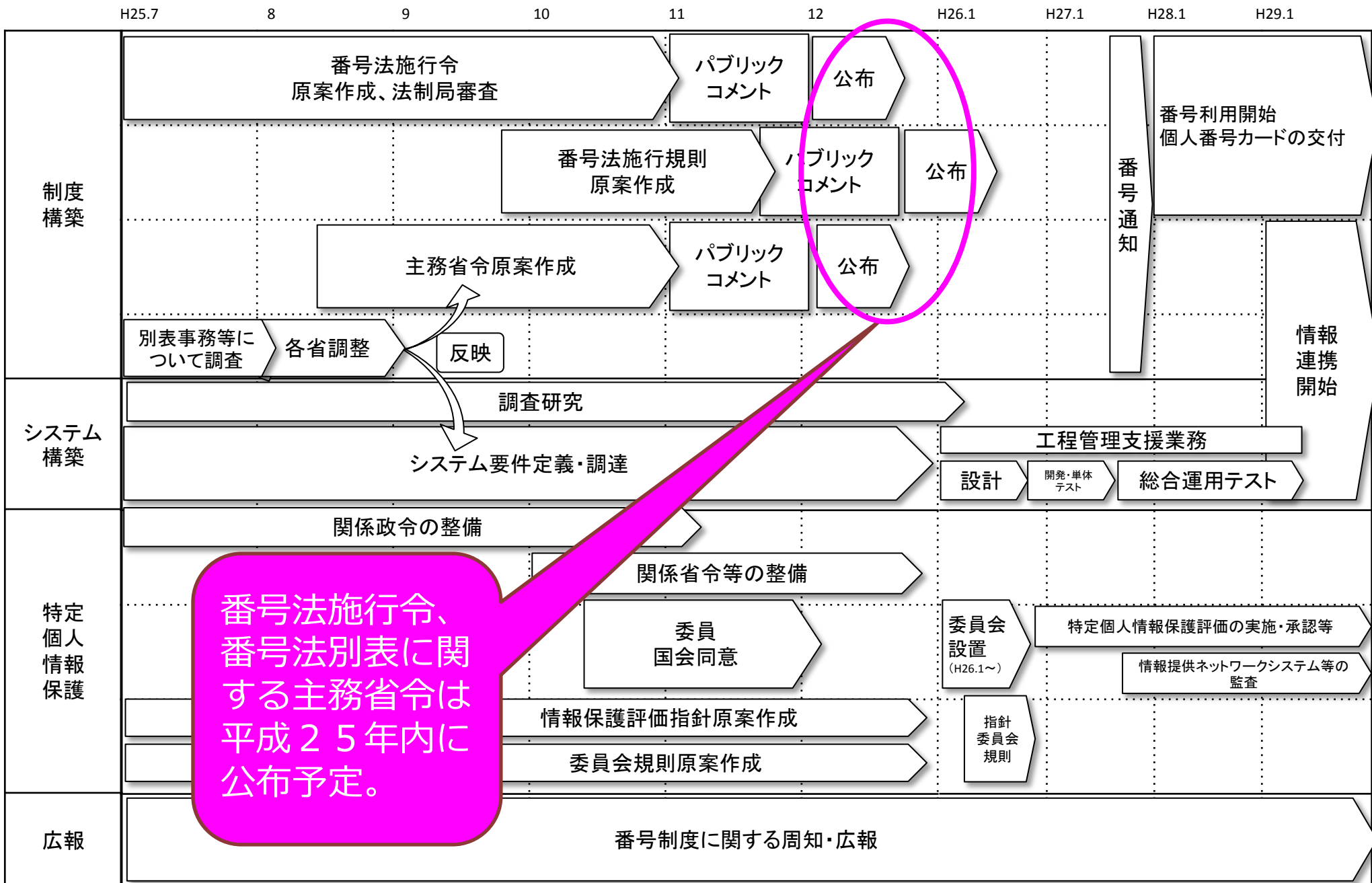
- 被災者台帳の作成に当たり、市町村内部で被災者を特定し被災者情報を集約・共有化するために個人番号の利用が必要であることから、別表第一を改正するもの。

【別表第二】

五十六の二 市町村長	災害対策基本法による 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	都道府県知事	災害救助法による救助若しくは児童福祉法による障害児入所支援若しくは措置（同法第二十七条第一項第三号又は第二項の措置をいう。）に関する情報、障害者関係情報又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する情報であって主務省令で定めるもの
		市町村長	児童福祉法による障害児通所支援若しくは母子健康法による妊娠の届出に関する情報又は介護保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
		厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当関係情報であって主務省令で定めるもの
		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昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
		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による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの

- 被災者台帳の作成に当たっては、被災者に係る救助の実施状況や災害時要配慮者であるか否か（高齢者、障害者、乳幼児その他の防災上特に配慮を要する者）等の情報が必要となることから、市町村長が関係機関から情報提供ネットワークシステムを通じて必要な情報の提供を受けるため、別表第二を改正するもの。

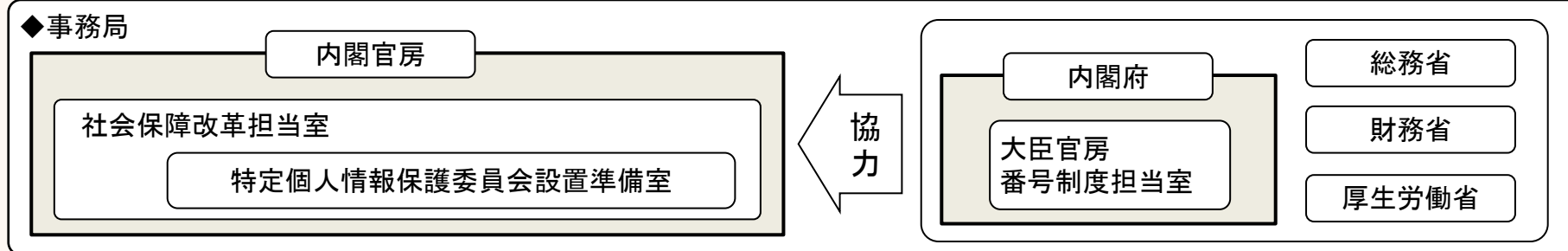
番号法施行に向けた当面のスケジュール（案）



社会保障・税番号制度関係府省連絡会議

- 社会保障・税番号制度の円滑な導入及び定着に向けて関係府省が一体となって取り組むため、社会保障・税番号制度関係府省連絡会議を開催する。

◆座長 社会保障・税一体改革担当大臣を補佐する内閣府副大臣



◆構成員

- | | | |
|-----------------|-----------------|------------|
| ○内閣情報通信政策監 | ○文部科学省大臣官房総括審議官 | ○農林水産省経営局長 |
| ○内閣府政策統括官（防災担当） | 初等中等教育局長 | ○国土交通省住宅局長 |
| 政策統括官（共生社会政策担当） | 高等教育局長 | |
| ○総務省大臣官房総括審議官 | スポーツ・青少年局長 | |
| 行政管理局長 | ○厚生労働省健康局長 | |
| 自治行政局長 | 医薬食品局長 | |
| 自治税務局長 | 労働基準局長 | |
| 消防庁次長 | 職業安定局長 | |
| ○法務省民事局長 | 職業能力開発局長 | |
| ○財務省主計局長 | 雇用均等・児童家庭局長 | |
| 主税局長 | 社会・援護局長 | |
| 国税庁次長 | 社会・援護局障害保健福祉部長 | |
| | 老健局長 | |
| | 保険局長 | |
| | 年金局長 | |
| | 政策統括官（社会保障担当） | |

社会保障・税に関わる番号制度に関する国と地方の事務レベルの協議の場

1. 設置の趣旨

社会保障分野においては、手続の窓口や事務の多くを地方公共団体が担っていることから、社会保障・税番号制度を真に実効性のあるものとするためには、地方公共団体の意見を反映させることが不可欠である。

また、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国会審議においては、番号法の採決に係り、参議院において「社会保障・税番号制度に係る地方公共団体のシステム整備について、・・・地方公共団体からの意見を十分に考慮し、必要な措置を検討すること。」との附帯決議がなされている。

このため、個人番号の利用範囲等の制度の詳細について、地方公共団体の意見を踏まえた検討を行うため、国と地方の事務レベルの協議の場を設置する。

2. 具体的な検討事項

- 番号法別表第1及び第2に基づく主務省令の内容について
- 番号法第9条第2項に基づく地方公共団体が独自に条例で定める事務について
- 制度の周知・啓発その他について

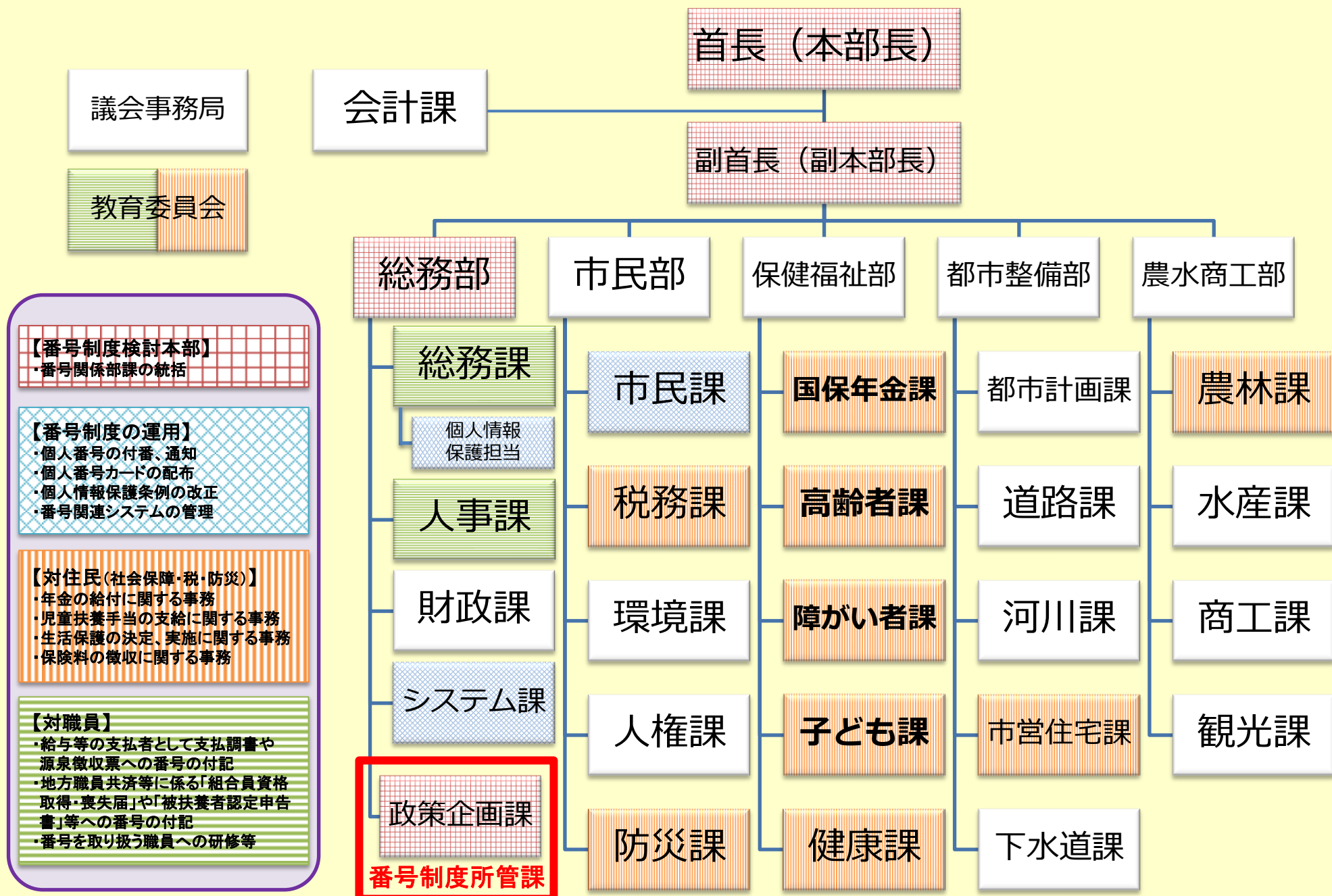
3. メンバー

国 : 総務省、厚生労働省、内閣官房
都道府県 : 新潟県、長野県、徳島県、高知県、佐賀県
市 : 多久市、三鷹市、川口市、千葉市、大阪狭山市、高松市
町村 : 秋田県井川町、神奈川県町村情報システム共同事業組合

4. スケジュール

- 平成25年6月24日に、第1回を開催。
- 平成25年秋頃に、第2回を開催予定。

架空の地方公共団体における番号制度導入体制



① 番号制度を所管する課の決定

単に番号制度についての連絡窓口役ではなく、番号制度の導入へ向けたスケジュール管理など、番号制度について庁内全体を統括する課を決定。

平成28年1月の番号利用開始、平成29年7月の情報連携開始への対応のみならず、その後の番号制度を活用した住民サービスの向上や行政事務の効率化といった『行政改革の推進』までを見越した、番号制度を所管する課の決定が必要と考えられる。

② 各作業を行うこととなる課の洗い出し

「やること」として挙げられている各作業につき、どの課が関係することとなるのかを洗い出す。

ひとつの作業につき、複数の課が関係することとなるため、関係各課が協働して作業を進めることができるように、役割分担などを決めておく必要がある。

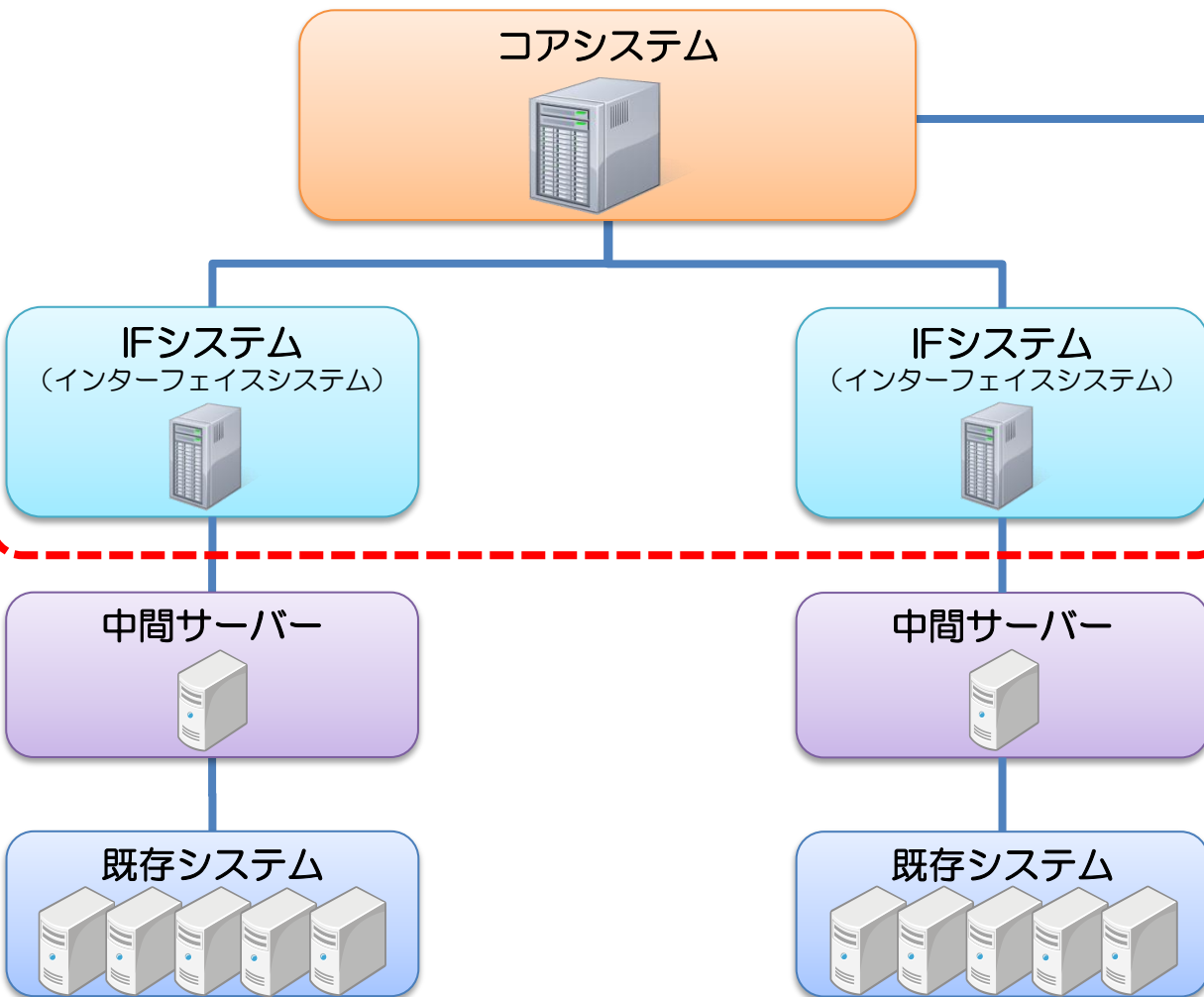
地方公共団体における情報システムについて

内閣官房社会保障改革担当室

情報提供ネットワークシステム及び情報提供等記録開示システムとは

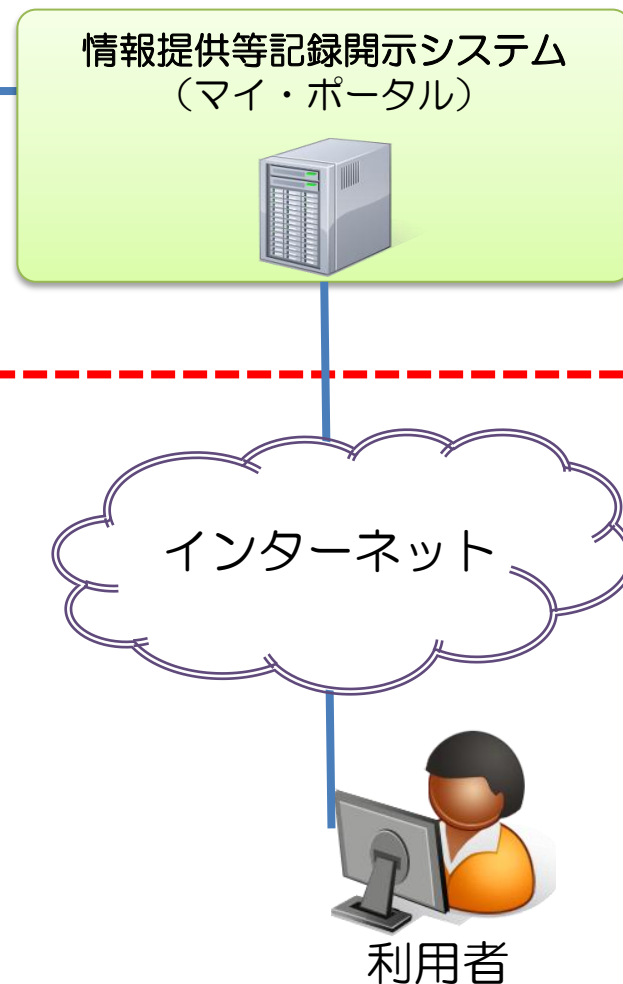
情報提供ネットワークシステム

○情報提供ネットワークシステムは、法別表第2に規定されている情報照会者が取り扱う事務について、情報提供者が保持している特定個人情報の連携を実現するための仕組みです。



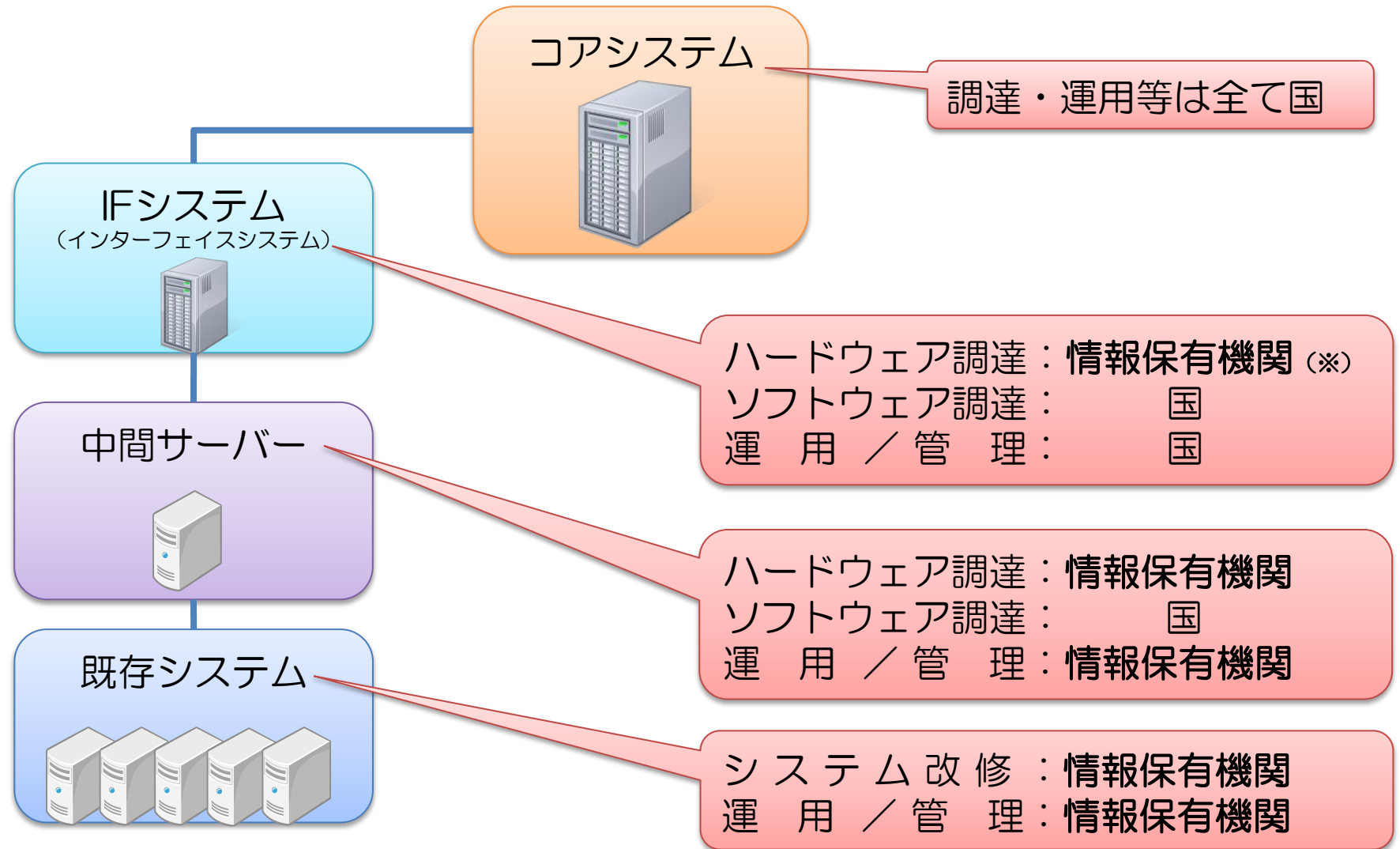
情報提供等記録開示システム

○行政機関間の情報提供記録を開示する等の機能を有する仕組みです。



各システムの調達範囲

「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」
－中間サーバー技術標準の検討に係る報告書－ 参照



※ インターフェイスシステムのハードウェア調達は情報保有機関が行うことを基本とするが、地方公共団体については共同利用を考慮し、国が一括調達することも検討しています。

社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究

目的

○地方公共団体の既存情報システムの改修及び情報提供ネットワークシステムへの円滑な接続に資する基礎資料の収集及び各種技術標準等の策定。

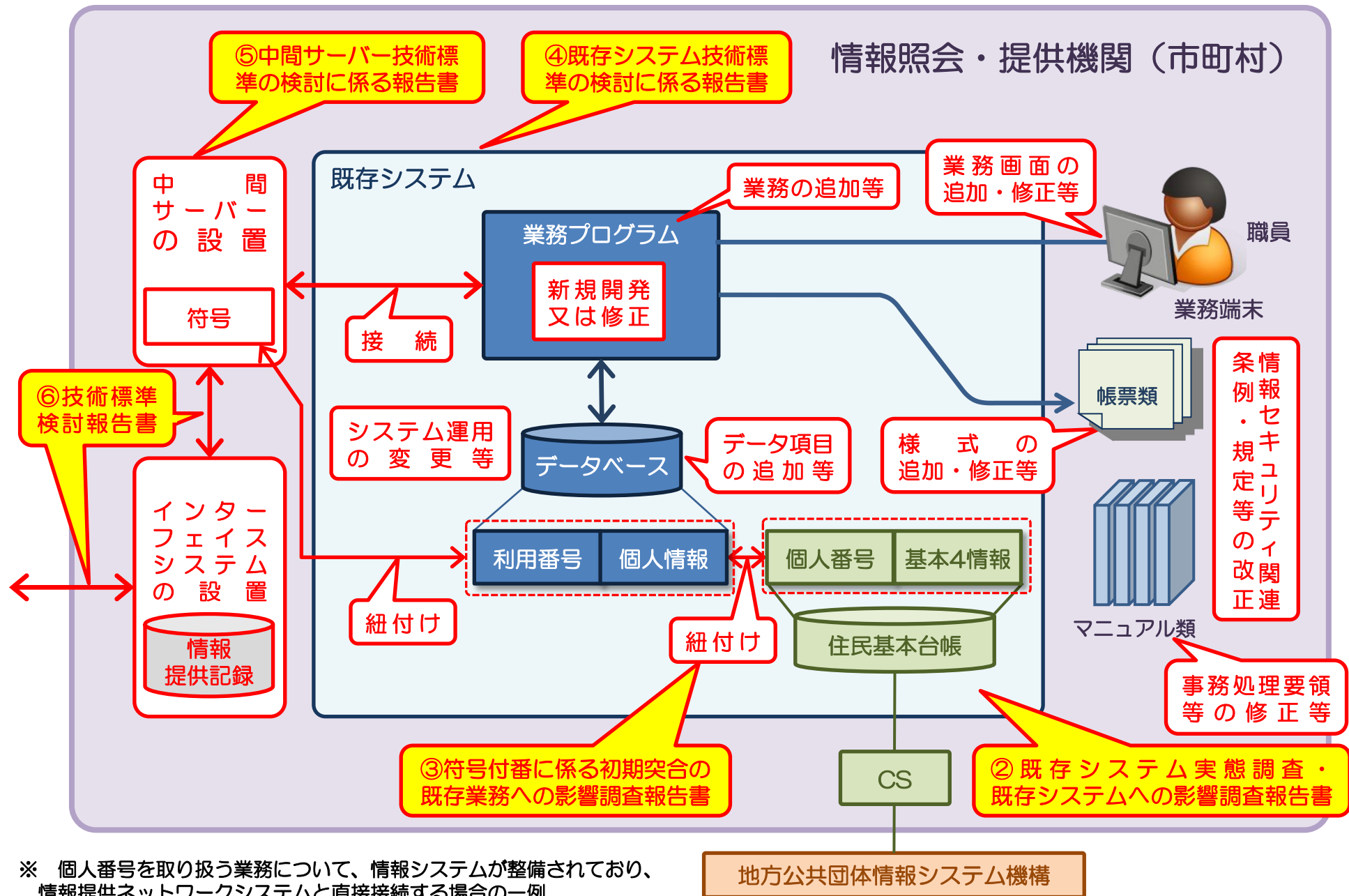


報告書

No	報告書名	記載概要
①	本調査研究に係る最終報告書	本調査研究に係る最終報告書として、各報告書の概要について取りまとめたもの。
②	既存システム実態調査・既存システムへの影響調査報告書	各地方公共団体が保有する既存システムに関し、類型化毎に現状分析結果を取りまとめたもの。また、地方公共団体における番号制度導入に伴う社会保障分野の既存システムの改修内容、業務フローの変更点について、現時点で判明している範囲で取りまとめたもの。
③	符号付番に係る初期突合の既存業務への影響調査報告書	地方公共団体が符号付番を実施する際の技術的課題の分析結果及び符号付番作業を円滑に実施するための対応方法の検討結果を取りまとめたもの。
④	既存システム技術標準の検討に係る報告書	既存システムにおいて、中間サーバーへ情報を引き渡すために実装すべき機能について、構築又は改修等に係る技術標準の検討結果を取りまとめたもの。
⑤	中間サーバー技術標準の検討に係る報告書	既存システムの差異を吸収するための仕組みとして中間サーバーが実装すべき機能について、構築又は改修等に係る技術標準の検討結果を取りまとめたもの。
⑥	技術標準検討報告書	情報提供ネットワークシステムを通じて行われる処理において遵守すべき技術標準の検討結果を取りまとめたもの。他の各成果物は本検討内容を踏まえることを前提とする。そのため、情報提供ネットワークシステムへ接続する全ての機関が参照すべきもの。

各報告書の位置づけ

コアシステム又は他のインターフェイスシステムへ



※ 個人番号を取り扱う業務について、情報システムが整備されており、
情報提供ネットワークシステムと直接接続する場合の一例

情報提供等記録開示システムのユースケース等に係る調査研究

付則第6条第5項

○政府は、法律施行後1年を目途として、情報提供等記録開示システム（マイ・ポータル）を設置する。

調査研究

○マイ・ポータルで想定されるサービスの中からユースケース（10件）を選定し、ITを活用したサービスの事例調査（15件）の結果と比較し、現在抱えている問題点の洗い出しや、マイ・ポータルを実現する際の課題及び課題解決策の検討。



マイ・ポータル （基本サービスイメージ）

サービス実現に向けた考え方

情報提供記録表示

○自分の特定個人情報について、誰が、なぜ情報提供したのを確認する機能（附則第6条第5項）



- ・ 個人番号カードに格納される利用者証明用電子証明書による本人認証及び情報提供ネットワークシステムを活用して提供することが適当と考えられる。
- ・ 表示対象となる情報提供記録を細かく絞り込むよりも、対象期間の指定等、シンプルな条件設定で利用者が情報提供記録を取得できるようにすることが考えられる。

自己情報表示

○行政機関などが持っている自分の特定個人情報について確認する機能（附則第6条第6項第1号）



- ・ 情報保有機関に対して自己情報表示を要求する際には「符号」を活用することが有効と考えられる等、情報提供ネットワークシステムを活用して提供することが適切であると考えられる。
- ・ 利用者が必要とする自己情報を容易に選択可能とするためには、検索機能を提供する必要があるが、その条件設定としては、①情報保有機関名、②自己情報の名称、③カテゴリー（分野）が考えられる。

プッシュ型サービス

○一人ひとりに合った行政機関などからのお知らせを表示する機能（附則第6条第6項第2号）



- ・ 既存の情報システムの情報配信サービスと情報提供ネットワークシステムを活用したプッシュ型サービスを併用することが適切であると考えられる。
- ・ プッシュ型サービスのお知らせへ簡単に返答する機能を提供することは利用者の利便性の向上に有効と考えられ、またこの機能は「符号」を活用することで効率的に提供できると考えられる。

ワンストップサービス（※）

○行政機関などへの手続を一度で済ませる機能（附則第6条第6項第3号）



- ・ 情報提供ネットワークシステムを活用した電子申請を設けるよりも、既存の情報システムの電子申請の活用や、既存の情報システムの電子申請において、自己情報表示機能で確認した自己情報の活用等により、利用者の利便性の向上を図ってくべきであると考えられる。

※ マイ・ポータルでは、ワンストップサービスの実現について検討されている。ワンストップサービスを実現する上で必要となる基本的な機能は、行政機関等への電子申請を行うことができる機能であるため、調査研究では、広く一般的な電子申請の仕組みについて調査、分析、検討を行った。

情報提供ネットワークシステムに関するよくある質問①

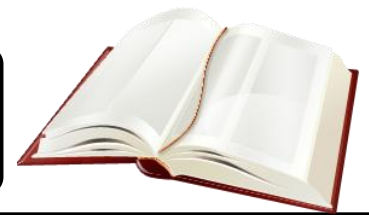
Q1： 情報連携の基盤となる情報ネットワークシステムや中間サーバーに関して、具体的な仕様を早期に示してください。

A1： 中間サーバーについては総務省より意見招請を実施済みですので、仕様書案等は既に公開されているものと承知しております。また、情報提供ネットワークシステムの仕様についても内閣官房より意見招請を予定していますので、その際に公開されます。内閣官房からの意見招請の時期については検討中です。

なお、内閣官房が実施した社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究報告書は、地方公共団体へ公表済みで、都道府県を通じてダウンロード案内をご連絡をさせていただいています。

※意見招請は7月16日で締切、調査研究報告書のダウンロードは6月28日で終了

Q2： 既存システム改修、機器調達にかかる費用は国が負担してくれるのですか？



A2： 番号制度に対応するためのシステム整備に係る財政措置の取扱いについては、今後、財政当局と協議しながら検討していくこととしています。状況に応じて、適宜、情報提供していきたいと考えています。

情報提供ネットワークシステムに関するよくある質問②

Q3： 高齢者や自宅にパソコンがない方への対応はどのように考えていますか？

A3： いわゆる情報弱者の利用環境の整備の一環として、公的機関へインターネット端末を設置するなどの対応を検討していますが、その設置場所については利用しやすい場所であるとともに、覗き見などのプライバシーにも配慮したいと考えています。

Q4： 同一機関内での情報提供記録もマイ・ポータルで開示しなければならないのですか？



A4： 同一機関内での情報照会・提供は、情報提供ネットワークシステムを経由しないため、マイ・ポータルでは閲覧できないことになります。

現在の想定では、マイ・ポータルでは異なる機関間の情報照会・提供記録の開示を想定していますが、内部利用であっても情報照会・提供記録については、自治体内で管理されている中間サーバーに記録されることが望ましいと思われます。

今後は、同一機関内での内部利用による情報照会・提供記録の開示についても、何らかの形でマイ・ポータルで閲覧できるようにすることはあり得ます。

Q5： マイ・ポータルで広域でのお知らせ通知が可能ですか？

A5： 現在、マイ・ポータルについて詳細なシステム要件を検討しているところですが、マイ・ポータルによる広域のお知らせについては、①通知内容、②通知方法について検討が必要だと考えられます。

まず、通知内容については、必要に応じて広域の該当の地方公共団体の了承を得る必要がありますが、通知内容に広域の情報を含めることは問題ないと考えられます。

次に通知方法については、例えば、3つの地方公共団体からお知らせを通知する場合、対象となる者に対して、同じ内容のお知らせをそれぞれの地方公共団体から通知することで実現可能と考えられます。

一方、3つの地方公共団体の中で、代表となる1つの地方公共団体が全ての対象者に通知とした場合、代表地区は、代表地区以外の対象者の個人番号などが確認できないので、通知できないものと考えられます。

地方公共団体における特定個人情報保護評価について

内閣官房社会保障改革担当室

特定個人情報保護評価とは①

行政機関の長、地方公共団体の長等は、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、**特定個人情報保護評価**を実施することが原則義務付けられる。（番号法第27条）

特定個人情報保護評価とは

○特定個人情報ファイルの保有・変更にあたり、プライバシーや特定個人情報へ及ぼす影響を事前に評価し、その保護のための措置を講じる仕組みをいい、米・加・豪・英等の諸国で行われているプライバシー影響評価（**Privacy Impact Assessment**）に相当するもの。

- 具体的には、保有することでどのようなリスクがあり、そのリスクをどのようにして軽減・緩和しているかを、自ら所定の様式の評価書に記載し、公表するもの。

情報保護評価の対象

○特定個人情報ファイル（個人番号をその内容に含む個人情報ファイル）を保有する業務・システム

- 評価書は、特定個人情報ファイルを保有する業務・システムごとに作成。
- 保有する特定個人情報ファイルが紙ファイルの場合は、情報保護評価の対象外。
- 保有する特定個人情報ファイルの対象者数が1,000人未満の場合は、情報保護評価の対象外。
- 保有する特定個人情報ファイルの対象者数が1,000人以上10,000人未満の場合は、しきい値評価のみでよい。
- 詳細はP 7 参照。

特定個人情報保護評価とは ②

情報保護評価の実施時期

○特定個人情報ファイルを保有しようとする前に実施。

- 情報保護評価はシステムの開発(改修)前までに実施する必要がある。その中でも、特定個人情報保護評価の結果に基づき、システム設計を変更できるようにするため、システム開発前の要件定義段階で実施することが望ましい。
- 情報保護評価指針は、2014年1月～6月に設置される特定個人情報保護委員会より公表されるが、指針の公表から半年を超えない範囲でシステム開発(改修)が発生する場合は、システム開発開始後の実施も認められる。
- 特定個人情報ファイルの取扱いを変更する場合は、再度評価を実施。

評価書の様式

○2012年11月に公表した地方公共団体等向け情報保護評価指針素案(中間整理)において公表した評価書について改訂(別添1～3)。

○来年(2014年)の初めに特定個人情報保護委員会が設立後、正式な評価書が公開される。

その他

○全項目評価書は、第三者点検を実施する必要がある。

- ただし、自治体で全項目評価を実施することになる可能性があるのは、対象者数が10万人以上の特定個人情報ファイルのみ。

○本資料に記載された内容は、特定個人情報保護委員会設置後に、委員会により変更される可能性がある。

情報保護評価について地方公共団体に実施していただく事項

1. 情報保護評価の準備

- ・実施体制の検討・決定
- ・実施スケジュールの検討・策定
- ・情報保護評価の対象の把握
- ・実施スケジュールの検討・策定



2. 情報保護評価の実施

しきい値評価の実施

さらなる評価が必要な
場合

重点項目評価の実施

さらなる詳細な評価が
必要な場合

全項目評価の実施

3. 実施後のチェック

- ・情報保護評価書の記載内容が現実と異なっていないか確認

1. 情報保護評価の準備 ①

1-1. 実施体制の検討・決定

以下の部署の担当について検討し決定する。



(1) 情報保護評価を取りまとめる部署の検討・決定

委員会への評価書の提出や委員会からの問い合わせ窓口対応などの業務が必要となるため、情報保護評価をとりまとめる部署を設置する必要がある(番号制度のとりまとめ部署と同じでも構わない)。

(2) 情報保護評価を実際に実施する者の検討・決定

情報保護評価を実施するには、個人番号を取り扱う事務に対する知識を有する者と個人番号を取り扱うシステムに対する知識を有する者が必要である。事務の原課とシステム担当課が異なる場合は、共同で作業する体制を構築する必要がある。

1-2. 情報保護評価の対象把握

(1) 各地方公共団体で実施することになる番号を利用する事務が何か確認する。

(2) 上記事務において保有することになる特定個人情報ファイル(個人番号と紐づく個人情報ファイル)が何か確認する。

➤ 事務を行う権限を有する者が、不正アクセス等を行わない限り、個人番号を見ることができない場合は、情報保護評価の対象ファイルたる「特定個人情報ファイル」には該当しない。

(3) 上記特定個人情報ファイルを保有する業務・システムのうち、情報保護評価の対象を確認する。

➤ 個人番号と紐づく情報であっても、職員の人事、給与、福利厚生に関する事項を記録した情報については、情報保護評価の義務付け対象外となる。

➤ 電子ファイルがその対象となり、紙ファイルについては義務付け対象外。

➤ 特定個人情報ファイルの対象人数が1,000人未満の場合は対象外。

1. 情報保護評価の準備 ②

1-3. 実施手続きの検討・決定

(1) しきい値評価、重点項目評価、全項目評価の記載項目や実施すべきことを確認する。

➤ 内閣官房社会保障改革担当室が2012年11月に公表した情報保護評価指針素案(中間整理)や別添1～3の評価書様式の改訂案等を参照。

(2) 評価を実施することになる特定個人情報を保有する業務・システムについて、それぞれ、①しきい値評価のみで足りるか、②重点項目評価を実施すべきものか、③全項目評価を実施すべきものか確認する。

(3) 重点項目評価、全項目評価を実施すべきものについては、国民の意見聴取や第三者点検の方法を検討・決定する。

➤ 国民の意見聴取の方法は、パブリックコメントの手続を用いることが考えられるが、それに限定されるものではない。

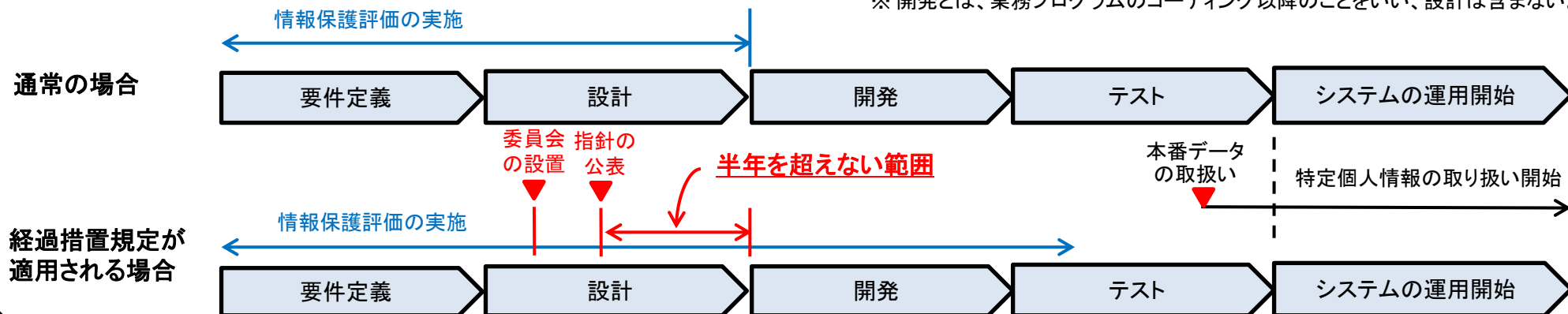
➤ 第三者点検の方法は、外部有識者の意見を聴取することが考えられる。

1-4. 実施スケジュールの検討・策定

情報保護評価の対象となる業務・システムにおいて、いつから特定個人情報を取り扱うことになるか、またシステムの開発をいつから行うか確認する。情報保護評価はシステム開発前まで実施する必要があるため、そのような実施スケジュールを作成する。

➤ ただし、特定個人情報保護委員会が設立され、情報保護評価指針が公表されてから半年を超えない範囲でシステム改修(開発)※が発生する場合は、システム開発開始後の情報保護評価の実施も認められる。その場合、情報保護評価の結果を、必ずしも設計に反映する必要はなく、運用面に反映するなどの方法が認められる。

※ 開発とは、業務プログラムのコーディング以降のことをいい、設計は含まない。



2. 情報保護評価の実施 ①

2-1. しきい値評価の実施

(1) 前記1-1(2)で決定した実施者がしきい値評価書の設問に回答する。

➤ 正式なしきい値評価書は、特定個人情報保護委員会設立後に公表されるが、現時点での案は別添1の評価書様式の改定案を参照。

(2) しきい値評価の結果、①しきい値評価のみで足りるもの、②重点項目評価を実施すべきもの、③全項目評価を実施すべきものに分類される(P7を参照)。

(3) しきい値評価のみで足りる特定個人情報ファイルについては、しきい値評価書を委員会に提出した上で公表すれば、情報保護評価は終了。

➤ しきい値評価を委員会に提出するのは、前記1-1で決定した実施者であっても、とりまとめ部署であってもどちらでもよい。

➤ しきい値評価については、国民の意見聴取や第三者による点検は必要ない。(ただし、地方公共団体の判断により、とりまとめ組織や第三者による点検を妨げるものではない)。

(1) 対象人数が千人未満の場合

→ 情報保護評価の対象外

(2) 対象人数が千人以上1万人未満の場合

→ しきい値評価のみでよい。

(3) 対象人数が1万人以上10万人未満の場合

→ 基本的には、しきい値評価書のみでよい。

(特にリスクの高いファイルのみ重点項目評価を実施。)

(4) 対象人数が10万人以上30万人未満の場合

→ 基本的には、重点項目評価を実施。

(特にリスクの高いファイルのみ全項目評価を実施。)

(5) 対象人数が30万人以上の場合

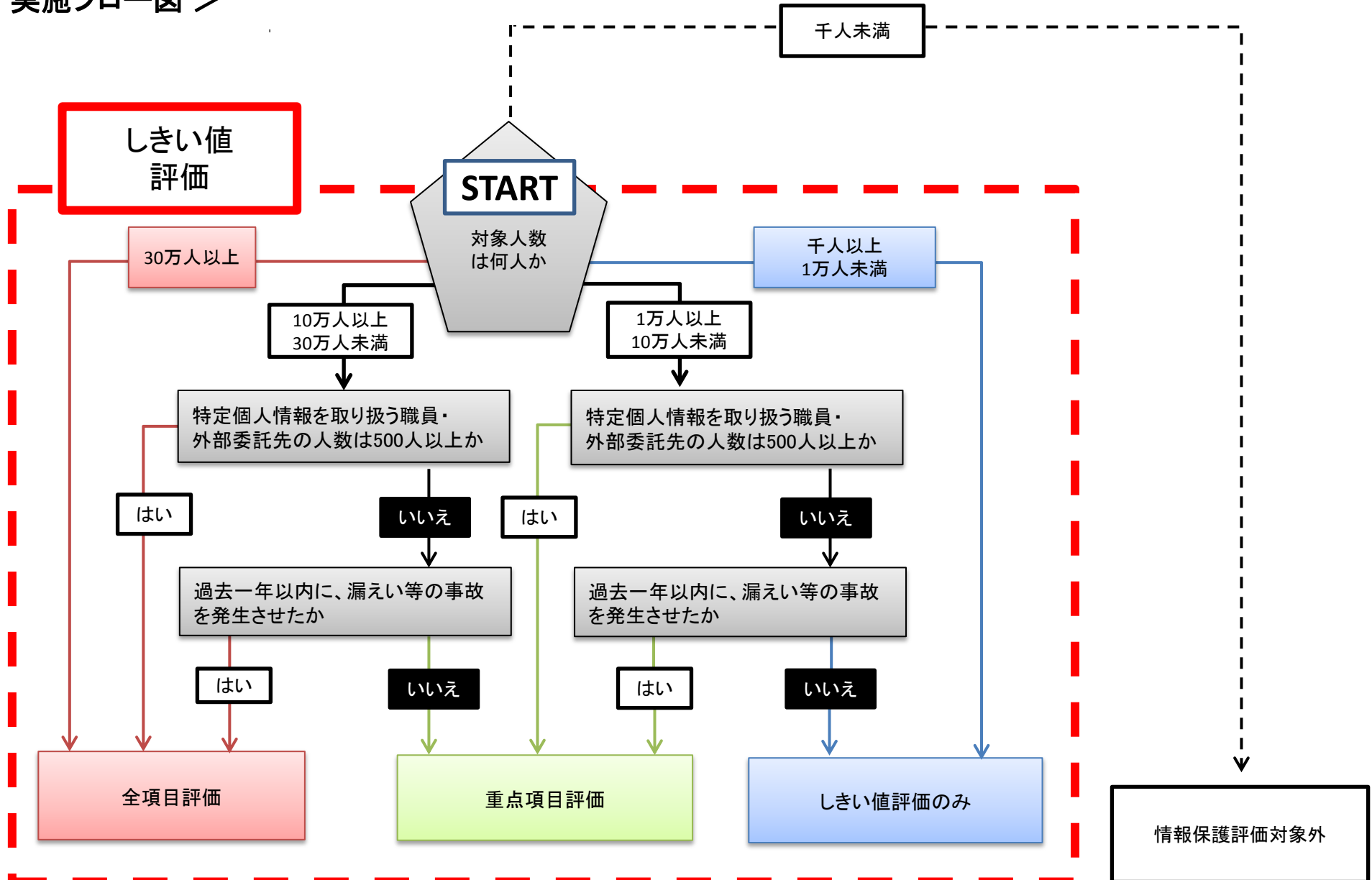
→ 全て全項目評価を実施。

⇒ 全項目評価書を記載することになる可能性があるのは、10万人以上の特定個人情報ファイルを保有している業務システム。



2. 情報保護評価の実施 ②

< 実施フロー図 >



2. 情報保護評価の実施 ③

2-2. 重点項目評価の実施

(1) 前記1-1(2)で決定した実施者が、重点項目評価書の記載項目に記載する。

➤ 正式な重点項目評価書は特定個人情報保護委員会設立後に公表されるが、現時点での案は、別添2の評価書様式の改訂案を参照。

(2) 地方公共団体の判断により、重点項目評価書を公示し広く国民の意見を求めた上で当該評価書の見直しを行うことも可能。

➤ さらに第三者点検を地方公共団体の判断により実施することも可能。

(3) しきい値評価書、重点項目評価書を委員会に提出した上で公表すれば、情報保護評価は終了。

➤ なお、しきい値評価の結果重点項目評価を実施すべきとされたものについても、地方公共団体の判断により、全項目評価を実施することは可能である。

2-3. 全項目評価の実施

(1) 前記1-1で決定した実施者が全項目評価書の記載項目に記載する。

➤ 正式な全項目評価書は特定個人情報保護委員会設立後に公表されるが、現時点での案は、別添3の評価書様式の改訂案を参照。

(2) 全項目評価書を公示し広く国民の意見を求めた上で当該評価書の見直しを行わなければならない。

➤ 前記1-1で決定した実施者又はとりまとめ部署にて国民の意見を求めることが考えられる。

(3) 全ての全項目評価書について、第三者点検を行わなければならない。

➤ 第三者点検の方法は、外部有識者の意見を聴取することが考えられる。

(4) しきい値評価書、全項目評価書を委員会に提出した上で公表すれば、情報保護評価は終了。



3. 情報保護評価実施後チェック

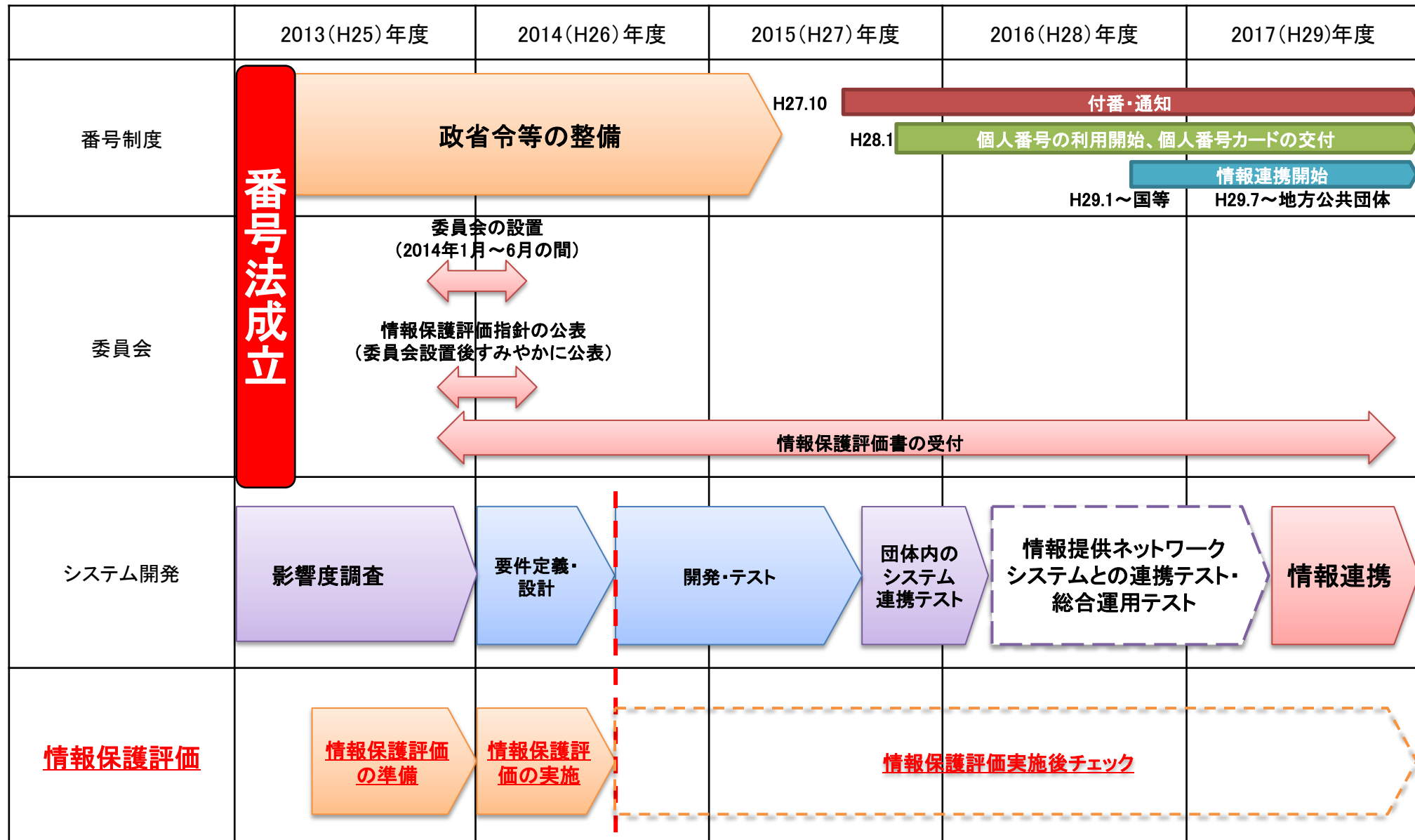
情報保護評価書の記載内容が現実と異なっていないかを確認

・情報保護評価書に記載した業務・システムについても、特定個人情報の取扱いが変更になった場合は、情報保護評価を再度実施する必要がある。

- システム開発段階における仕様変更やシステム運用段階における運用方法の変更が行われた場合は、評価書の記載を変更する必要がある場合があるので特に注意する。
- 情報保護評価を再度実施した場合は、再度委員会への提出を要する。

情報保護評価に係る今後のスケジュール

※ 2014(H26)年度中にシステム開発を実施する場合の例



情報保護評価に関してよくある質問 ①

Q1: 特定個人情報保護評価とは何ですか。

A1: 特定個人情報保護評価(以下、「情報保護評価」という。)とは、特定個人情報ファイルを保有しようとする機関に原則義務付けられる事前評価の仕組みです。

情報保護評価において、特定個人情報ファイルを保有する機関は、特定個人情報ファイルを保有する前に、保有することによってどのようなリスクがあり、そのリスクをどのようにして軽減・緩和しているかを、自ら所定の様式の評価書に記載し、公表することで、特定個人情報を安全に取り扱うことを公に宣言します。

各機関は、情報保護評価の実施を通じて、特定個人情報ファイルに係るプライバシー等に配慮した具体的な検討・評価を経た取扱いを構築することができます。

Q2: 情報保護評価を実施するために、具体的には何をすればよいのですか。

A2: 情報保護評価を実施するに当たっての主要作業は、評価書の作成です。保有する特定個人情報ファイルによって、しきい値評価書のみの作成でよいのか、重点項目評価書又は全項目評価書を作成する必要があるのか、分かれることになります。

また、情報保護評価を実施するに当たって、評価書の作成以外に、①評価書の公表、②国民の意見聴取、③第三者点検の実施が必要となります(②③が義務付けられるのは、原則として全項目評価書のみ)。

Q3: 情報保護評価に関する指針はいつ公表されるのでしょうか。

A3: 情報保護評価に関する指針については、指針素案の中間整理が内閣官房より2012年11月に公表されておりますが、2013年秋を目途に、指針素案とりまとめをお示しする予定です。なお、素案ではない正式な指針は、番号法上、特定個人情報保護委員会(以下、「委員会」という。)が定めるものとされているため、委員会が設立された後に出来るだけ早いタイミングで公表する予定です。

なお、委員会は来年1月から6月までの間に設立される予定です。

情報保護評価に関してよくある質問 ②

Q4: 情報保護評価書は、どのような単位で作成したらよいですか。

A4: 情報保護評価書は、業務・システムごとに作成します。基本的には、別表第一に記載されている事務ごとに作成してください。ただし、その単位だとシステムが多数になるなど評価書の記載が困難な場合は、別表第一の事務を分割又は統合した一つの事務として作成することができます。

Q5: 特定個人情報ファイルはどのような単位で記載したらよいですか。

A5: 特定個人情報ファイルとは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルであり、個人情報ファイルとは、一定の事務の目的によって、別々のファイルとして分けられる個人情報の集合物と考えられ、個人情報ファイルの単位は、各機関の合理的裁量に委ねられています。

したがって、各機関の裁量によって、業務の目的に応じたファイルを定める必要があります。もっとも、ファイルの単位が大きすぎるとファイルの利用目的が抽象的になり妥当ではなくなる一方、小さすぎると体系的に構成される情報の範囲が不明瞭になるため、合理的な範囲で特定個人情報ファイルを定めていただく必要があります。

詳細は、様式1～3の評価書様式の改訂案(全項目評価書)をご確認ください。

Q6: 委員会の承認や諮問機関の諮問を受ける必要がありますか。

A6: 地方公共団体及び地方独立行政法人については、情報保護評価の実施にあたって委員会の承認を受ける必要はありません。また、諮問機関の諮問についても必ずしも必要というわけではありません。

ただし、当該地方公共団体において全項目評価の厳格な実施を担保するため、それらの機関が全項目評価書を記載するにあたっては第三者点検(外部有識者の意見を聴取することなど)が必要となります。

情報保護評価に関してよくある質問 ③

Q7: しきい値評価の「特定個人情報を取り扱う職員・外部委託先の人数」の考え方を教えてください。

A7: 特定個人情報を取り扱う職員・外部委託先の人数とは、職員と特定個人情報を取り扱う業務の委託先における、特定個人情報にアクセスすることが可能な人の数のことです。

Q8: しきい値評価の「対象人数」の考え方を教えてください。

A8: 特定個人情報の対象人数とは、情報保護評価を実施する業務・システムにおいて保有する特定個人情報ファイルのうち、最も対象人数の多い特定個人情報ファイルの対象人数(延べ人数ではなく、個人の数)になります。

Q9: 紙ファイルも特定個人情報ファイルとして、情報保護評価を実施する必要がありますか。

A9: 紙ファイルも特定個人情報ファイルになり得ますが、情報保護評価の対象からは除外します。紙ファイルは、大量処理・高速処理、結合の容易性・検索の容易性等の点で、電子ファイルと異なり、リスクが低いと考えられるためです。

Q10: 評価書の数字はいつ時点の数字を記入したらよいですか。

A10: 記載時点で確認できる最新の数字を記入してください。

情報保護評価に関してよくある質問 ④

Q11: 評価書の公表はどのように実施すればよいでしょうか。

A11: 委員会が各機関から提出を受けて、各機関を代行して、委員会のホームページで公表する予定です。現在、情報保護評価書の受付及び公表に係るシステムの開発を検討しており、システムが完成したら、各機関は当該システムを通して評価書を委員会に提出していただくことになります。ただし、当該システムは2014年末から2015年初頭頃に完成予定なので、それまでは、委員会に提出の上、各機関にて公表していただく予定です。

Q12: システム改修の際に、情報保護評価を再実施しなくてはならない場合はどのような場合でしょうか。

A12: 評価書に記載する内容が変更となるような改修があった場合に実施していただく必要があります。例えば、特定個人情報ファイルの委託事項や提供先が増える場合や、特定個人情報ファイルの対象者数や記録項目が増えるような場合などです。

Q13: 中間サーバーなど国が調達するシステムについて、システム開発は国がすることになると考えられるが、そのようなシステムについての情報保護評価の実施主体は誰になるのでしょうか。

A13: 各自治体で共通する記載箇所は国で記載した上で、自治体ごとに異なる箇所は各自治体で記載していただく予定です。詳細は追ってお示いたします。

情報保護評価に関してよくある質問 ④

Q14: 普段は個人番号を保有していないが、突発的に個人番号の収集を行うような業務については、情報保護評価を事前に実施する必要があるとしたら、事務が停滞する恐れがあります。このような場合はどうしたらよいですか。

A14: 特定個人情報ファイルを保有することが予想される場合については、原則として、あらかじめ情報保護評価を実施することが必要となります。ただし、ご質問のような場合は、現在の評価書様式改訂案(全項目評価書)のすべての項目を記載できないことも考えられますので、このような場合にどのように事前に情報保護評価を実施するかは、追ってお示しいたします。

また、特定個人情報ファイルを保有することが通常は予想されないものの、緊急の必要があり突如特定個人情報ファイルを保有する必要が生じるような場合もありえると考えています。その場合の対応方法についても、追ってお示しいたします。

情報保護評価の対象

- 情報保護評価の対象となる特定個人情報ファイルを明確化
 - 保有する特定個人情報ファイルが紙ファイルの場合は、情報保護評価の対象外
 - 保有する特定個人情報ファイルの対象者数が1,000人未満の場合は、情報保護評価の対象外
- しきい値評価の質問項目を変更（詳細はP7参照）

実施時期

- 指針の公表から半年を超えない範囲でシステム開発(改修)※が発生する場合は、システム開発開始後の実施も認められる

※ 開発とは、業務プログラムのコーディング以降のことをいい、設計は含まない。

実施方法

- 全項目評価については、第三者点検が必要（方法は、審議会への諮問・答申には限らない）
 - 国民の意見聴取は中間整理と同様、引き続き必要
- 重点項目評価は、地方公共団体の判断により国民の意見聴取、第三者点検を行う

評価書の様式

- 情報保護評価書の様式案を改訂

情報保護評価書(しきい値評価書)(案)

- ・ 本しきい値評価書案は現時点の平成25年8月時点での評価書様式案です。
- ・ 記載例を記入していますが、架空の市における住宅管理システムを想定した記載例であり、実際に各地方公共団体で実施されている住宅管理事務・システムとは異なる場合があります。
- ・ また、本評価書様式案は、今後、特定個人情報保護委員会による委員会規則及び指針により改訂される可能性がありますので、現時点における参考である旨、ご注意ください。

評価書名

番号市 住宅管理システム しきい値評価書

システム名や業務名などを用いて、何に関する評価書か分かるような評価書の名称を付して記載してください。

提出者

番号市住宅部住宅管理課

特定個人情報ファイルを保有し、当該特定個人情報ファイルを利用する事務を所掌しこれに関する責任を有する機関の名前(課室レベルまで)を記載してください。

提出日

平成 26 年 ○ 月 ○ 日

本評価書を特定個人情報保護委員会に提出した日を記載してください。(提出する直前に記載してください。)

個人番号

利用する法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第19号及び第35号
情報提供ネットワークシステム	
利用の有無	☒ 利用する ☐ 利用しない
利用する法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 第31号・第54号及び〇〇省令第〇条第〇項

I 基本情報

1. 個人番号を取り扱う業務	
①業務の名称	公営住宅・改良住宅の管理
②業務の概要	番号市では、公営住宅法に基づき公営住宅を建設、買取り又は借上げし、住宅に困窮する方に対し、低廉な家賃で賃貸等を行っている。また、住宅地区改良法に基づく改良住宅を建設し、住宅困窮者に対して賃貸している。 公営住宅法の規定に従い、入居者の所得状況から家賃等の算定を行うとともに、収入超過者の認定、高額所得者の認定と退去勧告を併せて実施する。具体的には ①公営住宅入居時の入居資格確認(所得要件・在住要件等) ②公営住宅入居時の家賃決定・敷金決定 ③入居後の収入報告書の申請・各種所得情報の照会 ④その他 ・住民票住居地と公営住宅住所とのマッチングを行い、公営住宅への不正入居者を検出 ・出産・死亡等による世帯情報の変更を確認 ・家賃滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する
2. 個人番号を取り扱うシステム	
システムの名称	住宅管理システム
3. 特定個人情報ファイル	
ファイルの名称	・入居者情報ファイル

業務の内容を表す簡潔な名称を記載してください。

業務の概要について、2～3行で簡潔に記載してください。
それから、続けて番号を利用して実施する業務を具体的に記載してください。

複数のファイルがあれば、複数のファイル名を記載してください。
ファイルに特段の名称を付していなければ、業務上の利用目的でまとめた論理的な集合の名称を記載してください。

II 質問票

1. 対象人数	
対象人数は何人か	☐ 1,000人以上10,000人未満 ☒ 10,000人以上100,000人未満 ☐ 100,000人以上300,000人未満 ☐ 300,000人以上
2. 取扱者	
特定個人情報ファイルを取り扱う職員・外部委託先の人数は500人以上か	☐ 500人以上 ☒ 500人未満
3. 漏えい等の事故	
過去1年以内に、個人情報または特定個人情報の漏えい等に関する事故を発生させたか	☒ 発生あり ☐ 発生なし

取り扱うことになる特定個人情報ファイルのうち、最も対象者数が多いファイルの対象人数を選んでください。
＜質問趣旨＞
一定以上の情報を取り扱う場合、不正利用・不正提供の誘因ともなり得、プライバシー等に対するリスクが高いと考えられるため(事前対応を行う目的、国民の信頼を獲得する目的に対応するもの)。

取り扱う特定個人情報ファイルのうち、最も多くの者が特定個人情報を取り扱うファイルの取扱い人数を選んでください。
＜質問趣旨＞
少数の限定された者にのみ情報を取り扱わせる場合に比べ、多数の者が情報を取り扱うとすると、不正利用、不正流出リスクが高まるものと考えられるため、必要性が高いと判断したもの(事前対応を行う目的に対応するもの)。

過去一年以内に、本評価書に記載の業務・システムにおいて個人情報又は特定個人情報の漏えい等に関する事故を発生させたかどうか選択してください。
＜質問趣旨＞
漏えい等に関する事故を発生させた場合は、国民の懸念が大きいとされるため、必要性が高いと判断したもの(国民の信頼を獲得する目的に対応するもの)。

III 本評価書における関連情報

1. 情報保護評価実施組織の名称	
①組織名(作成日現在)	番号市情報政策課
②所属長名(作成日現在)	情報政策課長 難波舞
2. 実施期間等	
①しきい値評価書作成日	平成26年2月3日
②しきい値判断結果	☐ 全項目評価の対象 ☒ 重点項目評価の対象 ☐ 全項目評価、重点項目評価の対象外

IIの質問の回答によって、「全項目評価の対象」「重点項目評価の対象」「全項目評価、重点項目評価の対象外」に分類されるため、分類される項目を選択してください。
「全項目評価、重点項目評価の対象外」の場合は、しきい値評価を実施するだけで情報保護評価は終了となります。(任意で、全項目評価、重点項目評価を実施してもよい。)

情報保護評価書(重点項目評価書)(案)

- ・ 本重点項目評価書案は平成25年8月時点での評価書様式案です。
- ・ 記載例を記入していますが、架空の市における住宅管理システムを想定した記載例であり、実際に各地方公共団体で実施されている住宅管理事務・システムとは異なる場合があります。
- ・ また、本評価書様式案は、今後、特定個人情報保護委員会による委員会規則及び指針により改訂される可能性があり得ますので、現時点における参考である旨、ご注意ください。

評価書名
番号市 住宅管理システム 重点項目評価書

システム名や業務名などを用いて、何に関する評価書か分かるような評価書の名称を付して記載してください。

提出者
番号市住宅部住宅管理課

特定個人情報ファイルを保有し、当該特定個人情報ファイルを利用する事務を所掌しこれに関する責任を有する機関の名前(課室レベルまで)を記載してください。

提出日
平成 26 年 〇 月 〇 日

本評価書を特定個人情報保護委員会に提出した日を記載してください。(提出する直前に記載してください。)

個人番号	
利用する法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第19号及び第35号
情報提供ネットワークシステム	
利用の有無	☒ 利用する ☐ 利用しない
利用する法令上の根拠	番号法第19条第7項 同法別表第二第31号・54号及び〇〇省令〇条〇項

項目一覧

I 個人番号を取り扱う業務・システムの概要
1. 個人番号を取り扱う業務
2. 個人番号を取り扱うシステム
II 特定個人情報ファイルの概要
1. ファイルの名称
2. 基本情報
3. 情報の入手・利用
4. 情報の委託
5. 情報の移転(委託以外)
6. 情報の保管・消去
7. 備考
III リスク対策
1. 情報の入手
2. 情報の利用
3. 情報の委託
4. 情報の移転(委託以外)
5. 情報の保管・消去
6. 監査
7. 職員に対する教育・啓発
8. その他
IV アクセス方法
1. 開示・訂正・利用停止請求
2. 苦情処理の際の対応方法
V 本評価書における関連情報
1. 情報保護評価実施組織の名称
2. 実施期間等
3. 対応する公表済評価書(更新の場合のみ)
4. 改訂箇所(更新の場合のみ)

I 個人番号を取り扱う業務・システムの概要

1. 個人番号を取り扱う業務	
①業務の名称	公営住宅・改良住宅の管理
②業務の概要	番号市では、公営住宅法に基づき公営住宅を建設、買取り又は借上げし、住宅に困窮する方に対し、低廉な家賃で賃貸等を行っている。また、住宅地区改良法に基づく改良住宅を建設し、住宅困窮者に対して賃貸している。 公営住宅法の規定に従い、入居者の所得状況から家賃等の算定を行うとともに、収入超過者の認定、高額所得者の認定と退去勧告を併せて実施する。具体的には ①公営住宅入居時の入居資格確認(所得要件・在住要件等) ②公営住宅入居時の家賃決定・敷金決定 ③入居後の収入報告書の申請・各種所得情報の照会 ④その他 ・住民票住居地と公営住宅住所とのマッチングを行い、公営住宅への不正入居者を検出 ・出産・死亡等による世帯情報の変更を確認 ・家賃滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する
2. 個人番号を取り扱うシステム	
①システムの名称	住宅管理システム
②システムの機能	・入居者管理機能:世帯情報を逐次更新する。 ・収入報告集計機能:各所得情報に基づき、家賃ランクを決定する。 ・家賃決定機能:居室の専有面積や経年係数等の各種家賃決定要素と家賃ランクの組み合わせで、家賃額を決定する。 ・家賃納付書発行機能:家賃納付書を発行する。 ・収滞納管理機能:家賃の収滞納状況を管理し、督促状、催告書等の滞納関連帳票を出力する。 ・入居証明書発行機能:入居証明書を発行する。 ・車庫証明書発行機能:車庫証明書を発行する。
③他との接続	・インターネット接続 ☐ あり ☒ なし ・その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 ☐ 住民税システム ☐ 宛名システム ☐ その他 ()
④システムの改修内容	—

特定個人情報の取扱いを確認する前に、まず評価対象がどのような業務なのか、どのようなシステムなのか、全体像を確認するために記載するシートです。

業務の内容を表す簡潔な名称を記載してください。

業務の概要について、2～3行で簡潔に記載してください。
それから、続けて番号を利用して実施する業務を具体的に記載してください。

システムが実現する機能の名称とその概要を列記してください。

それぞれについて選択してください。その他を選択した場合は具体的に記載してください。

システムの改修内容の概要を記載してください。
なお、個人番号の導入のためのシステム改修(既存システムに個人番号を追加するための改修)の場合は、記載不要です。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. ファイルの名称		
入居者情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類	☒ ITシステム内で保有するファイル ☐ Excelファイル等	
②対象者数(本人数)	☐ 1万人未満 ☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満 ☐ 1000万人以上5000万人未満 ☐ 5000万人以上	
③対象者の範囲(本人の範囲)	・公営住宅・改良住宅に入居する全入居者及び過去の入居者の一部 ・その同居親族等	
	その妥当性	公営住宅・改良住宅等に入居する者の適正な管理を目的としているため、その目的達成に必要な範囲の特定個人情報を保有
④記録される項目	☐ 10項目未満 ☒ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上	
	主な項目	・識別情報 ☒ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☒ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☒ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☒ 連絡先(電話番号) ☒ 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 ☐ 年金給付関係情報 ☐ 医療保険給付関係情報 ☐ 介護保険関係情報 ☐ 雇用保険関係情報 ☐ 労働者災害補 ☐ 就労支援関係情報 ☒ 生活保護関係情報 ☐ 児童福祉関係情報 ☒ 障害者関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他() ・その他 ☒ 内部機関情報(担当者名) ☐ 技術的事項(エラーコードなど)
	その妥当性	・個人番号:対象者を正確に特定するために保有 ・住民票関係情報:①入居決定に際し在住要件を確認するため、②本人への連絡等のため、③住所とのマッチングを行い不正入居者を検出するため、④出生・死亡などによる世帯情報の変更による家賃額の変更を確認するために保有 ・地方税関係情報:家賃額決定及び家賃の収滞納管理を行うために保有 ・生活保護関係情報:家賃額決定及び家賃の支払元管理のために保有 ・障害者関係情報:入居決定及び家賃額決定のために保有 ・内部機関情報:担当者管理のための保有
⑤保有開始日	平成27年1月以降	
3. 情報の入手・利用		
①利用目的	公営住宅・改良住宅の管理	
②利用の主体	利用部署	☒ 一つの部署 ☐ 複数の部署
	利用者	☐ 10名未満 ☐ 10名以上50名未満 ☒ 50名以上100名未満 ☐ 100名以上500名未満 ☐ 500名以上1000名未満 ☐ 1000名以上
③利用方法	I 入居決定に関する事務 ・住所情報、所得額情報などから入居資格を確認し、抽選を行った上で入居決定を行う。 ・所得額情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから家賃・敷金を決定する。 II 収入報告に関する事務 ・所得額情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから家賃を決定する。 ・所得額情報などから収入超過者・高額所得者を認定し、高額所得者には退去を請求する。 III 入居者管理に関する事務 ・同居親族の情報などから家賃を変更する。 ・不正入居者を検出する。 IV 収滞納等 ・家賃滞納時に督促を行う。 ・家賃滞納により明渡し訴訟を提起する。 ・敷金の管理・返還を行う。 ・家賃を滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する。	

本シートは、保有する特定個人情報ファイルの全体像を示すために記載するシートです。
ここで示した情報により、例えば対象者数が多い、記録項目数が多い、取扱い者数が多い、保管期間が長いなど、当該特定個人情報ファイルの特徴を把握することができ、それを踏まえて、リスク対策において当該特定個人情報ファイルに対する適切な保護措置を検討します。

特定個人情報ファイルが複数存在する場合は、Ⅱの項目を全てコピー＆ペーストして別シートにて作成してください。

・ファイルに特段の名称を付していなければ、業務上の利用目的等で取りまとめた論理的な集合の名称を記載してください。
・本記載例では、本システムで保有している情報すべてを1つの特定個人情報ファイルとして記載していますが、1システムで複数の特定個人情報ファイルを保有する場合は、Ⅱをそれぞれの特定個人情報ファイルごとに記載してください(たとえば税務システムであれば、税目ごとにファイルを分けることも考えられます。)。1システムに付き1ファイルとするか複数ファイルとするかは、利用目的・利用実態・評価書のわかりやすさ等の観点から検討する必要があります。

どなたの特定個人情報をどの程度保有しているか記載してください。一つの特定個人情報ファイル内に記録された方の一部についてのみ個人番号を保有する場合(例、契約者ファイルのうち一部の対象者についてのみ個人番号を保有する場合など)は、個人情報全体における対象者数・範囲と、特定個人情報限定的対象者数・範囲を記載してください。

上記の範囲の特定個人情報が業務上必要なる理由を記載してください。なお、対象者の範囲は、Ⅱ3①利用目的と整合している必要があります。

それぞれについて選択してください。

主な項目ごとに、その情報を保有する理由を記載してください。

再評価時は、①保有開始日のほかに、②取扱いの変更開始予定日も記載してください。

どこから情報を取得し、どのように利用するか説明する項目です。情報の入手は、他団体、他機関のみならず、同一組織内の他課から入手する場合も記載してください。

何のために特定個人情報ファイルを利用するか記載してください。番号法第9条第1項及び別表第一に基づく事務については、別表第一に記載された事務が利用目的であると考えられますが、別表第一の文言をコピーするよりも、より一般的な言葉でわかりやすく記載してください。なお、別表第一に記載された事務よりもさらに詳細に利用目的を特定することができれば、さらに望ましいと考えられます(たとえば、「介護保険給付の支給・保険料徴収」よりも「被保険者資格の管理」「要介護度認定」「保険料賦課」「保険料収納」などと記載した方がより望ましいです)

委託先は含みません。職員・アルバイト等の利用者を記載してください。

特定個人情報ファイルに記録された情報をどのように利用するのか具体的に記載してください。

	情報の突合	(1) 地方税関係情報と申告情報を突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ、Ⅲ】 (2) 障害者関係情報と申告情報を突合して、家賃算定情報の収集を行う【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (3) 生活保護関係情報と申告情報を突合して、家賃算定情報の収集を行うとともに、家賃の支払者を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (4) 住民票関係情報と突合して、現住所とのマッチングを行い不正入居者を検出するほか、出生・死亡などによる世帯情報の変更を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】	情報を突合する場合は、何と何を突合して何を行うのか記載してください。その際、④利用方法との対応を明示してください。
④入手元	☒ 本人 ☒ 機関内他部局（番号市市民課） ☒ 他の機関（他市町村担当課）		
⑤入手方法	☒ 書面 ☒ 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 ☒ 税務システム ☐ その他（）		
⑥利用開始日	平成27年1月以降		
4. 情報の委託			
委託の有無		☒ 行っている（1）件 ☐ 行っていない	
委託事項（収入報告、入居者管理事務代行）			
①委託内容		収入報告、入居者管理事務の代行	
②委託先における利用者		☐ 10名未満 ☒ 10名以上50名未満 ☐ 50名以上100名未満 ☐ 100名以上500名未満 ☐ 500名以上1000名未満 ☐ 1000名以上	
再委託	③再委託の有無	☐ 行っている ☒ 行っていない	
	④再委託の許諾方法	—	
	⑤再委託事項	—	
5. 情報の移転(委託以外)			
提供の有無		☒ 行っている（2）件 ☐ 行っていない	
提供先：番号市水道局			
①提供する情報		滞納状況情報	
②提供する情報の対象者数		☐ 1万人未満 ☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満 ☐ 1000万人以上	
③提供する情報の対象者の範囲		家賃滞納者	
④提供方法		☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ Eメール ☐ 光磁気ディスク ☐ USBメモリ ☐ 紙 ☒ その他（庁内連携システム）	
提供先：番号市福祉事務所			
①提供する情報		家賃額	
②提供する情報の対象者数		☐ 1万人未満 ☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満 ☐ 1000万人以上	
③提供する情報の対象者の範囲		生活保護受給者のうち、福祉事務所にて家賃の支払を行う者についてのみ	
④提供方法		☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ Eメール ☐ 光磁気ディスク ☐ USBメモリ ☐ 紙 ☒ その他（庁内連携システム）	
6. 情報の保管・消去			
保管場所		セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、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。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。	
7. 備考			
—		上記以外に記載したい事項があれば、本備考欄に記載してください。ない場合は空欄で結構です。	

Ⅲ リスク対策

1. 情報の入手	
リスク: 目的を超えた入手が行われるリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な措置	・書面様式を決定する際、本人が同居親族等以外の情報を誤って記載することがないようチェックを行う。 ・市内又は他市町村から情報を入手する際も、入居者とその同居親族等以外の情報を入手しないよう、事務マニュアルを作成。また実際に入手する際は上長の許可を得て行い、担当者及び上長にてダブルチェック。
2. 情報の利用	
リスク1: 目的を超えた紐付、業務に必要な情報との紐付が行われるリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な措置	住宅管理システムからは、入居者情報ファイルにのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制御を行っている。
リスク2: 権限のない第三者によって不正利用されるリスク	
ユーザ認証	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な管理方法	住宅管理システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。
3. 情報の委託	
リスク:委託先における不正利用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報に関する規定	☒ 定めている ☐ 定めていない
規定内容	・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 ・情報漏洩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または要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止
再委託先における特定個人情報の取扱いの適正性の担保	☐ 担保している ☒ 十分に担保していない
リスクに対する措置の具体的な内容	再委託を行うことは認めていないため、担保していない
4. 情報の移転(委託以外)	
リスク:不正なやりとりがなされるリスク	
ルール	☒ 定めている ☐ 定めていない
リスクに対する措置の具体的な内容	・番号法及び番号市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できるかを書きだしたマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。年1度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。
5. 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	
事故発生時手順の策定・周知	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない

本シートは、プライバシーに対する保護措置・プライバシーに対するリスク対策を示すために記載するシートです。
Ⅱに記載した事項を踏まえて、情報の取扱いプロセスにおける各リスクに具体的にどのように対応しているか確認することで、適切な保護措置・リスク対策がとられているか検討します。

利用目的を達成するために必要となる情報以外の情報を入手しないよう、どのような対策をとっているか記載してください。

本評価書に記載した特定個人情報ファイルが、利用目的を超えて、業務に必要な情報と併せて取り扱われないよう、どのような対策をとっているか記載してください。

認証を行う場合、以下の点を記載してください。
(1) 特定個人情報にアクセスするユーザの認証をどのように行うか
・ユーザIDとパスワードによる認証なのか、生体認証なのか、端末認証を行うかなど、認証方法を記載してください。
(2) なりすましが行われないよう、どのような対策をとっているか

認証を行わない場合、認証を行わなくても、権限のない第三者による不正利用を防止できる理由を記載してください。

委託をしない場合は、3. の各項目は記載いただくなくて結構です。

委託先と締結する委託契約において、特定個人情報に関するどのような規定を設けるか記載してください。

再委託先での適正な取扱いの確保のために行うことを記載してください。
例えば、委託先における特定個人情報の管理状況を定期的に点検している場合は、実施頻度、点検方法(訪問確認、セルフチェック)、点検後の改善指示の実施有無、改善状況のモニタリングの実施有無等を記載してください。

情報の移転がない場合は、4. の項目は記載いただくなくて結構です。

以下の点について記載してください。
・特定個人情報をやりとりするに当たり、どのようなルールを策定しているか。
・どのようにしてルール遵守を確認するか。

事故発生時の対応手順を策定して職員に周知しているか、選択してください。

過去の重大事故	☒ 過去3年間、漏えい等の重大事故を起こしていない	☐ 過去3年以内に漏えい等の重大事故を起こした	過去3年間に事故が発生させているか、選択してください。
その内容	—		事故の内容、原因、影響度合い(影響を受けた人の数など)を記載してください。
再発防止策	—		再発防止のためにどのようなことを行ったか記載してください。
6. 監査			
実施の有無	☒ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査 ☐ 行っていない		
7. 職員に対する教育・啓発			
職員に対する教育・啓発内容	☒ 行っている ☐ 行っていない		
具体的な内容	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。		
8. その他			
その他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			上記以外に、特定個人情報を保有するにあたって考えられるリスク及びその対策を記載してください。また上記に記載した事項について補足したい点があればここに記載してください。

Ⅳ アクセス方法

1. 開示・訂正・利用停止請求	
①請求先連絡先	番号市住宅部住宅管理課情報公開・個人情報保護担当 100-0000 東京都番号市番号1-1-1 03-3333-3333
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法に基づく命令による特別の手続き【行政機関・独立行政法人のみ】	—
2. 苦情処理の際の対応方法	
・苦情受付時に苦情処理受付票を起票し、苦情に対する対応について記録を残す。 ・情報漏洩等の事実確認を行うために、標準的な処理期間を条例上に規定している。	

開示・訂正・利用停止請求を行うためには、どこに連絡したらよいかすぐに分かるように、請求する際の部局名（課室レベルまで）、住所、電話番号を記載してください。
特定個人情報と情報提供等記録で請求方法が異なる場合などは、わかりやすいよう分けて記載してください。また、開示・訂正・利用停止請求について、本人が利用しやすいような措置を講じている場合は、その旨も合わせて記載してください。
行政機関、独立行政法人等については、訂正・利用停止請求について、番号法、行政機関個人情報保護法、独立行政法人等個人情報保護法以外の法律又はこれに基づく命令により、特別の手続きがある場合はその旨を個人情報ファイル簿に記載するものとされています（行政機関個人情報保護法第11条第1項、同法第10条第1項第9号、独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第8号。行政機関についてはさらに当該法律又は命令の条項（平成17年2月17日総務省行政管理局長通知））。行政機関、独立行政法人等にあつては、かかる場合は、本項に、法令名称、条項番号とともに、当該特別の手続の概要を記載してください。 その他の機関においては記載の必要はありません。
苦情に対する対応について、規程や運用ルール、マニュアルを作成している場合などはその旨及びどのような内容が定められているか概要を記載してください。（苦情処理のための体制、受付方法、対応方法、再発防止対策など）

Ⅴ 本評価書における関連情報

1. 情報保護評価実施組織の名称	
①組織名（作成日現在）	番号市情報政策課
②所属長名（作成日現在）	情報政策課長 難波舞
2. 実施期間等	
①しきい値評価書作成日	平成26年2月3日
②しきい値判断結果	☒ 重点項目評価の対象 ☐ しきい値評価の対象だが、任意に重点項目評価を実施するもの
③意見聴取期間【任意】	平成26年2月4日から25日までの21日間
④意見聴取方法【任意】	市HP及び『市報』誌上にて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受付けた。
⑤意見聴取の結果の反映【任意】	3件の意見を受けたが、検討した結果、特段の修正はしなかった。
⑥重点項目評価書作成日	平成26年2月28日
⑦第三者点検日【任意】	—
⑧第三者点検方法【任意】	—
3. 対応する公表済評価書（更新の場合のみ）	
①対応するしきい値評価書	—
②対応する重点項目評価書	—
③対応する全項目評価書	—
4. 改訂箇所（更新の場合のみ）	
—	

行政機関等については、委員会による抽出点検となりますので、記載していただくなくて結構です。 また、地方公共団体・地方独立行政法人についても、重点項目評価を実施するにあたって、意見聴取、第三者点検は各機関の任意実施ですので、本項目は、もしそれらを実施した場合に記載してください。実施しない場合は、記載いただくなくて結構です。
--

情報保護評価書(全項目評価書)(案)

- ・ 本全項目評価書案は平成25年8月時点で評価書様式案です。
- ・ 記載例を記入していますが、架空の市における住宅管理システムを想定した記載例であり、実際に各地方公共団体で実施されている住宅管理事務・システムとは異なる場合があります。
- ・ また、本評価書様式案は、今後、特定個人情報保護委員会による委員会規則及び指針により改訂される可能性があり得ますので、現時点における参考である旨、ご注意ください。

評価書名

番号市 住宅管理システム 全項目評価書

システム名や業務名などを用いて、何に関する評価書かわかるような評価書の名称を付して記載してください。

提出者

番号市住宅部住宅管理課

特定個人情報ファイルを保有し、当該特定個人情報ファイルを利用する事務を所掌しこれに関する責任を有する機関の名前(課室レベルまで)を記載してください。

提出日

平成 26 年 〇 月 〇 日

本評価書を特定個人情報保護委員会に提出した日を記載してください。(提出する直前に記載してください。)

個人番号

利用する法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第19号及び第35号
------------	---------------------------

情報提供ネットワークシステム

利用の有無	☒ 利用する ☐ 利用しない
-------	---

利用する法令上の根拠	番号法第19条第7項 同法別表第二第31号・54号及び〇〇省令〇条〇項
------------	-------------------------------------

項目一覧

I 個人番号を取り扱う業務・システムの概要
1. 個人番号を取り扱う業務
2. 個人番号を取り扱うシステム
3. 個人番号を取り扱う理由

(別添1) 業務の内容

II 特定個人情報ファイルの概要
1. ファイルの名称
2. 基本情報
3. 情報の入手・利用
4. 情報の委託
5. 情報の移転(委託以外)
6. 情報の保管・消去
7. 備考
(別添2)特定個人情報ファイルの記録項目

III 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策
1. 情報の入手
2. 情報の利用
3. 情報の委託
4. 情報の移転(委託以外)
5. 情報の保管・消去

IV その他のリスク対策
1. 監査
2. 職員に対する教育・啓発

V アクセス方法
1. 開示・訂正・利用停止請求
2. 苦情処理の際の対応方法

VI 本評価書における関連情報
1. 情報保護評価実施組織の名称
2. 実施期間等
3. 対応する公表済評価書(更新の場合のみ)
4. 改訂箇所(更新の場合のみ)

I 個人番号を取り扱う業務・システムの概要

1. 個人番号を取り扱う業務	
①業務の名称	公営住宅・改良住宅の管理
②業務の趣旨・目的	番号市では、公営住宅法に基づき公営住宅を建設、買取り又は借上げし、住宅に困窮する方に対し、低廉な家賃で賃貸等を行っている。また、住宅地区改良法に基づく改良住宅を建設し、住宅困窮者に対して賃貸している。公営住宅及び改良住宅の賃貸等に当たっては、公営住宅法及び住宅地区改良法の規定に従い、入居者からの収入報告に基づき、月額家賃や敷金を決定する。また、家賃の収滞納や入居者の適正な管理を実施している。
③業務の内容	(別添1)参照
2. 個人番号を取り扱うシステム	
①システムの名称	住宅管理システム
②システムの機能	・入居者管理機能:世帯情報を逐次更新する。 ・収入報告集計機能:各所得情報に基づき、家賃ランクを決定する。 ・家賃決定機能:居室の専有面積や経年係数等の各種家賃決定要素と家賃ランクの組み合わせで、家賃額を決定する。 ・家賃納付書発行機能:家賃納付書を発行する。 ・収滞納管理機能:家賃の収滞納状況を管理し、督促状、催告書等の滞納関連帳票を出力する。 ・入居証明書発行機能:入居証明書を発行する。 ・車庫証明書発行機能:車庫証明書を発行する。
③他との接続	・インターネット接続 ☐ あり ☒ なし ・その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 ☐ 住民税システム ☐ 宛名システム ☐ その他 ()
④システムの改修内容	—
3. 個人番号を取り扱う理由	
①個人番号を取り扱う理由	家賃決定及び家賃の収滞納管理を行う上で、入居者の正確な所得状況を把握しておく必要がある。
②国民のメリット	・公平・公正な入退居管理につながる。 ・家賃決定における添付書類の削減が図られる。

本シートは第三者点検の対象外です。
特定個人情報の取扱いを確認する前に、まず評価対象がどのような業務なのか、どのようなシステムなのか、全体像を確認するために記載するシートです。

業務の内容を表す簡潔な名称を記載してください。

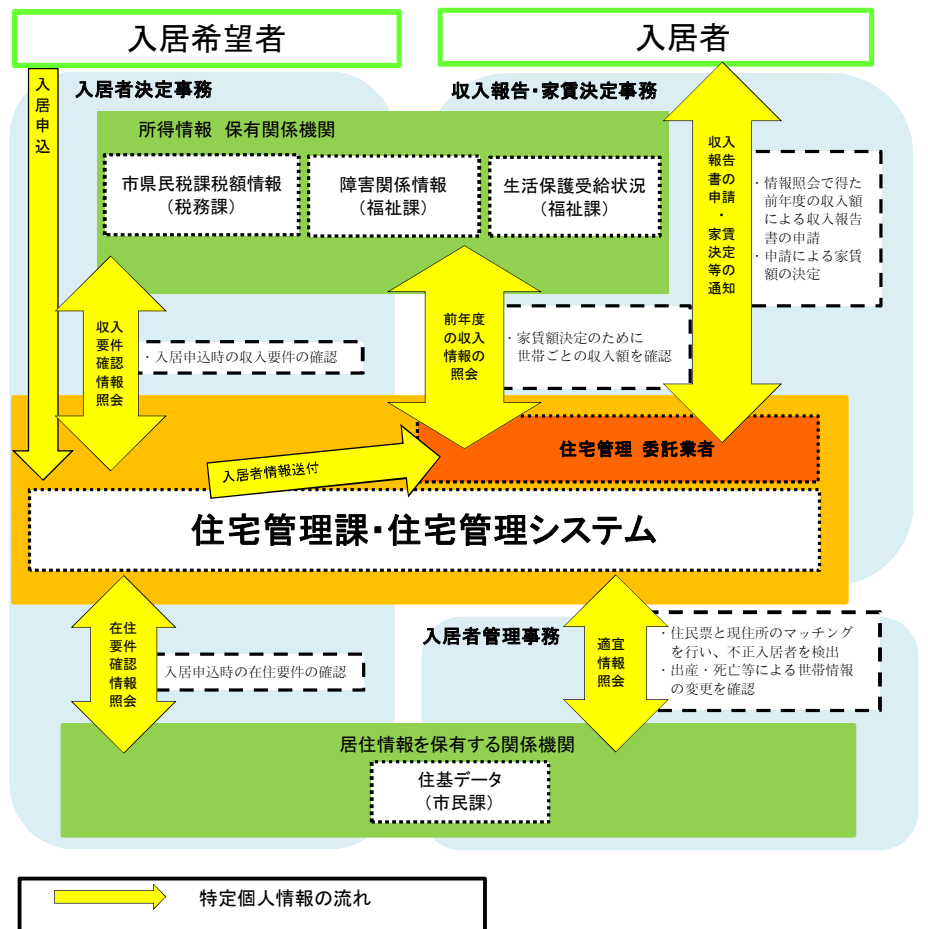
何のために特定個人情報を保有するのかではなく、何のためにその業務を行うのか、業務の趣旨・目的を記載してください。

システムが実現する機能の名称とその概要を列記してください。

それぞれについて選択してください。その他を選択した場合は具体的に記載してください。

システムの改修内容の概要を記載してください。
なお、個人番号の導入のためのシステム改修(既存システムに個人番号を追加するための改修)の場合は、記載不要です。

(別添1) 業務の内容



(説明)

公営住宅法の規定に従い、入居者の所得状況から家賃等の算定を行うとともに、収入超過者の認定、高額所得者の認定と退去勧告を併せて実施する。具体的には

- ①公営住宅入居時の入居資格確認(所得要件・在住要件等)
- ②公営住宅入居時の家賃決定・敷金決定
- ③入居後の収入報告書の申請・各種所得情報の照会
- ④提供された各種所得情報に基づく家賃を毎年度ごとに決定、入居者に通知
- ⑤収入超過者に対する認定と通知
- ⑥高額所得者に対する認定と退去請求を通知
- ⑦その他

- ・住民票住居地と公営住宅住所とのマッチングを行い、公営住宅への不正入居者を検出
- ・出産・死亡等による世帯情報の変更を確認
- ・家賃滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する

本シートは、特定個人情報の流れのみではなく、まず①どのような業務を行うのか、②そしてその中でどのように特定個人情報を取扱っていくかを示すために記載するシートです。

・番号制度導入後の業務について記載してください。
・業務を行う主体、業務に係る主体、システムを記載してください。
・特定個人情報の流れも併せて記載してください。

業務の内容について、文章で簡単に説明してください。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. ファイルの名称			
入居者情報ファイル			
2. 基本情報			
①ファイルの種類	☒ ITシステム内で保有するファイル ☐ Excelファイル等		
②対象者数(本人数)	☐ 1万人未満 ☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満 ☐ 1000万人以上5000万人未満 ☐ 5000万人以上		
③対象者の範囲(本人の範囲)	・公営住宅・改良住宅に入居する全入居者及び過去の入居者の一部 ・その同居親族等		
	その妥当性	公営住宅・改良住宅等に入居する者の適正な管理を目的としているため、その目的達成に必要な範囲の特定個人情報を保有	
④記録される項目	☐ 10項目未満 ☒ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上		
	主な項目	・識別情報 ☒ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☒ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☒ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☒ 連絡先(電話番号) ☒ 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 ☐ 年金給付関係情報 ☐ 医療保険給付関係情報 ☐ 介護保険関係情報 ☐ 雇用保険関係情報 ☐ 労働者災害補 ☐ 就労支援関係情報 ☒ 生活保護関係情報 ☐ 児童福祉関係情報 ☒ 障害者関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他() ・その他 ☒ 内部機関情報(担当者名) ☐ 技術的事項(エラーコードなど) 具体的な記録項目は、(別添2)を参照(記載例では省略)。	
	その妥当性	・個人番号:対象者を正確に特定するために保有 ・住民票関係情報:①入居決定に際し在住要件を確認するため、②本人への連絡等のため、③住所とのマッチングを行い不正入居者を検出するため、④出生・死亡などによる世帯情報の変更による家賃額の変更を確認するために保有 ・地方税関係情報:家賃額決定及び家賃の収滞納管理を行うために保有 ・生活保護関係情報:家賃額決定及び家賃の支払元管理のために保有 ・障害者関係情報:入居決定及び家賃額決定のために保有 ・内部機関情報:担当者管理のための保有	
⑤保有開始日	平成27年1月以降		
3. 情報の入手・利用			
①利用の根拠法令	番号法第9条第1項並びに別表第一第19号及び第35号、並びに番号法第9条第2項及び番号市個人情報保護条例第〇条・別表第〇第〇号		
②利用目的	公営住宅・改良住宅の管理		
	利用目的の変更	☒ なし ☐ あり (変更前の利用目的:)	
	変更の妥当性		
③利用の主体	利用部署	☒ 一つの部署 ☐ 複数の部署	
		部署名 (住宅管理課)	
	利用者	☐ 10名未満 ☐ 10名以上50名未満 ☒ 50名以上100名未満 ☐ 100名以上500名未満 ☐ 500名以上1000名未満 ☐ 1000名以上	

本シートは、保有する特定個人情報ファイルの全体像を示すために記載するシートです。
ここで示した情報により、例えば対象者数が多い、記録項目数が多い、取扱い者数が多い、保管期間が長いなど、当該特定個人情報ファイルの特徴を把握することができ、それを踏まえて、リスク対策において当該特定個人情報ファイルに対する適切な保護措置を検討します。

特定個人情報ファイルが複数存在する場合は、Ⅱの項目を全てコピー＆ペーストして別シートにて作成してください。

・ファイルに特段の名称を付していなければ、業務上の利用目的等で取りまとめた論理的な集合の名称を記載してください。
・本記載例では、本システムで保有している情報すべてを1つの特定個人情報ファイルとして記載していますが、1システムで複数の特定個人情報ファイルを保有する場合は、Ⅱをそれぞれの特定個人情報ファイルごとに記載してください(たとえば税務システムであれば、税目ごとにファイルを分けることも考えられます。)。1システムに付き1ファイルとするか複数ファイルとするかは、利用目的・利用実態・評価書のわかりやすさ等の観点から検討する必要があります。

どなたの特定個人情報をどの程度保有しているか記載してください。一つの特定個人情報ファイル内に記録された方の一部についてのみ個人番号を保有する場合(例、契約者ファイルのうち一部の対象者についてのみ個人番号を保有する場合など)は、個人情報全体における対象者数・範囲と、特定個人情報限定の対象者数・範囲を記載してください。

上記の範囲の特定個人情報が業務上必要な理由を記載してください。なお、対象者の範囲は、Ⅱ3②利用目的と整合している必要があります。

それぞれについて選択してください。

主な項目にないものも含め、保有する記録項目の一覧を別紙に記載し、本評価書に添付してください。

主な項目ごとに、その情報を保有する理由を記載してください。

再評価時は、①保有開始日のほかに、②取扱いの変更開始予定日も記載してください。

どこから情報を取得し、どのように利用するか説明する項目です。情報の入手は、他団体、他機関のみならず、同一組織内の他課から入手する場合も記載してください。

何のために特定個人情報ファイルを利用するか記載してください。番号法第9条第1項及び別表第一に基づく事務については、別表第一に記載された事務が利用目的であると考えられますが、別表第一の文言をコピーするよりも、より一般的な言葉でわかりやすく記載してください。なお、別表第一に記載された事務よりもさらに詳細に利用目的を特定することができれば、さらに望ましいと考えられます(たとえば、「介護保険給付の支給・保険料徴収」よりも「被保険者資格の管理」「要介護度認定」「保険料賦課」「保険料収納」などと記載した方がより望ましいです)

各地方公共団体における個人情報保護条例によりますが、一般的には一定の要件を充足する場合以外には利用目的の変更が認められないと考えられます。利用目的を変更する場合は、条例上の要件を満たしていることを記載してください。

委託先は含みません。職員・アルバイト等の利用者を記載してください。

④利用方法		I 入居決定に関する事務 ・住所情報、所得額情報などから入居資格を確認し、抽選を行った上で入居決定を行う。 ・所得額情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから家賃・敷金を決定する。 II 収入報告に関する事務 ・所得額情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから家賃を決定する。 ・所得額情報などから収入超過者・高額所得者を認定し、高額所得者には退去を請求する。 III 入居者管理に関する事務 ・同居親族の情報などから家賃を変更する。 ・不正入居者を検出する。 IV 収滞納等 ・家賃滞納時に督促を行う。 ・家賃滞納により明渡し訴訟を提起する。 ・敷金の管理・返還を行う。 ・家賃を滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する。
	情報の突合	(1) 地方税関係情報と申告情報を突合して、所得額を確認する【上記Ⅱ、Ⅲ】 (2) 障害者関係情報と申告情報を突合して、家賃算定情報の収集を行う【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (3) 生活保護関係情報と申告情報を突合して、家賃算定情報の収集を行うとともに、家賃の支払者を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (4) 住民票関係情報と突合して、現住所とのマッチングを行い不正入居者を検出するほか、出生・死亡などによる世帯情報の変更を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】
	情報の統計分析	入居者の平均収入額、平均同居人数、平均入居年数、滞納者数、滞納総額、滞納最大額などの統計を行うが、特定の個人を判別しうような情報の統計や情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与える決定	・所得額及び住所を元に入居者を決定、家賃ランク、敷金ランクを決定する。 ・高額所得世帯に対しては、その認定と退去勧告を通知する。 ・障害者入居世帯に対する住居の改造許可を行う。
⑤入手元	☒ 本人 ☒ 機関内他部局（番号市市民課） ☒ 他の機関（他市町村担当課）	
⑥入手方法	☒ 書面 ☒ 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 ☒ 税務システム ☐ その他（）	
⑦入手の時期・頻度	○定期的に入手する事務 ・収入報告に関する事務 年1回 ○月頃 ○個別に対応する事務 ・入居申込時（平成24年度は〇件） ・一部退去、同居申請等の入居世帯情報の変更等に関する申請時（平成24年度は合計〇回未満） ・不正入居が疑われる際の調査（随時）（平成24年度は合計〇回未満）	
⑧入手に係る妥当性	入居申請に当たってはまず本人から必要情報を入手する必要がある。その後、庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じ、入居決定のための判断材料となる情報の正確性確認を行う。 その後の事務（収入報告、同居親族の変更等に関する事務）は、本人からの申請を前提とするが、本人の負担を軽減するため、庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じ、必要な情報を予め印字した申請書を書面に送付し、本人にその正確性を確認してもらう。	
⑨本人への明示	本人から入手する情報については、本人に入手をすること、そして利用目的を本人に明示している。庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法、番号市個人情報保護条例にて明示されているとともに、入居申請に当たって本人に口頭で説明を行う。	
⑩利用開始日	平成27年1月以降	
4. 情報の委託		
委託の有無	☒ 行っている（1）件 ☐ 行っていない	
委託事項	（収入報告、入居者管理事務代行）	
①委託内容	収入報告、入居者管理事務の代行	

特定個人情報ファイルに記録された情報をどのように利用するのか具体的に記載してください。

情報を突合する場合は、何と何を突合して何を行うのか記載してください。その際、④利用方法との対応を明示してください。

国民の権利利益に影響を与える決定を行う場合は、記載してください。

定期的に入手するものと、個別的に適宜入手するものに分けて記載してください。後者の個別的に適宜入手するものについては、「適宜」「随時」などと記載するだけではなく、年間の概数（10回未満、50回未満、100回未満、300回未満、それ以上など）を記載してください（1回に1人の情報提供を求められた場合も1回であり、1万人の情報提供を求められた場合も1回とカウントしてください）。

本入手方法とした理由を記載してください。本人から収集する場合は、他の事務（他機関が実施している事務も含みます。）で既に同一の情報を本人から収集していないのか、収集している場合はその機関と情報連携することはできない理由を記載してください。

情報の入手の事実及び利用目的が本人にどのように示されているか記載してください。

どのような業務をどのようにして委託（及び再委託）しているのかについて記載してください。
委託事項が複数存在する場合は、本項目をコピー＆ペーストして追記願います。

②委託先に提供する情報		☒ 保有している全ての特定個人情報 ☐ 一部の特定個人情報		上記Ⅱ②③④に記載した特定個人情報ファイルすべてを委託先に提供するのか、そのうちの一部を提供するのか選択してください。 どなたの特定個人情報を委託しているか記載してください。一つの特 定個人情報ファイル内に記録された方の一部についてのみ個人番号を保有する場合は、個人情報全体における対象者数・範囲と、特定個人情報限定の対象者数・範囲を記載してください。 上記の範囲の特定個人情報を提供することが業務上必要な理由を記載してください。この理由は、特定個人情報の利用目的及び委託事項と整合していなければなりません。 委託先において特定個人情報を利用する人(委託先の職員・アルバイトのほか、再委託先等における職員・アルバイト等を含む)の数を 選択してください。 以下を記載してください。 ・委託先がどこか、国民が確認できるか否か ・確認できる場合は、どのようにすれば確認できるか ・確認できない場合は、事故があった場合でも確認できないのか 再委託を許可する際の判断基準・方法について記載してください。	
対象者数	☐ 1万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満		☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 1000万人以上		
対象者の範囲	公営住宅・改良住宅の全入居者				
その妥当性	収入報告に関する事務及び入居者管理に関する事務は、公営住宅・改良住宅の全入居者を対象としているため、委託先に提供 する必要がある。				
③委託先における利用者		☐ 10名未満 ☐ 100名以上500名未満		☒ 10名以上50名未満 ☐ 500名以上1000名未満	☐ 50名以上100名未満 ☐ 1000名以上
④委託先への情報の提供 方法		☐ 専用線 ☐ その他 ()		☐ Eメール ☐ 電子記録媒体(CD-R等)	☐ USBメモリ ☒ 紙
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、番号市ホームページにて公表している			
再委託	⑥再委託の有無	☐ 行っている ☒ 行っていない			
	⑦再委託の許諾方法	—			
	⑧再委託事項	—			
5. 情報の移転(委託以外)					
提供の有無		☒ 行っている (2) 件 ☐ 行っていない			
提供先： 番号市水道局					
①提供する情報		滞納状況情報			
②提供する情報の対象者数		☐ 1万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満		☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 1000万人以上	☐ 10万人以上100万人未満
③提供する情報の対象者の 範囲		家賃滞納者			
④提供方法		☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ Eメール ☐ 光磁気ディスク ☐ USBメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (庁内連携システム)			
⑤時期・頻度		提供を求められたら都度(平成24年度は合計約〇回)			
提供先： 番号市福祉事務所					
①提供する情報		家賃額			
②提供する情報の対象者数		☐ 1万人未満 ☐ 100万人以上1000万人未満		☒ 1万人以上10万人未満 ☐ 1000万人以上	☐ 10万人以上100万人未満
③提供する情報の対象者の 範囲		生活保護受給者のうち、福祉事務所にて家賃の支払を行う者についてのみ			
④提供方法		☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ Eメール ☐ 光磁気ディスク ☐ USBメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (庁内連携システム)			
⑤時期・頻度		提供を求められたら都度(平成24年度は合計約〇回)			
6. 情報の保管・消去					
①保管場所		セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、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。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。			
②保管期間	期間	☐ 1年未満 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年以上10年未満 ☒ 10年以上20年未満 ☐ 20年以上 ☐ 定められていない			
	その妥当性	家賃滞納に対する訴訟、敷金返還に対する訴訟のため、過去の記録を保存する必要がある。 また事故住宅については募集の際にその旨を示す必要があるため、過去の記録を保存する必要がある。			
③消去方法		データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。			
7. 備考					
—					

上記以外に記載したい事項があれば、本備考欄に記載してください。ない場合は空欄で結構です。

Ⅲ 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策

1. 情報の入手	
リスク1： 目的を超えた入手が行われるリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
対象者以外の情報を入手するリスクに対する措置	・書面様式を決定する際、本人が同居親族等以外の情報を誤って記載することがないようにチェックを行う。 ・市内又は他市町村から情報を入手する際も、入居者とその同居親族等以外の情報を入手しないよう、事務マニュアルを作成。また実際に入手する際は上長の許可を得て行い、担当者及び上長にてダブルチェック。
必要な情報以外を入手するリスクに対する措置	同上
リスク2： 不適切な方法による入手が行われるリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
措置の具体的な内容	・書面を本人に送付する際、何のための書面か、番号市でどのように利用するかを説明した上で、書面を返送していただく。 ・市内又は他市町村から入手する際、特定の権限者以外は情報照会できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システム又は情報提供ネットワークシステムを通して入手する。
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の正確性確認	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
本人確認	個人番号カードの提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認	個人番号カードの提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。入居申請時に取得した個人番号が変更されていないか、収入報告のタイミングでチェックし、変更があれば修正。
特定個人情報の正確性確保	庁内連携又は他市町村と連携して所得情報、住所情報の正確性をチェック。また本人にもチェックしてもらう。
リスク4： 入手の際に情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
措置の具体的な内容	情報提供ネットワークシステム・庁内連携システムについては暗号化を実施。 書面の場合は、本人から直接書面を受け取ることを原則とし、郵送の場合は市役所住所を明記して、当該住所宛てに返送するよう説明する。
その他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
2. 情報の利用	
リスク1： 目的を超えた紐付、業務に必要なない情報との紐付が行われるリスク	
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
システム上の措置	住宅管理システムからは、入居者情報ファイルにのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制御を行っている。
その他の措置	—
リスク2： 権限のない第三者によって不正利用されるリスク	
ユーザ認証	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な管理方法	住宅管理システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。

本シートは、プライバシーに対する保護措置・プライバシーに対するリスク対策を示すために記載するシートです。
Ⅱに記載した事項を踏まえて、情報の取扱いプロセスにおける各リスクに具体的にどのように対応しているか確認することで、適切な保護措置・リスク対策がとられているか検討します。

利用目的を達成するために必要となる情報以外の情報を入手しないよう、どのような対策をとっているか記載してください。

対象者以外の情報を入手しないよう、どのような対策をとっているか記載してください。

必要な情報以外を入手しないよう、どのような対策をとっているか記載してください。

入手の方法が不適切とならないよう(特定個人情報の安全が保たれない方法で特定個人情報を入手しないよう)、どのような対策をとっているか記載してください。

特定個人情報の入手に際しその他に考えられるリスク及びその対策を記載してください。またリスク1から4に記載した事項について補足したい点があればここに記載してください。

本評価書に記載した特定個人情報ファイルが、利用目的を超えて、業務に必要なない情報と併せて取り扱われないう、どのような対策をとっているか記載してください。その際、システム上の措置とそれ以外の措置を分けて記載してください。

認証を行う場合、以下の点を記載してください。
(1)特定個人情報にアクセスするユーザの認証をどのように行うか
・ユーザIDとパスワードによる認証なのか、生体認証なのか、端末認証を行うかなど、認証方法を記載してください。
(2)なりすましが行われないう、どのような対策をとっているか

認証を行わない場合、認証を行わなくても、権限のない第三者による不正利用を防止できる理由を記載してください。

アクセス権限の発行・失効の管理		☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的な管理方法		①ID/パスワードの発行管理 ・アクセス権限と業務の対応表を作成する ・業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとする ・申請に対して、セキュリティ責任者が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する ②失効管理 ・権限を有していた職員の異動退職情報をセキュリティ責任者が日々確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる	
アクセス権限の管理		☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的な管理方法		・共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する ・パスワードは3か月ごとに変更しないと、システムにログインできないようにする ・ユーザIDやアクセス権をセキュリティ責任者が定期的（特権IDは毎月、一般利用者IDは四半期ごと）に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する	
特定個人情報の取扱いの記録		☒ 記録を残している	☐ 記録を残していない
リスクに対する措置の具体的な内容		☒ 監査している	
リスク3：従業者が業務外利用をするリスク			
リスクに対する措置		☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
リスクに対する措置の具体的な内容		・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等を、年1度の個人情報保護研修で配布する	
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			
複製物の管理		☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的な管理方法		・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・派遣者・委託先に対し指導する ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する	
その他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
3. 情報の委託			
リスク		委託先による不正入手・不正利用に関するリスク 委託先による不正提供に関するリスク 委託先による保存・消去に関するリスク 再委託に関するリスク	
委託先決定の際のチェック		☒ チェックしている	☐ 十分にチェックしていない
具体的なチェック方法		外部委託業者を選定する際、先方の情報保護管理態勢をチェックシートを用いて確認する。チェック項目概要は以下の通り。 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置	

認証を行う場合、以下の点を記載してください。
(1) 特定個人情報ファイルを取り扱う者が正当なユーザであることを確認するための情報（ID、パスワード等）の発行管理をどのように行うか
・業務上必要なユーザにのみID等を発行するようどのような手段を講じているか（たとえば、権限発行のポリシー、発行申請・発行許可の流れを記載してください）。
・更新権限者を不必要に増やさないようどのような手段を講じているか
(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う者が正当なユーザであることを確認するための情報（ID、パスワード等）の失効管理をどのように行うか
・業務範囲の変更、異動、休職、退職など、業務上情報にアクセスする必要のなくなったユーザの権限を迅速に失効するためにどのような手段を講じているか（たとえば、権限失効の流れを記載してください）。

認証を行わない場合、認証を行わなくても、権限のない第三者による不正利用を防止できる理由を記載してください。

アクセス権限の発行や失効等の管理を行う者による当該管理の適正性についてどのようにチェックをしているか（権限表の作成、定期的見直しなど）記載してください。

記録する場合は、以下の点を記載してください。
・特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報の収集から廃棄までの各過程において、誰がどの特定個人情報を取り扱ったか、どの職員がアクセスに失敗したかなどについて記録するか。
・記録する場合は、具体的にどのような事項が記録されるのか、粒度はどの程度か（操作者は個人まで特定できるのか、部署までか、マシンの特定かなど）、どのような方法で記録するか、記録はどの程度の期間保管されるのか
・記録事項について点検は行うのか。点検を行う場合は、点検の時期、内容、方法

記録しない場合は、記録しなくても、権限のない第三者による不正利用を防止できる理由を記載してください。

利用に際しその他に考えられるリスク及びその対策を記載してください。またリスク1から4に記載した事項について補足したい点があればここに記載してください。

委託をしていない場合は、3. の各項目は記載しただけで結構です。

委託先を決定する際に特定個人情報の保護を適切に行う委託先であることをどのように確認しているか、手続を記載してください。

委託先での特定個人情報の閲覧者・更新者の制限		☒ 制限している	☐ 制限していない
具体的な制限方法		委託契約書に以下の規定を設ける。 ・アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定すること ・従業員に付与するアクセス権限を必要最小限に限定すること ・アクセス者数と付与したアクセス権限を報告すること	
委託先における特定個人情報の取扱いの記録		☒ 記録を残している	☐ 記録を残していない
リスクに対する措置の具体的な内容		委託先において、特定個人情報の利用履歴について、ユーザID、操作日時、業務種別や処理事由などを磁気ディスクに記録し毎日蓄積・保存する。取扱いの記録は5年間保存、半年に1度報告することを契約内容に含めている。	
特定個人情報の提供ルール		☒ 定めている	☐ 定めていない
委託先から他者への提供		委託先は住宅管理課と公営住宅・改良住宅入居者に対してのみ特定個人情報の提供ができる。それ以外に対しては一切認められず、その旨、委託契約書にも明記。また委託契約の報告条項に基づき、四半期に1度、特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。必要があれば、当市職員が現地調査することも可能。	
委託元と委託先間の提供		委託先に提供する際、日付、枚数を記録した受渡しの確認印を押印してもらい、当市上長がそれを確認する。委託先から特定個人情報を受領する場合も同様。記録は5年分保管される。	
委託先における特定個人情報の消去ルール		☒ 定めている	☐ 定めていない
リスクに対する措置の具体的な内容		委託契約上、以下の措置をとる旨を規定 ・保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを外部業者に溶解除理 ・データが紙かを問わず、廃業の際は廃業履歴を作成し保存 ・特定個人情報と同様、保管期間の過ぎたバックアップを、システムにて自動判別し消去 委託契約の報告条項に基づき、四半期に1度、特定個人情報の取扱いについて書面にて報告を受ける。必要があれば、当市職員が現地調査することが可能。	
委託契約書中の特定個人情報に関する規定		☒ 定めている	☐ 定めていない
規定内容		・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 ・情報漏洩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または要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する ・個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止	
再委託先における特定個人情報の取扱いの適正性の担保		☐ 担保している	☒ 十分に担保していない
リスクに対する措置の具体的な内容		再委託を行うことは認めていないため、担保していない	
その他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

委託先において特定個人情報の閲覧者・更新者を必要最小限に制限するための措置を具体的に記載してください。

以下の点について記載してください。
・委託先における特定個人情報の取扱いについて、どの職員がどの特定個人情報をどのように取り扱ったか記録されるのか
・記録される場合は、記録はどの程度の期間保管されるのか。記録しない場合は、記録しなくても、権限のない第三者による不正利用を防止できる理由を記載してください。

以下の点について記載してください。
・委託先から他者への特定個人情報の提供を認めているか
・提供を認めている場合、どのようなルールを策定しているか。
・委託先から他者への特定個人情報の提供を認めている場合、どのようにしてルール遵守を確認するか。認めていない場合、どのようにして提供されていないことを確認するか。

以下の点について記載してください。
・委託先への特定個人情報を提供するに当たり、どのようなルールを策定しているか。
・どのようにしてルール遵守を確認するか。
・委託先への提供記録を作成・保存している場合は、具体的にどのような事項が記録されるのか、どのような方法で記録するか、記録はどの程度の期間保管されるのか。

以下の点について記載してください。
・委託先における特定個人情報の消去のルールを定めているか。
・どのようなルールを策定しているか。
・どのようにしてルール遵守を確認するか。

委託先と締結する委託契約において、特定個人情報に関するどのような規定を設けるか記載してください。

再委託先での適正な取扱いの確保のために行うことを記載してください。
例えば、委託先における特定個人情報の管理状況を定期的に点検している場合は、実施頻度、点検方法（訪問確認、セルフチェック）、点検後の改善指示の実施有無、改善状況のモニタリングの実施有無等を記載してください。

委託に際しその他に考えられるリスク及びその対策を記載してください。また上記事項について補足したい点があればここに記載してください。

4. 情報の移転(委託以外)			
リスク1: 不正なやりとりがなされるリスク			
記録	☒ 記録を残している ☐ 記録を残していない		
リスクに対する措置の具体的な内容	・庁内連携システムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ誰に對し何のために提供したかがすべて記録される。庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残している。提供記録は5年分保存する。		
ルール	☒ 定めている ☐ 定めていない		
リスクに対する措置の具体的な内容	・番号法及び番号市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移転について、本業務では具体的に誰に對し何の目的で提供できるかを書きたしたマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。年1度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。		
その他の措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない		
リスクに対する措置の具体的な内容	・USBメモリ・CDへの書き込みをシステム側で禁止する		
リスク2: 不適切な方法でやりとりされるリスク			
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない		
リスクに対する措置の具体的な内容	・特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報やりとりされることを防止。		
リスク3: 誤った情報をやりとりしてしまうリスク、誤った相手とやりとりしてしまうリスク			
リスクに対する措置	☒ 行っている ☐ 十分に行っていない		
リスクに対する措置の具体的な内容	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び番号市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。		
その他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
5. 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	☐ 遵守している ☐ 遵守していない ☒ 政府機関ではない		
②安全管理体制	☒ 整備している ☐ 十分に整備していない		
③安全管理規程	☒ 整備している ☐ 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	☒ 周知している ☐ 十分に周知していない		
⑤入退室管理(サーバ設置場所)	☒ 入退室できる者が特定される ☐ 特定されない		
⑥監視カメラ(サーバ設置場所)	☒ 入退室をカメラ等で監視している ☐ 監視していない		
⑦施錠管理(建物・機器・記録媒体・帳簿等)	☒ 施錠している ☐ 一部施錠している(○、○のみ施錠) ☐ 施錠していない		

情報の移転がない場合は、4. の各項目は記載いただくなくて結構です。

以下の点について記載してください。
・特定個人情報の移転について、どの職員がどの特定個人情報をどのようにやりとりしたか記録されるのか。
・正当なやりとり以外に、不正がなされる可能性のある処理についても、すべて記録が記録されるのか。
・記録される場合は、具体的にどのような事項が記録されるのか、どのような方法で記録するか、記録はどの程度の期間保管されるのか。
・記録しない場合は、記録しなくても、特定個人情報不正に移転されることを防止できる理由を記載してください。

以下の点について記載してください。
・特定個人情報をやりとりするに当たり、どのようなルールを策定しているか。
・どのようにしてルール遵守を確認するか。

リスクを軽減するため、記録、ルール以外にどのような対策を講じているか記載してください。

移転方法が不適切とならないよう(特定個人情報の安全が保たれない方法で特定個人情報を移転しないよう)、どのような対策をとっているか記載してください。

特定個人情報の移転に伴いその他に考えられるリスク及びその対策を記載してください。またリスク1から3に記載した事項について補足したい点があればここに記載してください。

情報保護評価はセキュリティ評価ではないため、セキュリティリスクに関わる部分は、5「保管・消去」中のリスク1に簡潔にまとめています。それぞれの項目について、対策を選択してください。

内閣官房情報セキュリティセンター(NISC)による政府機関における情報セキュリティ対策のための統一的な基準群及びそれに基づく各府省庁ポリシーを遵守しているか選択してください。

特定個人情報の安全管理体制を整備しているか、選択してください。

組織の内規や条例等で情報セキュリティに関わる安全対策規程を整備しているか、選択してください。

特定個人情報の安全管理体制・規程を職員へ周知しているか、選択してください。

特定個人情報が保有されているサーバの設置場所に入退室できる者が特定されているか、選択してください。当該サーバへアクセスできる端末の設置場所についても入退室できる者が特定されている場合は、④に記載してください。

特定個人情報が保有されているサーバの設置場所に監視カメラが設置されているか、選択してください。当該サーバへアクセスできる端末の設置場所についても監視カメラが設置されている場合は、⑥に記載してください。

サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体・紙媒体の保管場所について施錠管理がなされているか、記載してください。

⑧不正プログラム対策 (ウイルス対策ソフトの 定期的パターン更新 など)	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
⑨不正アクセス対策 (FW、IPS、IDSなど)	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
⑩バックアップ	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
⑪事故発生時手順の策 定・周知	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
⑫過去の重大事故	☒ 過去3年間、漏えい等の重大事 故を起こしていない	☐ 過去3年以内に漏えい等の重大事故 を起こした
その内容	—	
再発防止策	—	
⑬死者の個人番号	☒ 保存している	☐ 保存していない
管理方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
⑭その他 (具体的に記述)	—	
リスク2：古い情報のまま保存され続けるリスク		
リスクに対する措置	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
確認方法・頻度等	・ 所得額情報、生活保護関係情報、障害者関係情報は年1度市内又は他市町村から入手した上で、本人にも確認してもら う。 ・ 同居親族の情報についても、本人からの申請を受けるほか、市内又は他市町村から住民票関係情報を入手して正確な情 報の把握に努める。	
リスク3：特定個人情報が消去(廃棄)されずいつまでも存在するリスク		
消去(廃棄手順)	☐ 定めている	☒ 定めていない
リスクに対する措置の 具体的な内容	保管期間の過ぎた特定個人情報を、システムにて自動判別し消去。紙媒体は保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過 ぎているものについて外部業者による溶解処理を行う。データが紙かを問わず、廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。 また保管期間の過ぎたバックアップもシステムにて自動判別し消去。廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。	
その他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

事故発生時の対応手順を策定して職員に周知しているか、選択してください。

過去3年間に事故を発生させているか、選択してください。

事故の内容、原因、影響度合い(影響を受けた人の数など)を記載してください。

再発防止のためにどのようなことを行ったか記載してください。

番号法では死者の個人番号についても生存者のそれと同様、安全管理措置義務が課されています。死者の個人番号を生存者の個人番号と同様の管理方法にて保存しているか否かを記載してください。生存者の個人番号と異なる管理方法を取っている場合は、具体的にどのような管理を行っているか記載してください。

①から⑬まで以外に、特定個人情報の滅失・漏えい・毀損リスクに対応するために行っている措置があれば記載してください。また①から⑬について補足したい点があれば、ここに記載してください。

以下の観点に分かるように、消去方法を記載してください。
・特定個人情報を適切な時に 安全かつ確実に 消去できるような手続・体制・手法になっていること
・誤って消去すべきでない情報まで消去しないか
・反対に消去しなければいけないものの全部又は一部が消去されないようになっていないか

特定個人情報の保管・消去に伴いその他に考えられるリスク及びその対策を記載してください。またリスク1から3に記載した事項について補足したい点があればここに記載してください。

IV その他のリスク対策

1. 監査		
① 自己点検	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的なチェック方法	評価書の記載内容通りの運用ができているか、年1回担当部署内でチェックを実施。	
② 内部監査	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的な内容	以下の観点で監査を実施 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置	
③ 外部監査	☐ 行っている	☒ 十分に行っていない
具体的な内容	—	
2. 職員に対する教育・啓発		
職員に対する教育・啓発	☒ 行っている	☐ 十分に行っていない
具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。	

本評価書に記載した通りに運用がなされていることその他特定個人情報の取扱いの適正性をどのように自己点検するか、記載してください。また、評価書記載のレベルよりもさらに望ましい運用について改善提案される機会がある場合は、その旨も記載してください。

本評価書に記載した通りに運用がなされていることその他特定個人情報の取扱いに関する監査を行っていることを示すため、以下の事項を記載してください。

- ・監査を行うか否か
- ・自己監査／第三者監査の別
- ・監査事項
- ・監査の頻度、方法
- ・監査責任者、監査実施体制
- ・監査の結果をどのように活用するか

また、特定個人情報を取り扱うシステムに関する監査を合わせて実施している場合は、当該監査についても、上記事項を記載してください。

以下の点を記載してください。

- ・特定個人情報を取り扱う職員等に対して、特定個人情報の安全管理が図られるような教育・啓発を行うか
- ・違反行為を行った職員等に対して、どのような措置を講じるか

V アクセス方法

1. 開示・訂正・利用停止請求

①請求先連絡先	番号市住宅部住宅管理課情報公開・個人情報保護担当 100-0000 東京都番号市番号1-1-1 03-3333-3333	
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。	
請求促進策	マイ・ポータルで開示請求を行えるよう検討中	
③手数料等	☒ 無料 ☐ 有料 (手数料や納付方法：)	
④個人情報ファイル簿の公表	☐ 行っている ☒ 行っていない	
個人情報ファイル名	—	
公表場所	—	
⑤法に基づく命令による特別の手續き【 <u>行政機関・独立行政法人のみ</u> 】	—	
2. 苦情処理の際の対応方法		
・苦情受付時に苦情処理受付票を起票し、苦情に対する対応について記録を残す。 ・情報漏洩等の事実確認を行うために、標準的な処理期間を条例上に規定している。		

開示・訂正・利用停止請求を行うためには、どこに連絡したらよいかすぐに分かるように、請求する際の部局名(課室レベルまで)、住所、電話番号を記載してください。

特定個人情報と情報提供等記録で請求方法が異なる場合などは、わかりやすいよう分けて記載してください。また、開示・訂正・利用停止請求について、本人が利用しやすいような措置を講じている場合は、その旨も合わせて記載してください。

国民が自己の特定個人情報に簡単にアクセスできるようにするため措置を記載してください(請求方法の容易化、マイ・ポータルの使用、手数料の減免など)。

開示・訂正・利用停止請求を行うための手数料及びその納付方法について記載してください。

行政機関、独立行政法人等については、訂正・利用停止請求について、番号法、行政機関個人情報保護法、独立行政法人等個人情報保護法以外の法律又はこれに基づく命令により、特別の手続きがある場合はその旨を個人情報ファイル簿に記載するものとされています（行政機関個人情報保護法第11条第1項、平成10条第1項第9号、独立行政法人等個人情報保護法第11条第1項第8号）。行政機関についてはさらに当該法律又は命令の条項（平成17年2月17日総務省行政管理局長通知）。行政機関、独立行政法人等にあつては、かかる場合は、本項に、法令名称、条項番号とともに、当該特別の手續の概要を記載してください。

その他の機関においては記載の必要はありません。

苦情に対する対応について、規程や運用ルール、マニュアルを作成している場合などはその旨及びどのような内容が定められているか概要を記載してください。（苦情処理のための体制、受付方法、対応方法、再発防止対策など）

VI
 本評価書における関連情報

1. 情報保護評価実施組織の名称	
①組織名(作成日現在)	番号市情報政策課
②所属長名(作成日現在)	情報政策課長 難波舞
2. 実施期間等	
①しきい値評価書作成日	平成26年2月3日
②しきい値判断結果	☐ 全項目評価の対象 ☒ 重点項目評価の対象だが、任意に全項目評価を実施するもの ☐ しきい値評価のみの対象だが、任意に全項目評価を実施するもの
③意見聴取期間	平成26年2月4日から25日までの21日間
④意見聴取方法	市HP及び『市報』誌上にて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受付けた。
⑤意見聴取の結果の反映	3件の意見を受けたが、検討した結果、特段の修正はしなかった。
⑥全項目評価書作成日	平成26年2月28日
⑦第三者点検日	平成26年3月14日
⑧第三者点検方法	番号市の個人情報保護審議会に諮問をしたが、特段評価書の修正意見はなかった。
3. 対応する公表済評価書(更新の場合のみ)	
①対応するしきい値評価書	—
②対応する重点項目評価書	—
③対応する全項目評価書	—
4. 改訂箇所(更新の場合のみ)	
—	

行政機関等については、委員会による承認を受けることとなりますので、記載していただくなくて結構です。

社会保障・税番号制度と住基ネット等について

総務省自治行政局住民制度課

社会保障・税番号制度関連法(5/31公布)の概要

(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【内閣官房】

I 総則

下線部が総務省の所掌事務

II 個人番号

- 市町村長は、個人番号の生成に係る処理を地方公共団体情報システム機構に要求。
- 市町村長は、個人番号を定め、通知カードにより通知。
- 個人番号の利用範囲を番号法に明記。地方公共団体の独自利用も可能。

III 個人番号カード

- 市町村長は、当該市町村が備える住民基本台帳に記録されている者に対し、その者の申請により、個人番号カードを交付。
- 市町村長等は、条例等で定めるところにより、個人番号カードを利用可能。

IV 特定個人情報の提供

- 特定個人情報の提供は原則禁止。情報提供ネットワークシステムを使用して行う場合など、番号法の規定によるもののみが可能。

V 特定個人情報の保護

VI 特定個人情報保護委員会

VII 法人番号

VIII 雑則

- 個人番号の通知等の市町村長が処理する事務の区分は法定受託事務。

IX 罰則

(2)関連整備等法【内閣官房】

①住民基本台帳法の一部改正
【総務省】

②公的個人認証法の一部改正
【総務省】

・
・
・
・
・
・

(3)地方公共団体情報システム機構法
【総務省】

(4)政府CIO法【内閣官房】 ※ 内閣情報通信政策監(政府CIO)の設置根拠を整備

住民基本台帳法の一部改正について

1. 住民票の記載事項及び住基ネットで取り扱う本人確認情報に「個人番号」を追加

- 個人番号を住民票の記載事項に追加し、本人等からの特別の請求に限り、個人番号を記載した住民票の写し等を交付
- 個人番号を氏名、性別、生年月日、住所(4情報)、住民票コード等とあわせて住基ネットで取り扱う本人確認情報の一つと位置付け

2. 住基ネットの本人確認情報を利用できる事務を追加

- 個人番号を利用する機関に対し個人番号を含む本人確認情報を住基ネットを通じて提供できるよう、本人確認情報を利用できる者及び事務を規定している別表を改正

3. 指定情報処理機関制度の廃止 ⇒ 地方公共団体情報システム機構に移行

- 各都道府県知事が指定情報処理機関へ事務を委任する仕組みを廃止し、地方公共団体情報システム機構が都道府県知事から通知を受けた本人確認情報を保存し提供することを規定

4. 住民基本台帳カードに関する規定を削除⇒番号法に規定する個人番号カードに移行

- 番号法において、市町村長が個人番号カードを交付することを規定することに伴い、住民基本台帳法上の住民基本台帳カードに関する規定は削除

公的個人認証法の一部改正について

1. マイポータルの利用等に活用できる「電子利用者証明」の仕組みを創設

- 自己の個人番号に係る個人情報が行政機関等にどのように提供されたかを確認するため、マイポータルを通じてインターネット上で閲覧できる仕組みを構築することに伴い、ID・パスワード方式に変わるインターネット上の安全なログイン手段として「電子利用者証明」の仕組みを創設する。

2. 行政機関等に限定していた署名検証者の範囲を拡大（総務大臣が認める民間事業者を追加）

- 民間のサービスにおけるインターネット上での本人確認手段として活用可能とするため、これまで行政機関等に限定していた署名検証者の範囲を拡大し、総務大臣が認める民間事業者を追加する。（例：インターネット上の預金口座開設等）
- これに伴い、電子証明書の発行番号が個人情報のマッチングキーとならないように、当該発行番号の利用の制限に関する規定を設ける。

3. 電子証明書の発行手続きを簡素化

- 電子証明書の発行の増加に対応し、市町村長の発行事務の円滑化を図るため、現行制度において申請者本人が作成している鍵ペアを、市町村長が作成することとする。

4. 指定認証機関制度の廃止 ⇒ 地方公共団体情報システム機構に移行

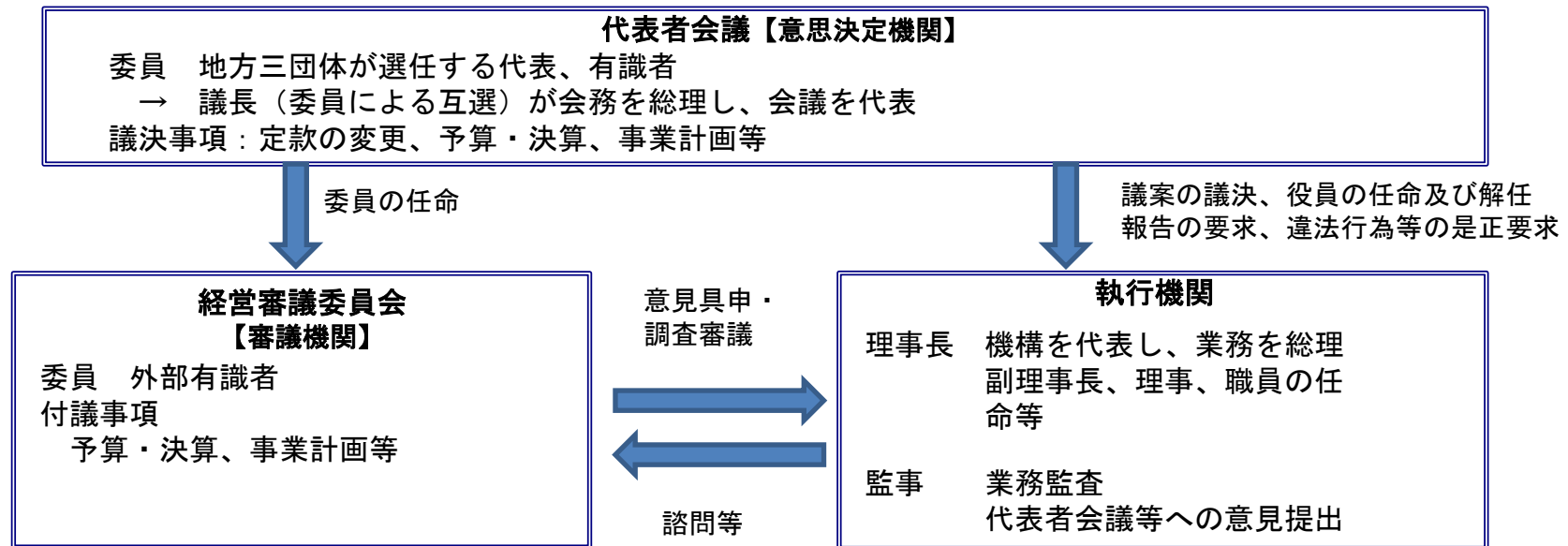
- 各都道府県知事が指定認証機関へ事務を委任する仕組みを廃止し、地方公共団体情報システム機構が認証業務を行うことを規定する。
- 機構は、電子証明書の失効情報の提供に係る事務等に関し、手数料を徴収することができる。

地方公共団体情報システム機構法について

- 地方公共団体が共同して住民基本台帳法等の規定による事務を処理するため、地方公共団体情報システム機構を設置する(これに伴い指定情報処理機関、指定認証機関は廃止)。
- 地方3団体(全国知事会、全国市長会、全国町村会)が選任する設立委員が、総務大臣の認可を得て設立する。
- 機構は、住民基本台帳法、公的個人認証法及び番号法に基づく事務を処理するほか、地方公共団体からの委託を受けた事務等を行う。
- 総務大臣は、機構に対し、報告・立入検査、違法行為等の是正の要求等を行うことができる。

組織

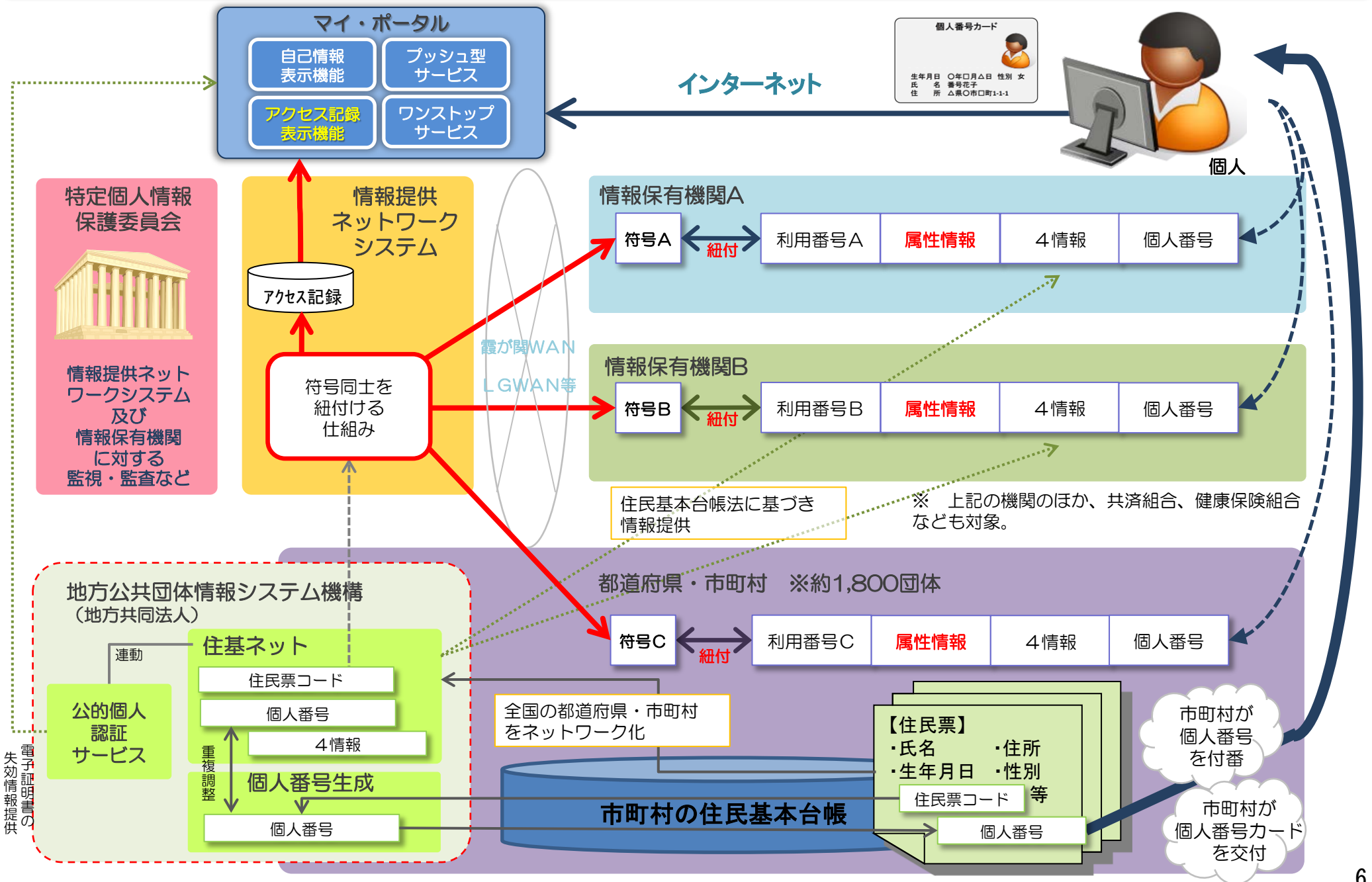
地方の代表や有識者が参画する意思決定機関等のガバナンスのもとで、意思決定の透明性を高め、効率的な運営を確保



番号法、機構法、住基法、公的個人認証法等の施行期日について(案)

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度
番号法			H27.10～		
				付番・通知	
				H28.1～	
					個人番号利用、個人番号カード交付
				H29.1～	
					情報連携
機構法	H26.4.1～	地方公共団体情報システム機構			
住基法	指定情報処理機関	機構（指定情報処理機関）	機構	機構	
			個人番号の住民票への記載		
	本人確認情報（住民票コード）の提供		本人確認情報（個人番号）の提供		
	住基カードの交付		住基カードの経過措置		
				情報連携関連規定	
公的個人 認証法	指定認証機関	機構（指定認証機関）	機構	機構	
	電子署名		電子署名・電子利用者証明		
			検証者の民間拡大		

社会保障・税番号制度のイメージ



番号制度(付番・符号生成・情報連携)のイメージ

行政機関等が相互に
情報を活用

共通の番号で
手続きが可能



個人番号
1 1 1
Xさん

申請等

付番

情報提供ネットワークシステム

符号の生成

情報連携の
ための符号の
変換

××
〈IDコード〉

IDコード	機関A	機関B	...
xx	a	b	...
.	.	.	.
.	.	.	.

機関A

従来のXさんに関する情報管理

Aの内部番号

4情報

属性情報

個人番号
1 1 1

機関B

従来のXさんに関する情報管理

Bの内部番号

4情報

属性情報

個人番号
1 1 1

住基ネット

住民票
コード

個人番号
1 1 1

市区町村

4情報

住民票
コード

個人番号
1 1 1

番号生成

地方公共団体情報システム機構

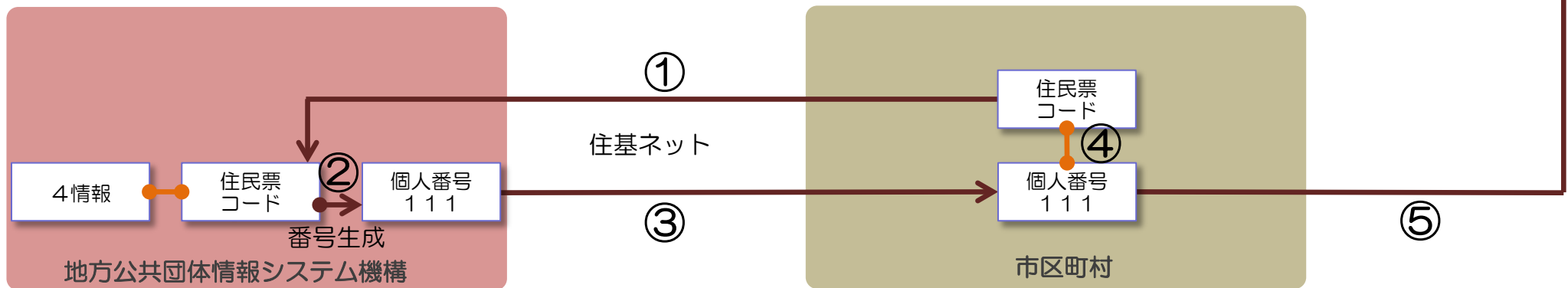
- 1.付番:市町村長の求めを受け機構が番号を生成し、市町村長が付番()
- 2.符号生成:各機関は情報連携のため、符号を取得(情報提供ネットワークシステムが符号を生成)()
- 3.情報連携:各機関は情報提供ネットワークシステムを通じて符号により情報連携()

付番のイメージ



付番

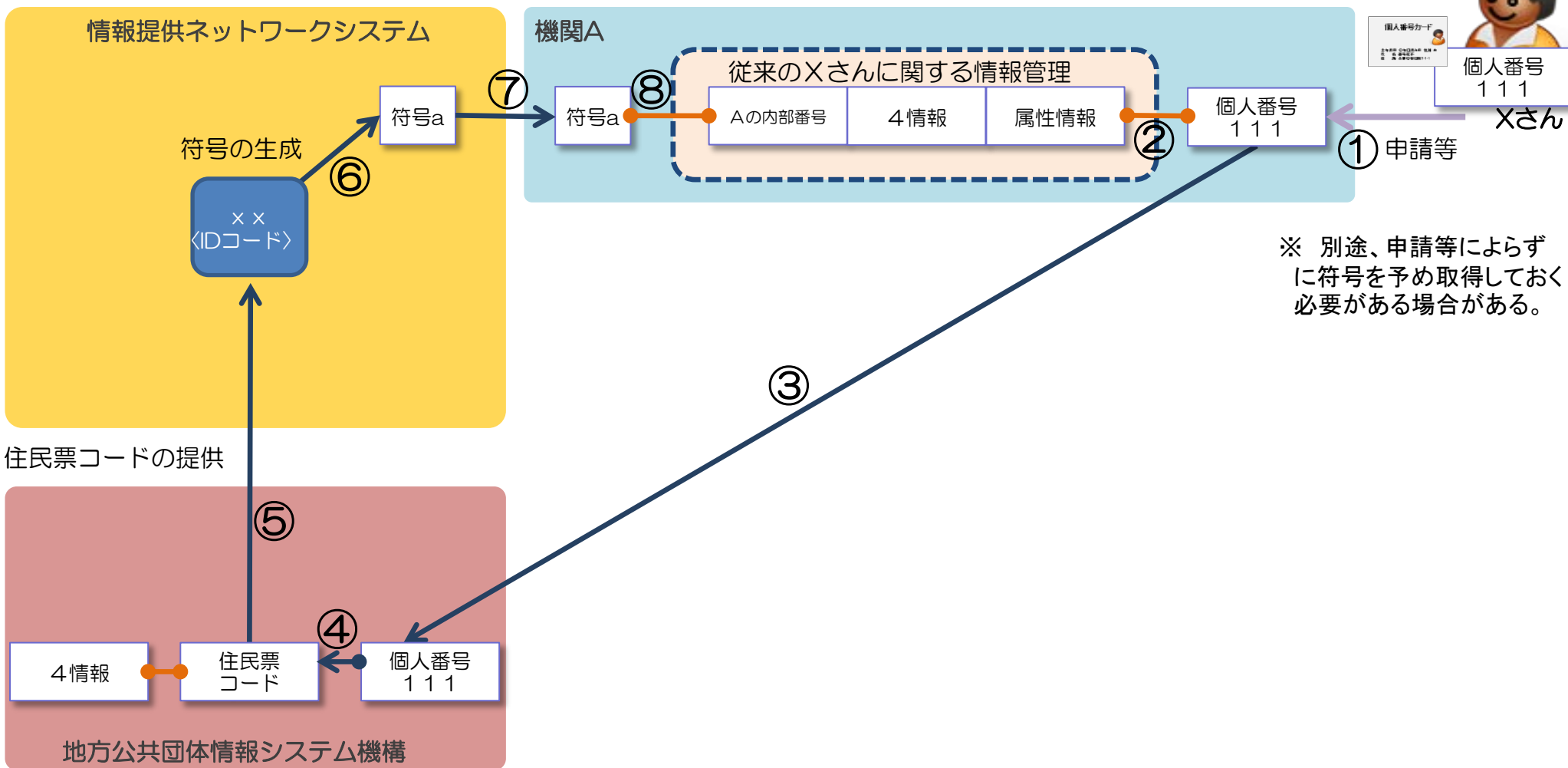
住民票コードの提供



【例】出生の場合（制度導入時の初期一斉付番の場合は②から⑤）

- ①市町村は、Xさんに住民票コードを付番し、それを機構へ送付し、Xさんの個人番号の取得を要求
- ②機構は住民票コードから個人番号を生成
- ③機構は生成した個人番号を市町村へ送付
- ④市町村内で、個人番号と住民票コードを紐付け
- ⑤市町村は、個人番号をXさんに通知（通知カードの送付）

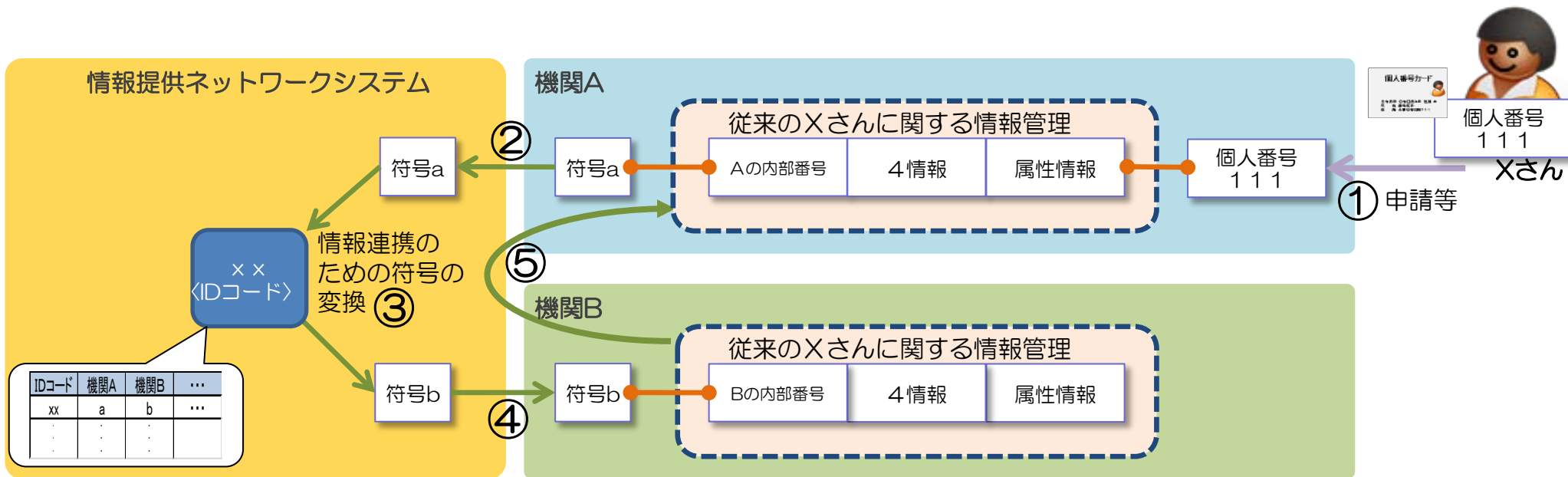
符号生成のイメージ



- ① Xさんが機関Aに申請等（機関AがXさんの個人番号を取得）
- ② 機関Aは、個人番号とXさんの情報を紐付けし、システムに保存
- ③ 機関Aが機構に個人番号を送付し、符号の取得を要求
- ④ 機構は、個人番号を住民票コードに変換
- ⑤ 機構は、住民票コードを情報提供ネットワークシステムに送付し、符号の生成を要求

- ⑥ 情報提供ネットワークシステムは、住民票コードからIDコード××を生成し、さらにIDコード××から機関A用の符号aを生成（IDコード××の生成後、住民票コードは削除）
- ⑦ 情報提供ネットワークシステムは、符号aを機関Aに送付
- ⑧ 機関Aは、符号aとXさんの情報を紐付け、システムに保存

情報連携のイメージ



- ① Xさんが機関Aに申請等
- ② 機関Aは、情報提供ネットワークシステムにXさんの符号 a と共に、機関Bが持っている〇〇の情報がほしい旨を送付
- ③ 情報提供ネットワークシステムは、符号 a を符号 b に変換
- ④ 機関Aからの照会内容が、符号 b と共に機関Bへ
- ⑤ 機関Bは、Xさんの〇〇の情報を機関Aに送付

地方公共団体における番号制度の導入ガイドラインのポイント【第1章】

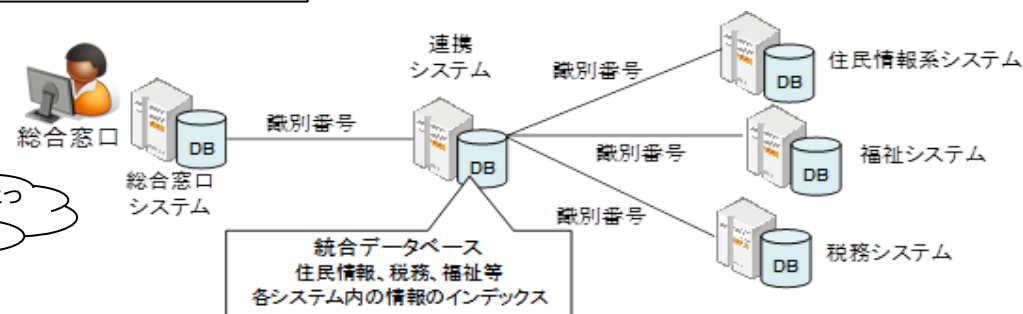
第1章 地方公共団体における番号制度の活用について

- 番号制度の導入により、次のような先進的な取組が、他の地方公共団体でも容易に取組が可能に。

住民情報を庁内横断的に共有している団体

- 総合窓口サービスの取組（福岡県粕屋町）
- 福祉保健総合相談室（神奈川県藤沢市）

福岡県粕屋町の事例



住民情報を時系列で共有している団体

- Web健康手帳（岩手県遠野市）
- 生活習慣病予防（滋賀県長浜市）

医療情報の保護と利活用については、別途検討が必要

住民情報を地理空間的に共有している団体

- 被災者台帳（兵庫県西宮市）
- 統合型GIS（千葉県浦安市）



- 番号制度の導入により、これらの事例は次のようにさらなる発展が可能に。

個人番号を活用した、より正確で確実な情報管理

（再転入者等の継続的な状況把握、より効率的な名寄せ、他市町村の住民への展開等）



地方公共団体は、番号法別表第一の事務と番号法第9条第2項の条例で定める事務について、個人番号の利用が可能に。

他団体等との情報連携によるサービスの向上

（単独事業を含めたさらなる添付書類の削減、さらなる手続ワンストップ、調査の効率化等）



地方公共団体は、番号法別表第二の事務、もしくは特定個人情報保護委員会規則に制定されたものについて、他団体との情報連携が可能に。

個人番号カードを活用したより確実な本人確認

（より正確かつ円滑な本人確認、電子申請の利用増加、個人番号カードの条例利用による行政サービスの向上等）

プッシュ型のお知らせ（マイ・ポータルとの連携）

地方公共団体における番号制度の導入ガイドラインのポイント【第2章①】

第2章 番号制度に対応したシステム構築について

住民基本台帳システム（第1節）

（ポイント）

① 個人番号の指定等

個人番号の指定
個人番号を住民票に記載
住基ネットの本人確認情報に個人番号を追加
個人番号の通知 *
個人番号変更への対応

② 個人番号カードの交付 *

③ 世帯情報の情報提供ネットワークシステムへの提供（中間サーバーへの登録）

（改修時期）

平成26・27年度

各地方公共団体において
来年度当初予算計上が不可欠

* 個人番号の通知と個人番号カードの発行は、地方公共団体情報システム機構が一括して行う方向で検討。

地方税システム（第2節）

（ポイント）

① 個人番号・法人番号の取得

② 個人番号・法人番号の活用

個人番号・法人番号による
検索機能の追加等

③ 情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会

④ 所得情報の情報提供ネットワークシステムへの提供（中間サーバーへの登録）

⑤ 個人情報保護（地方税法上の守秘義務との関係）

（改修時期）

平成26・27年度

各地方公共団体における
改修の程度にかんがみ、
必要に応じて、来年度当初予算に計上することが必要

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（第3節）

（ポイント）

国が一括で開発し、管理する。

（設置時期）

平成27年度以降



番号制度の導入を契機にクラウド化の検討を！

中間サーバー（第3節）

（ポイント）

① 情報提供

符号にひも付いた世帯情報、所得情報、福祉等情報を管理し、情報照会があれば、これらの情報を提供

② 情報照会

既存業務システムからの情報照会を情報提供ネットワークシステムに中継

③ 符号管理

④ 既存システム接続 *

⑤ インターフェイスシステム接続

⑥ 情報提供等記録管理

インターフェイスシステムと既存システムとの間に、セキュリティ・コストの観点から情報連携対象の個人情報の副本の保存管理を行う「中間サーバー」が必要

（ハードウェア導入時期）
平成27年度

平成25年度から国で一括してソフトウェアを開発

* 既存システムにおいても、中間サーバーと接続するための改修が必要

団体内統合宛名システム等（第4節）

（ポイント）

① 宛名番号付番機能

② 宛名情報等管理機能

③ 中間サーバー連携機能

④ 既存システム連携機能

（改修時期）

平成26・27年度

各地方公共団体における
改修の程度にかんがみ、
必要に応じて、来年度当初予算に計上することが必要

その他の業務システム（第5節）

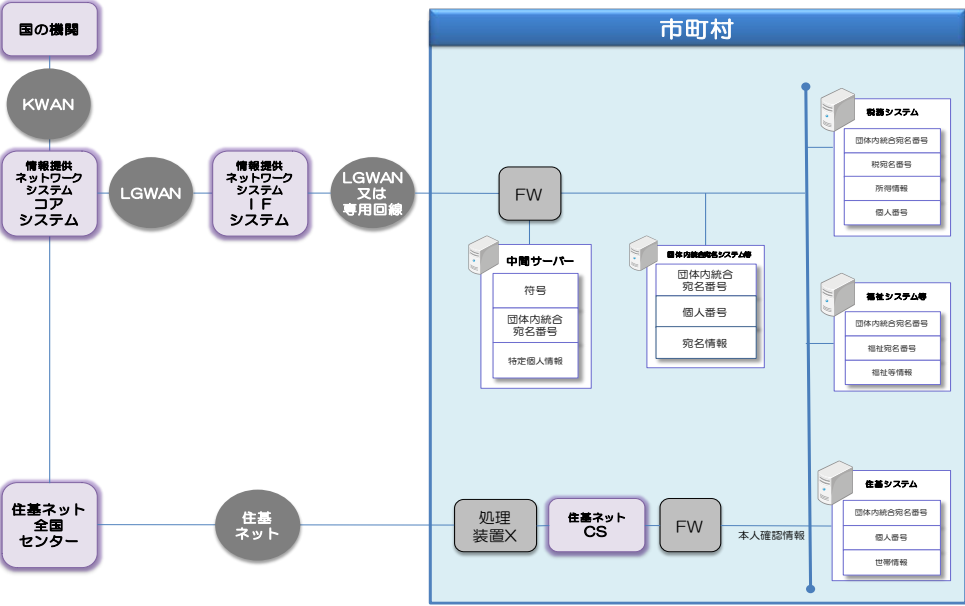
（その他の改修が必要となるシステム）

- 住民向けの社会保障関係システム
- 職員向けの人事・給与システム等

地方公共団体における番号制度の導入ガイドラインのポイント【第2章②】

モデルとしたシステム構成

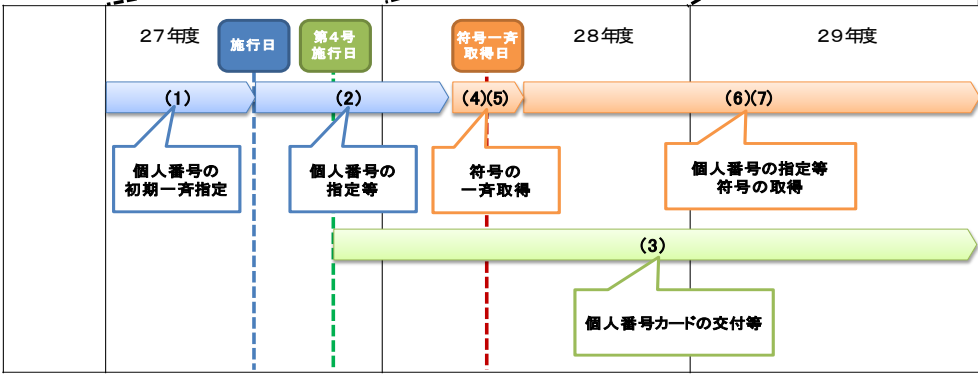
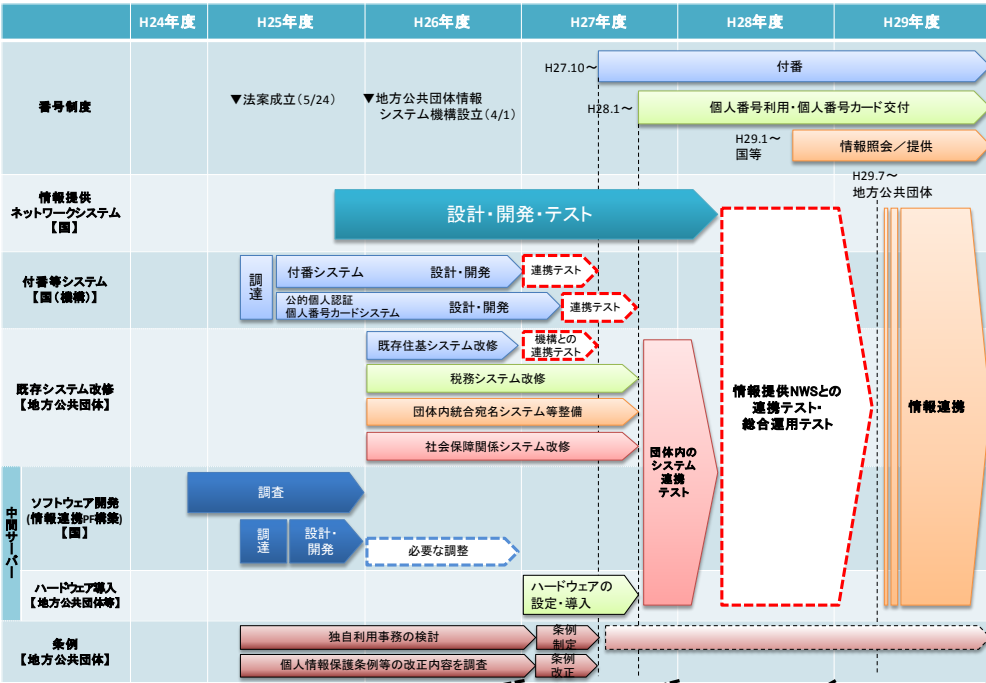
モデルとしたシステム構成



※上図は一例であり、IFシステム、中間サーバー及び既存業務システムにおけるクラウド環境の利用や、基幹系LAN及び情報系LANの形態等によって、様々な構成が想定される。

想定スケジュール

社会保障・税番号制度導入に向けたスケジュール



平成25年5月	番号制度関連法成立
平成26年4月	地方公共団体情報システム機構設立
平成27年10月	個人番号の付番及び通知開始
平成28年1月	個人番号利用開始・個人番号カード交付開始
平成29年1月	情報連携(国等)開始
平成29年7月	情報連携(地方公共団体)開始

(1) 番号制度における住民基本台帳システムの役割

① 個人番号の指定等

①-1 個人番号の指定

- ・番号法附則第3条の施行日に、個人番号を一斉に指定。
- ・施行日以後に出生する者等に対して個人番号を指定。

①-2 個人番号を住民票に記載

- ・住民票に記載した個人番号に係る者の基本4情報と個人番号をひも付け。
- ・特別の請求があった場合に、個人番号付きの住民票の写しを交付。

①-3 住基ネットの本人確認情報に個人番号を追加

- ・本人確認情報に個人番号が追加されることから、既存住基システムからCSへ個人番号を含めた本人確認情報を送信。

①-4 個人番号の通知

- ・市町村長が個人番号を指定した場合に、当該者に通知。
- ・個人番号の通知は、通知カードを送付することにより行う。

①-5 個人番号変更への対応

- ・個人番号が漏えいして不正に用いられるおそれがあると認められる場合、その者の請求又は職権により個人番号の変更が可能。

② 個人番号カードの交付

- ・個人番号がその者に係るものであることを示し、その個人番号を提示する者が確実に本人であることを証明する手段として、本人確認を行った上で交付。

③ 世帯情報の情報提供ネットワークシステムへの提供(中間サーバーへの登録)

- ・社会保障給付の資格要件等の確認に必要な世帯情報は、情報提供ネットワークシステムを通じて市町村長から必要な機関に提供。

③-1 世帯情報の提供方法

- ・住基ネットにより、同一住所の者を検索して、同一世帯の可能性のある者を抽出。
- ・住基ネットにより、抽出したすべての者の正しい個人番号を取得し、情報提供ネットワークシステムを通じて符号を取得した上で情報連携をすることで確認。

③-2 中間サーバーに保有すべき世帯情報

- ・世帯情報を情報提供ネットワークシステムを通じ提供するには、中間サーバーに符号に対応する世帯番号、続柄コード、更新日の保有が必要。
- ・世帯番号については、中間サーバーにおいては、世帯番号の全国的な重複調整等の必要性は特段ないことから、各市町村が独自に付番した世帯番号をそのまま中間サーバーで保有すればよいものと考えられる。
- ・続柄コードについては、「住民基本台帳ネットワークシステムシステム構築手引書」の中で統一的な付番方法を提示しており、当該続柄コードを中間サーバーに保有することが適当であると考えられる。

(2) 住民基本台帳システム改修のポイント

① 個人番号とすべき番号の取得

①-1 個人番号とすべき番号の取得要求

- ・住基ネットに対し個人番号とすべき番号の生成を求める機能が必要。

①-2 個人番号とすべき番号の受領と保存

- ・機構から個人番号とすべき番号が送信された場合に、これを受領し、保存する機能及びデータベースに個人番号を保存する領域の確保が必要。

①-3 個人番号の変更

- ・個人番号の変更に対応するため、個人番号の履歴管理機能の追加が必要。
- ・個人番号が既に指定されている者に対しても、番号生成の要求を可能とすることが必要。

② 住民票への個人番号の記載

②-1 住民票の様式変更

- ・住民票に個人番号の記載欄を設けるよう、様式の変更が必要。

②-2 個人番号付きの住民票の写しの交付

- ・個人番号付きの住民票の写しを交付するか、個人番号を省略した住民票の写しを交付するか、選択できるようにする機能が必要。

③ 各種業務処理への個人番号の追加

③-1 異動情報への個人番号の追加

- ・転出入などの異動処理において、異動情報(例えば転出証明書)への個人番号の追加が必要。

③-2 住基ネットの情報に個人番号を追加

- ・本人確認情報に個人番号が追加されることに伴い、住基ネットへ送信する情報に個人番号を追加するとともに、住基ネットから送信される個人番号を含んだ情報を受信し、住民基本台帳システムへ取り込む機能が必要。

③-3 各種業務処理画面に個人番号を追加

- ・各種業務処理画面にて、個人番号の表示及び入力機能が必要。

④ 個人番号の通知(通知カードの送付)、個人番号カードの交付に係る対応

④-1 通知カードの送付先の情報を機構へ送信

- ・通知カードの送付先として、世帯情報等を機構に送信する機能が必要。

④-2 個人番号カードの交付に係る対応

- ・個人番号カードを取得した者の情報を管理するため、個人番号カードの取得状況に関する情報を、必要に応じてデータベースに追加することが考えられる。

⑤ 情報連携への対応

⑤-1 符号取得要求機能の追加

- ・市町村においては、符号取得の要求を住基ネットを通じて機構に送信することとなるため、住基ネットCSに対し、符号取得の要求を送信する機能が必要。

⑤-2 世帯情報の提供に係る対応

- ・情報連携のため、各住民の世帯番号と続柄コードを、その住民の宛名番号と併せて中間サーバーへ送信する機能が必要。この際、中間サーバーへ格納するためのデータ形式が、住民基本台帳システムに保存された情報のデータ形式と異なる場合は、変換が必要。

⑥ 個人番号の初期一斉取得から施行日までの間の対応

- ・個人番号の初期一斉指定において、施行日前に準備行為として、受領・保存した個人番号とすべき番号を、施行日までは住民票の写し等、通常業務の情報に反映されないような措置が必要。
- ・履歴管理について、施行日時時点で個人番号が追加される処理が行われたこととなるよう対応が必要。

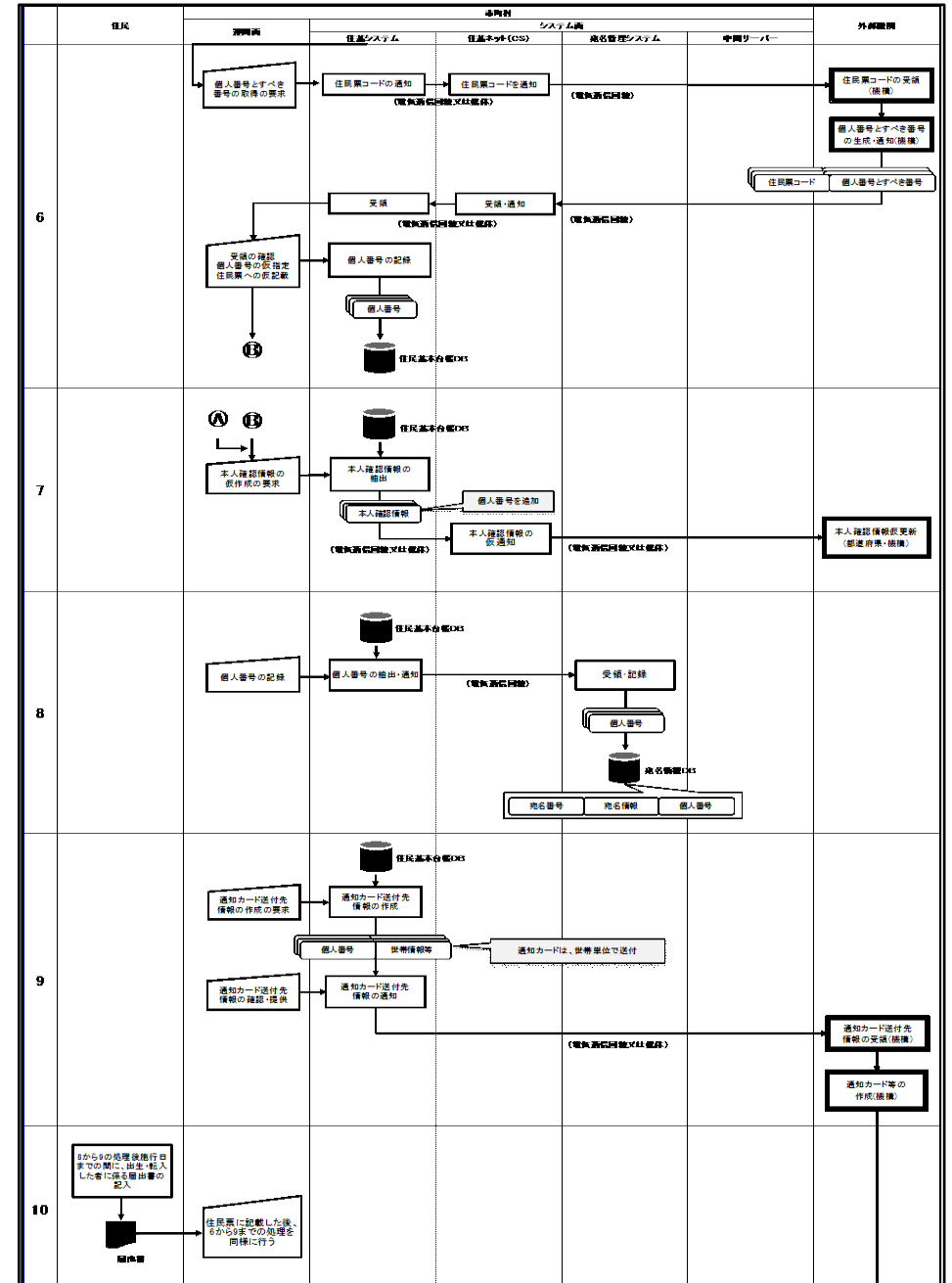
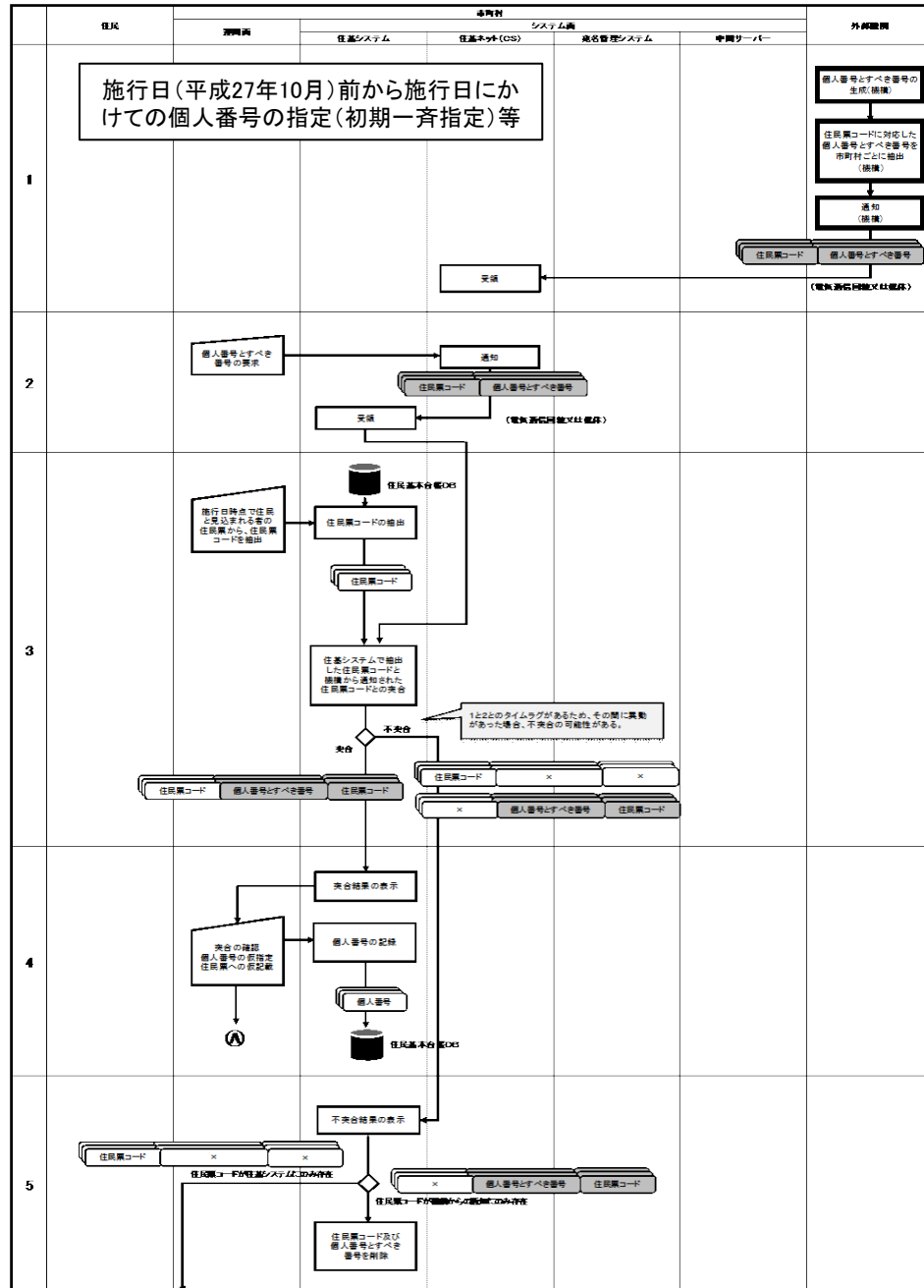
⑦ その他

- ・住民基本台帳システムを改修する際、市町村の判断により、必要に応じて以下の対応を検討することが考えられる。

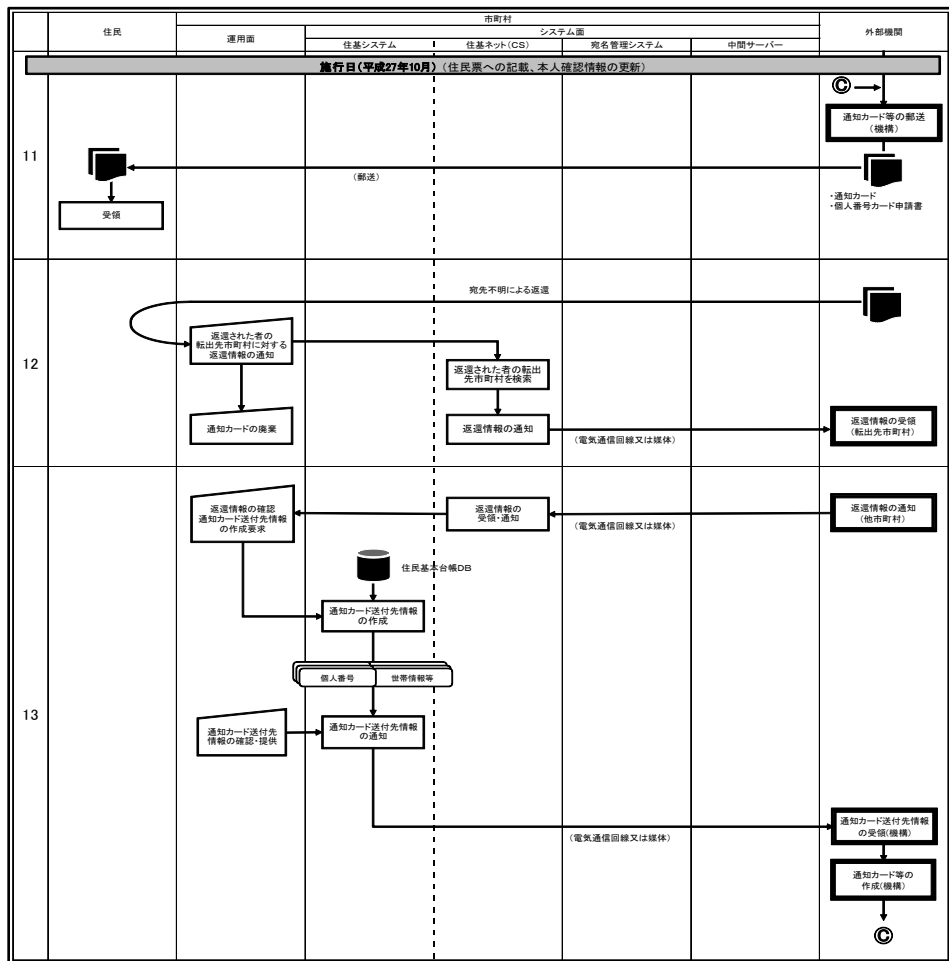
⑦-1 データベースの増強

⑦-2 住基ネットCSとのオンライン接続、回線帯域の増強

地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン(住民基本台帳システム)のポイント<第2章第1節③>



地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン(住民基本台帳システム)のポイント<第2章第1節④>



項番	項目	運用面の対応	システム面の対応
1	個人番号とすべき番号の生成と通知	—	—
2	個人番号とすべき番号の取得	・ 機構から通知された個人番号とすべき番号を、住基ネットCSから取得する。	・ 機構から通知された住民票コードに対応する個人番号とすべき番号のデータをファイルに出力する。
3	住民基本台帳から住民票コードを抽出	・ 施行日に住民と見込まれる住民の住民票から抽出した住民票コード(以下「抽出住民票コード」という。)と、あらかじめ機構から通知されたファイル(以下「機構通知ファイル」という。)の住民票コードとの突合を行う。	・ 住民基本台帳DBから住民票コードを抽出する。 ・ 抽出住民票コードと、機構通知ファイルの住民票コードとの突合を行う。
4	抽出住民票コード及び機構通知ファイルの住民票コードが両方存在する者に対する個人番号の指定と住民票への記載	・ 3で突合した場合は、当該個人番号とすべき番号を個人番号として指定し、住民票に仮記載を行う。	・ 3で突合した住民票コードと個人番号とすべき番号をファイルに出力する。 ・ 個人番号とすべき番号を個人番号として、住民基本台帳DBに記録する。
5	機構通知ファイルの住民票コードのみが存在する者に対する個人番号とすべき番号の削除	—	・ 3で突合せず、機構通知ファイルにのみ存在する住民票コードについては、当該住民票コード及び個人番号とすべき番号を削除する。
6	抽出住民票コードのみ存在する者の個人番号とすべき番号の取得	・ 3で突合しない場合において、抽出住民票コードに係る者の個人番号とすべき番号の取得を要求する。 ・ 機構から通知を受けた個人番号とすべき番号を個人番号として指定し、住民票に仮記載を行う。	・ 抽出住民票コードをファイルに出力し、住基ネットCSに通知する。 ・ 住基ネットCSから受領した個人番号とすべき番号を受領し、個人番号として記録する。
7	本人確認情報の仮通知	・ 本人確認情報に個人番号を追加し、本人確認情報を仮通知する。 ・ 住民票や転出証明書等の証明書類には、仮記載した個人番号は記載しない。	・ 個人番号を住民票に仮記載した後は、全ての異動に関する本人確認情報に個人番号を追加し、住基ネットCSに対して本人確認情報を通知する。 ・ 住基ネットに関しては、施行日前から本人確認情報等のレイアウト変更を行う。
8	個人番号の記録	・ 宛名管理システムに個人番号を記録する。	・ 住民基本台帳DBから個人番号を抽出し、宛名管理システムに個人番号を通知する。
9	通知カードを郵送するための送付先情報の作成及び通知	・ 通知カードを郵送するために必要な送付先情報を作成する。 ・ 通知カード送付先情報を確認し、機構に通知する。	・ 住民基本台帳DBから個人番号、世帯の情報、特別な事情により住民票の住所に送付することが適当でない者の送付先情報及び差出人情報を抽出し、ファイルに出力する。 ・ なお、上記で抽出する情報は、通知カードを世帯単位で送付するため、世帯単位で作成することとし、併せて通知が妥当でない者に届かないよう配慮する。 ・ 上記の情報のファイルを電気通信回線又は媒体により機構に通知する。
10	8～9の処理の後、施行日までに出生、転入、海外からの転入があった場合の処理	・ 6～9の処理を同様の実施する。 ・ 施行日までは、転入等の場合に、転入地市町村で仮記載した個人番号は使用せず、転入地市町村で住民票を作成する時に、あらかじめ、住基ネットに個人番号とすべき番号の依頼を行う。	・ 6～9の処理を同様の実施する。
11	通知カード等の郵送	—	・ 施行日に住民票に個人番号を記載するが、この個人番号の記載によって、住基ネットに本人確認情報を再送付しないように配慮する必要がある。
12	宛先不明で返還された場合の処理	・ 通知カード等が返還された場合、住基ネットCSに個人番号通知書に記載された個人番号を入力して、転出先市町村を検索し、当該市町村に対し返還情報を通知する。 ・ 返還された通知カードは、市長府で断断して廃棄する。	—
13	他市町村から返還情報を受領した場合の処理	・ 返還情報を確認し、通知カード送付先情報を作成する。 ・ 当該者の通知カード送付先情報を機構に通知する。	・ 住民基本台帳DBから個人番号、世帯の情報、特別な事情により住民票の住所に送付することが適当でないものの送付先情報及び差出人情報を抽出し、ファイルに出力する。 ・ なお、上記で抽出する情報は、通知カードを世帯単位で送付するため、世帯単位で作成することとし、併せて通知が妥当でない者に届かないよう配慮する。 ・ 上記の情報のファイルを電気通信回線又は媒体により機構に通知する。

業務・システムへの影響と対応の方向性

1. 番号を用いた地方税データの管理

(1) 個人番号、法人番号の取得

【影響】 申告書等に記載された個人番号・法人番号と税情報をひも付けて管理することが必要となる。

【対応の方向性】 宛名システムにおいて宛名番号と個人番号をひも付けることにより、課税管理システムについては個人番号を保有、管理するための改修を抑え、改修範囲が局所化されと考えられる。

【影響】 制度導入時に保有している税情報と個人番号・法人番号のひも付け(初期突合)が必要となる場合がある。

【対応の方向性】 情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供が必要となる者(市町村の住民等)については、初期突合を行うことが必要となる。市町村の住登外者や都道府県の住民は費用対効果を検証して対応を検討。

【影響】 制度導入後に個人番号の告知を受ける際に本人確認、番号の真正性の確認が必要となる。

【対応の方向性】 個人番号カード又は通知カードと通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するもの(運転免許証、旅券等)で確認。確認できない場合は、宛名システムに個人番号及び基本4情報を確認し、真正性を確認。それでも確認出来ない場合は、既存住基システム又は住基ネットに照会することが可能。

(2) 業務効率化のための個人番号・法人番号の活用

【影響】 地方税の賦課徴収事務において、個人番号・法人番号を活用することにより各課税資料の名寄せの効率化などの効果を期待。そのため、検索機能の追加、業務画面表示・入出力帳票の変更、名寄せキーの追加・見直しなどが個人番号・法人番号を利用した業務を行えるようにすることが必要。

【対応の方向性】 地方税法施行規則の改正により、申告書等に書類の提出者その他必要な者(控除対象配偶者、扶養親族等を想定)の個人番号等の記載欄を設ける予定であり、それを踏まえた入力帳票とする。ただし、個人情報保護の観点から、納税通知書、各種証明書等へは原則個人番号は記載しないことが考えられる。

2. 情報提供ネットワークシステムによる照会・情報提供への対応

(1) 情報提供ネットワークシステムへの接続

【影響】 情報提供ネットワークシステムによる照会・情報提供に対応できるようにすることが必要。

【対応の方向性】

a) 情報の提供

- 情報提供ネットワークシステムを通じて提供する情報については、中間サーバーに保存することとなる。具体的に保存する情報の内容は番号法の主務省令を踏まえる必要があるが、現時点の方向性は以下のとおり。
 - ✓ 中間サーバーのデータベースに保存される情報については、個人住民税の税額、所得の額、控除額、扶養関係情報等を予定。
 - ✓ データ項目「地域情報プラットフォーム標準仕様書」を参考としつつ、内閣官房の調査研究で示されたデータレイアウトを踏まえて引き続き検討を行う必要がある。
 - ✓ 個人住民税の情報については、年1回、税額通知後速やかに更新を行うとともに、随時の税額変更等を反映するため月に1回以上はメンテナンスのため更新することが考えられる。

b) 情報の照会

- 情報照会にあたっては、情報照会を行う課税管理システムに以下の機能を備える。ただし、中間サーバーの仕様の具体化を踏まえて対応する必要がある。
 - ✓ 中間サーバーに当該者の符号の有無を確認し、照会情報を作成
 - ✓ 照会情報を作成し、中間サーバーに通知
 - ✓ 中間サーバーから通知のあった提供情報を画面表示・記録

(2) 照会・情報提供に用いる符号と個人データとのひも付け

【影響】 情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供を行うためには、符号と個人データとをひも付けて管理する必要がある。

【対応の方向性】 市町村の住民については、住民となった時点で符号が取得されるため、地方税分野として符号の取得が必要となるのは、市町村の住登外者に個人住民税を課している場合や都道府県が情報提供ネットワークを通じて情報照会を行う場合となる。この場合、住基ネットに符号の生成を依頼することとなる。

個人情報保護

- 地方団体における特定個人情報の保護については本ガイドライン第3章において詳述。特定個人情報保護評価の実施をはじめ、地方税分野についてもこれに沿って対応。
- 地方税関係情報の提供については、地方税法に規定する守秘義務に抵触しないようにすることが必要。

◎情報提供ネットワークシステムを通じた他の行政機関への地方税情報の提供

- ・ 情報提供ネットワークシステムを通じた所得情報の提供は、法律上規定された請求に対し、法律上規定された提供義務(番号法第22条)を履行するための正当な行為として許容されるものであり、守秘義務違反は成立しないと解される
- ・ 市町村の税務当局から情報提供ネットワークシステムを通じて所得情報を提供する社会保障分野の事務については、地方税法上の守秘義務の趣旨にかんがみ、情報提供の必要性が認められ、本人の権利利益に悪影響を与えない以下a,bのいずれかに該当する場合に限定して番号法の別表第2に規定している。
 - a 利用事務の根拠法律において、本人が行政機関に対して報告を行う義務が規定されており、本人にとってはその行政機関に情報が伝わることは秘密として保護される位置づけにないと解される場合
 - b 利用事務が申請に基づく事務であり本人の同意により秘密性が解除される場合(照会にあたっての本人同意の取得について法令で規定予定)

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案(抄)

(特定個人情報の提供の制限)

第十九条 何人も、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供をしてはならない。

- 七 別表第二の第一欄に掲げる者((中略)以下「情報照会者」という。)が、政令で定めるところにより、同表の第三欄に掲げる者((中略)以下「情報提供者」という。)に対し、同表の第二欄に掲げる事務を処理するために必要な同表の第四欄に掲げる特定個人情報(中略)の提供を求めた場合において、当該情報提供者が情報提供ネットワークシステムを使用して当該特定個人情報を提供するとき。

(特定個人情報の提供)

第二十二條 情報提供者は、第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供を求められた場合において、当該提供の求めについて前条第二項の規定による総務大臣からの通知を受けたときは、政令で定めるところにより、情報照会者に対し、当該特定個人情報を提供しなければならない。

◎庁内における地方税情報の提供

- ・ 庁内における特定個人情報の提供については地方団体の条例で規定(第3章参照)
- ・ 所得情報の提供にあたっては、各地方団体において、地方税法上の守秘義務の趣旨を踏まえた検討が必要

地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン(中間サーバー)のポイント<第2章第3節>

必要性

セキュリティ、コストの観点から、インターフェイスシステムと既存業務システムを接続する方法として、情報連携対象の個人情報の副本を保存・管理する「中間サーバー」を置くことが適当

○セキュリティ

副本を中間サーバーに保存することで、障害等の場合も既存業務システムへの影響を遮断

○コスト

既存業務システムの改修を最小限に抑えるとともに、中間サーバーの稼働により情報連携に対応

(既存業務システムの稼働コストの最小限化)

基本的な考え方

○地方公共団体が管理

○保有すべき情報

- ・ 符号とともに、所得情報、世帯情報、各福祉分野情報(別表第二規定)、更新日時等の保有・管理が必要
- ・ セキュリティの観点から、個人番号、基本4情報は保有せず、団体内統合宛名番号の保有により本人を特定することが適当
- ・ 極力リアルタイムでの情報更新が望ましいが、業務負担軽減の観点から、更新時点情報の保持を前提に、業務特性に応じた更新頻度とするもの

○セキュリティ確保方策

- ・ 特定個人情報が保存されることから、セキュリティ確保は重要。未知のマルウェアなど新たな脅威にも対応した対策が必要。

(対策例)

- ・ 職員認証と適切な権限管理、ネットワーク設定の適切な実施、サーバーの通信状況の監視、ウイルス対策 等

○必要とされる機能

- ・ 情報照会・提供機能、符号管理機能、既存システム接続機能、インターフェイスシステム接続機能、情報提供等記録管理機能 等

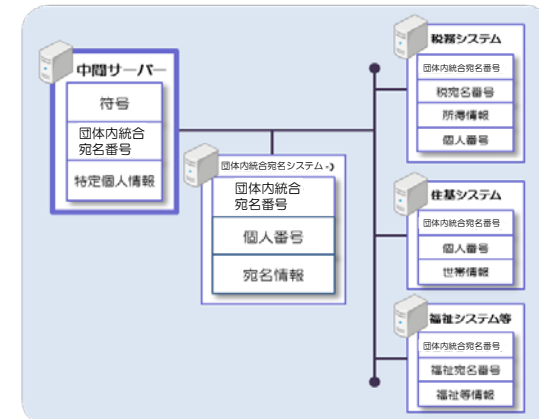
○スケジュール

- ・ 平成25年度～:ソフトウェアの設計・開発(国において一括開発)
- ・ 平成27年度:ハードウェアの設定・導入

※ ハードウェアについては、個々の団体がそれぞれ設置することは必ずしも適当ではなく、クラウドの積極的な活用により共同化を図ることが適当。設置主体も含めて、整備のあり方について、引き続き検討を行い、速やかに結論を得る。

中間サーバーが保有すべき情報

- 個人番号を保有せず、団体内統合宛名番号を保有



中間サーバーが保有する情報(モデルケース)

必要性

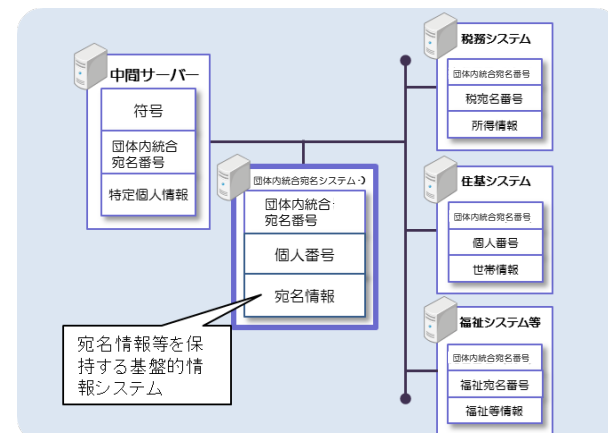
- ・ 中間サーバーを介した情報連携に当たって、符号該当の個人を、団体内のシステムにおいて一意に特定し、符号とのひも付けが必要
- ・ その際、団体内統合宛名番号を中間サーバーにおける識別子(個人が誰であることを示す情報)として用いることが効率的
- ・ 団体内統合宛名システムの整備は、地方公共団体のシステム改革を推進し、行政運営効率化、住民サービスの向上に資するもの
- ・ 宛名情報を統一的に管理する必要性が低い場合等には、少なくとも、当面の対応として、中間サーバーにおいて符号と団体内統合利用番号とのひも付けのみを行う団体内統合利用番号連携サーバーを整備することは必須

位置付け・求められる機能

- ・ 既存業務システムで管理する宛名情報を統一的に整備するもの
- ・ 必要ある主な機能:宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能、中間サーバー連携機能、既存システム連携機能 等

類型ごとの導入方針・整備にあたっての留意事項

- ①番号法別表第2掲載事務及び個別条例追加事務(同法第9条第2項)(以下、「番号法別表第2記載事務等」という。)のすべてについて、既に団体内統合宛名システムを整備している場合
⇒ 既存の団体内統合宛名システムに、個人番号を追加する等の改修を実施。
 - ②別表第2掲載事務等の一部について、既に宛名管理システムを整備している場合
⇒ 既存の宛名管理システムに、未整備の別表第2掲載事務等の情報を追加する等の改修を実施。
 - ③宛名管理システムを整備していない場合
⇒ 別表第2掲載事務等について団体内統合宛名システムを新たに整備。
- ※ ②・③について、宛名情報を統一的に管理する必要性が低い場合等は、当面の対応として、団体内統合利用番号連携サーバーの整備も考えられる
← 情報提供が義務付けられている事務に係る既存業務システムにおける利用番号すべてについて、団体内統合利用番号とのひも付けを行う必要
- 留意事項:セキュリティへの配慮、適切なアクセス制御、効率的な個人データの整理(データクレンジング)が必要



想定されるシステム構成(モデルケース)

地方公共団体における番号制度の導入ガイドラインのポイント【第3章】

第3章 番号制度に対応した個人情報保護対策

番号法の概要（第1節）

（ポイント）

- ①定義
- ②地方公共団体の責務
- ③個人番号の付番
- ④利用範囲
番号法第9条に規定される利用範囲
- ⑤委託
再委託に関し当初の委託元の許諾
- ⑥安全管理
- ⑦情報の共有・活用
- ⑧本人確認
- ⑨個人番号カード

⑩特定個人情報の提供、収集、保管の制限

番号法第19条の規定に基づく特定個人情報の提供ができる場合の限定列举

⑪情報提供ネットワークシステムに関する事項
情報提供の求め又は情報提供があった際の記録の保存

⑫特定個人情報保護評価

特定個人情報ファイルを保有するに先立ち、特定個人情報保護評価を行う

⑬行政機関個人情報保護法等における特例

適用除外及び読替規定の趣旨を踏まえ必要な措置

番号制度に係る個人情報保護の基本的な考え方（第2節）

（ポイント）

1 番号制度に係る個人情報保護の基本的な考え方

① 特定個人情報

個人番号と紐付かない個人情報は、現行の個人情報保護条例の対象である「個人情報」。個人番号と紐付く個人情報は、番号法の対象である「特定個人情報」

② 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルが「特定個人情報ファイル」

③ 利用範囲

- ・ 個人番号利用事務は番号法第9条第1項及び別表第一に規定
- ・ 番号法別表第一に規定されていない事務であっても、社会保障・税・災害対策分野及びこれらに類する分野の事務であれば、条例で定めることで個人番号の利用が可能

④ 情報提供の制限

- ・ 番号法第19条により特定個人情報の提供を行うことができる場合を限定列举し、かかる場合以外の特定個人情報の提供を禁じている

⑤ 目的外利用

- ・ 目的外利用が許容される例外事由を限定

⑥ 特定個人情報保護委員会による監視、監督

- ・ 特定個人情報を取り扱う者に対する勧告・命令・立入検査等による、特定個人情報の適正な取扱いを担保

2 個人情報保護法制との関係

- ・ 現行の個人情報保護法制の各種保護措置よりも手厚い保護措置を講じるために、番号法では現行個人情報保護法制の特別法として、各種保護措置を講じる

地方公共団体に求められる取組（第3節）

（ポイント）

① 制度的措置

- ・ 番号法第31条に基づく条例の見直しを検討する必要がある（目的外利用、提供、開示・訂正・利用停止、利用停止）
- ・ 一部地域の独自性に基づく条例の規定が定められており、番号法の規定と整合性が取れない場合は条例の見直しを検討する必要がある
- ・ 個人番号の利活用のために条例の見直しを検討することが考えられる（庁内における特定個人情報の利用、同一地方公共団体の他機関への特定個人情報の提供、個人番号カードの独自利用）

② 技術的措置

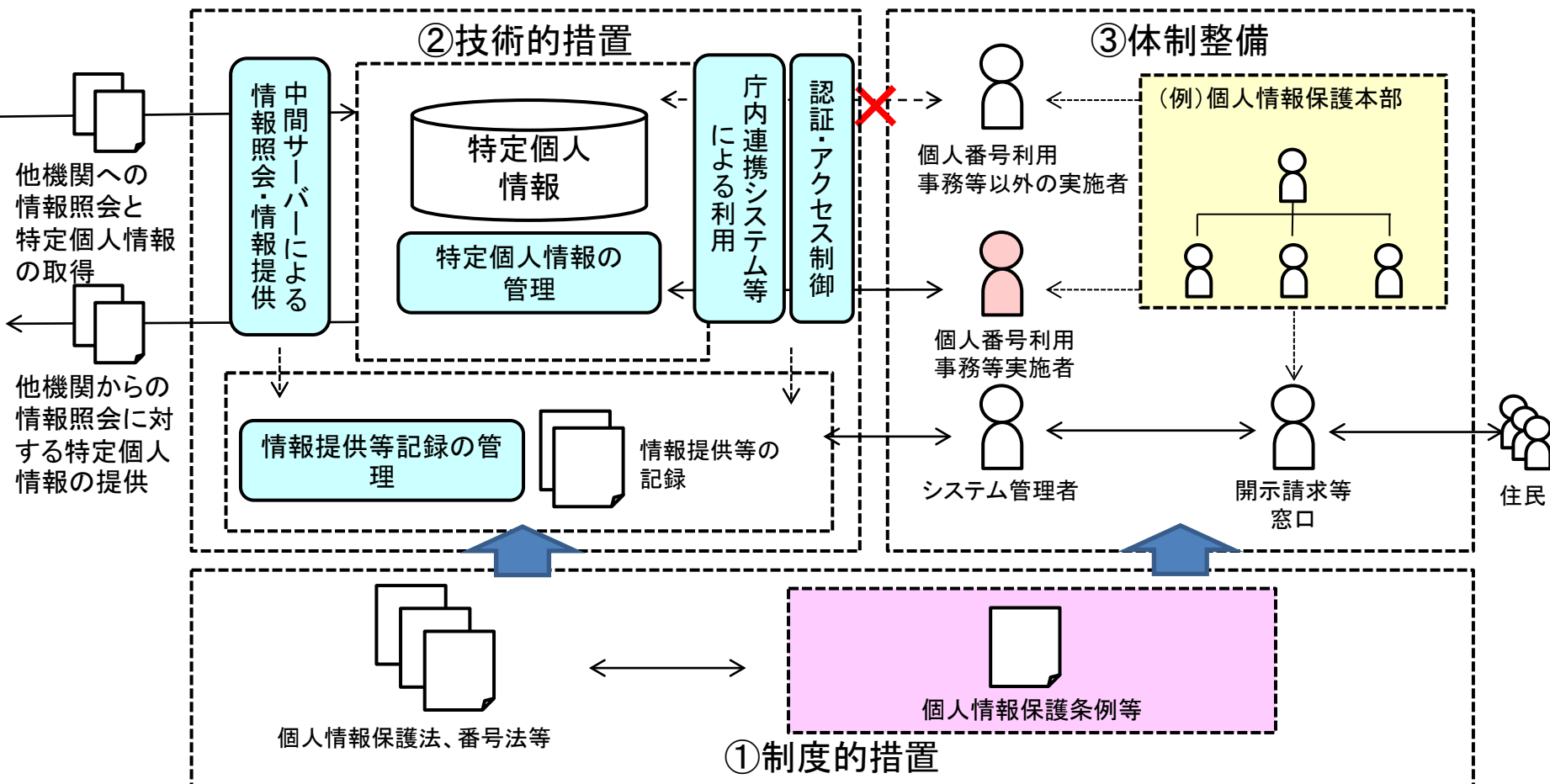
- ・ システム上での個人情報と特定個人情報の区分を行うために、個人番号利用事務実施者でない者が個人番号を参照できないようにアクセス制御を行う必要がある
- ・ 中間サーバー等による情報照会や情報提供を行う際に、「既存業務システムを経由する場合」「中間サーバーを直接操作する場合」において端末や職員、既存業務システムの特定のための認証とアクセス制御を行う必要がある

③ 体制整備

- ・ 特定個人情報ファイルを保有しようとするとき及び当該ファイルに重要な変更を加えようとするときは、特定個人情報保護評価を実施する必要がある
- ・ 番号制度に対応するための実施体制を確保する必要がある
- ・ その他緊急時対応や職員研修、セキュリティ監査の対応の検討が必要となる

地方公共団体に求められる取組として、①制度的措置(条例改正等)、②技術的措置(特定個人情報の管理方法、アクセス制御等)、③体制整備が考えられる。

情報提供ネットワークシステム



①制度的措置: 条例改正に係る対応項目及び地方公共団体における独自規定に係る留意点を示す。

②技術的措置: システム上で推奨されるデータ保持方法並びにアクセス制御等の措置について示す。

③体制整備: 特定個人情報保護評価への実施手順や留意点等や職員への研修、監査、実施体制、セキュリティインシデント発生時の対応等における考え方を示す。

制度的措置

(1) 番号法第31条に基づく条例改正

① 番号法第29条を踏まえた条例改正（情報提供等記録を除く特定個人情報に関する条例改正）

情報提供等記録を除く特定個人情報について、番号法第29条を踏まえ、条例改正等必要な措置を講じる必要がある(番号法第31条)

項目	措置
目的外利用	目的外利用を以下の場合にのみ認めるようにする。 (あ) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があるか又は本人の同意を得ることが困難であるとき（番号法第29条第1項、第2項及び第3項並びに第32条） (い) 激甚災害時等一定の要件を満たすとき（番号法第9条第4項、第29条第2項及び第3項並びに第32条）
提供	提供が認められる場合を番号法と整合するようにする（オンライン結合についても同様）。
開示・訂正・利用停止	本人、法定代理人、任意代理人による請求を認めるようにする。
利用停止	利用停止を請求することができる場合として、番号法違反の場合（目的外利用制限違反、収集・保管制限違反、ファイル作成制限違反、提供制限違反）を追加するようにする。
開示	開示手数料の減額・免除を認めるようにする。 他の法令による開示の実施との重複を認めるようにする。

② 番号法第30条を踏まえた条例改正（情報提供等記録に関する条例改正）

情報提供等記録について、番号法第30条を踏まえ、条例改正等必要な措置を講じる必要がある(番号法第31条)

項目	措置
目的外利用	目的外利用を認めないようにする。
提供	提供が認められる場合を番号法と整合するようにする（オンライン結合についても同様）。
開示・訂正	本人、法定代理人、任意代理人による請求を認めるようにする。 移送を行わないようにする。
開示	開示手数料の減額・免除を認めるようにする。 他の法令による開示の実施との重複を認めるようにする。
訂正	訂正にかかる通知先を総務大臣及び情報照会者又は情報提供者に変更する。
利用停止	利用停止請求を認めないようにする。

(2) 条例独自規定への対応

一部の条例では、地域の独自性に基づく規定が定められているため、番号法における規定との間に整合性が取れていない場合は、条例改正等の検討を行う必要がある。

① 外部提供に係る規定

個人情報の外部提供に係る規定を定めている場合、番号法第19条各号における特定個人情報の提供に係る規定と矛盾が生じないか確認する必要がある。

② オンライン結合の制限に係る規定

他機関における電子計算組織のオンライン結合の禁止等に係る規定を定めている場合、矛盾が生じないか確認する必要がある。

③ 電子計算機の結合に関する規定

自治体クラウド等共同利用する電子計算機の結合を認めている場合、条例における電子計算機との結合に係る規定と番号法第19条の特定個人情報の提供の制限に定められる情報提供ネットワークシステムにおける情報提供に係る規定との整合を確保する必要がある。

(3) 個人番号の利活用のための条例改正

① 利用範囲

特定個人情報の内部利用として、同一機関内で庁内連携システムを介することにより、特定個人情報の効率的な検索を実現することが可能。このために、番号法第9条第2項の規定に従い、条例利用として、複数の事務間で特定個人情報の授受を行う場合について規定する。なお、個人番号を用いずに庁内連携を行う場合は、条例の制定は不要であり、現行どおりの事務が可能。

② 同一地方公共団体の他機関への特定個人情報の提供

同一地方公共団体の他機関に必要な限度で特定個人情報を提供するために、条例で「提供を求める機関」「提供先における事務処理を行う機関」「提供を行う特定個人情報の種類」「事務の種類」の項目を明示する。

③ 個人番号カードの独自利用

番号法第18条の規定に従い、条例で定めるところにより個人番号カードの独自利用が可能。

- 個人番号により、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものは、「特定個人情報ファイル」となる。
- ただし、個人番号利用事務等実施者でない者が個人番号を参照できないようアクセス制御されたデータベース等は、特定個人情報ファイルに該当しない。

個人情報保護法第2条第2項

この法律において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

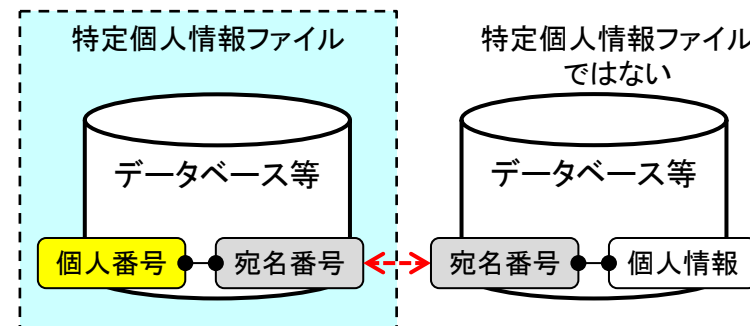
一 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

二 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

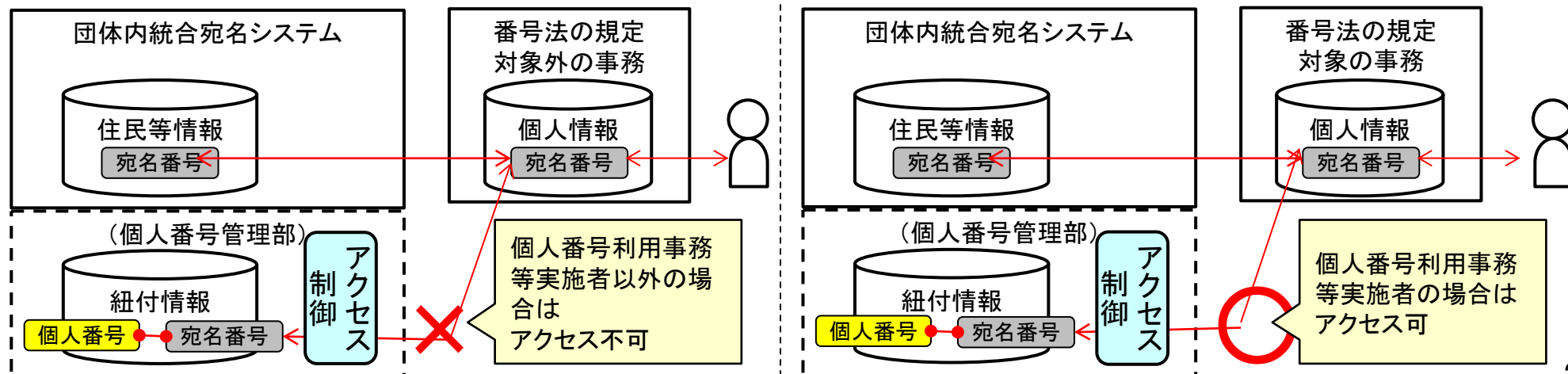
個人情報の保護に関する法律施行令第1条

個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)第二条第二項第二号の政令で定めるものは、これに含まれる個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。

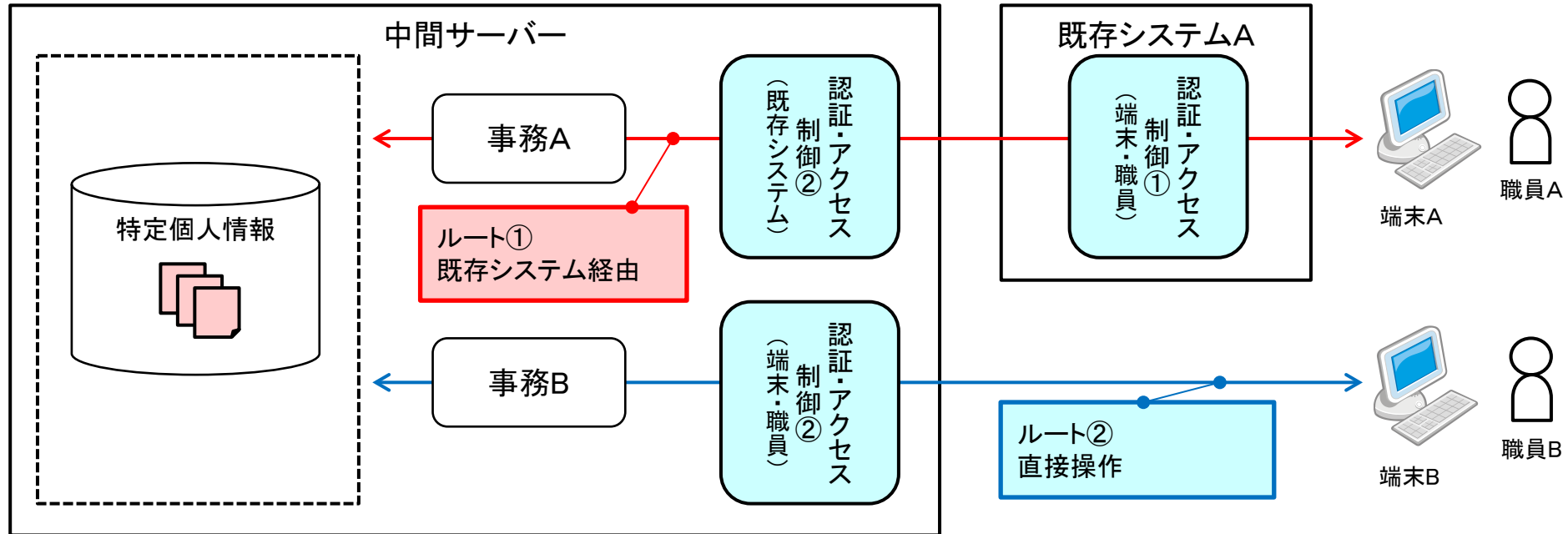
【特定個人情報ファイルの範囲】



- 特定個人情報ファイルと個人情報ファイルの区別を行うために、地方公共団体はシステム上で事務等実施者の権限に応じてアクセスすることのできる個人情報の範囲を制御する仕組み(アクセス制御)を設ける必要がある。



- 情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の情報連携に当たり、プレフィックス情報(※)に定義される事務単位に適切な権限を持つ職員のみが情報提供の求めを行うことができるよう、アクセス制御や権限設定を行う必要がある。
- 上記に当たり、中間サーバー等による情報照会や情報提供を行う方法として、既存システムを経由する方法と、中間サーバを直接操作する方法の2つがあるため、それぞれの認証及びアクセス制御に係る考え方を整理する。



認証・アクセス制御	ルート①(既存システム経由)	ルート②(直接操作)
認証・アクセス制御①	既存システムが接続可能な端末、操作権限を持つ職員を認証、アクセスを許可する。	-
認証・アクセス制御②	中間サーバーが操作権限を持つ既存システムを認証、アクセスを許可する。	中間サーバーが接続可能な端末、操作権限を持つ職員を認証、アクセスを許可する。

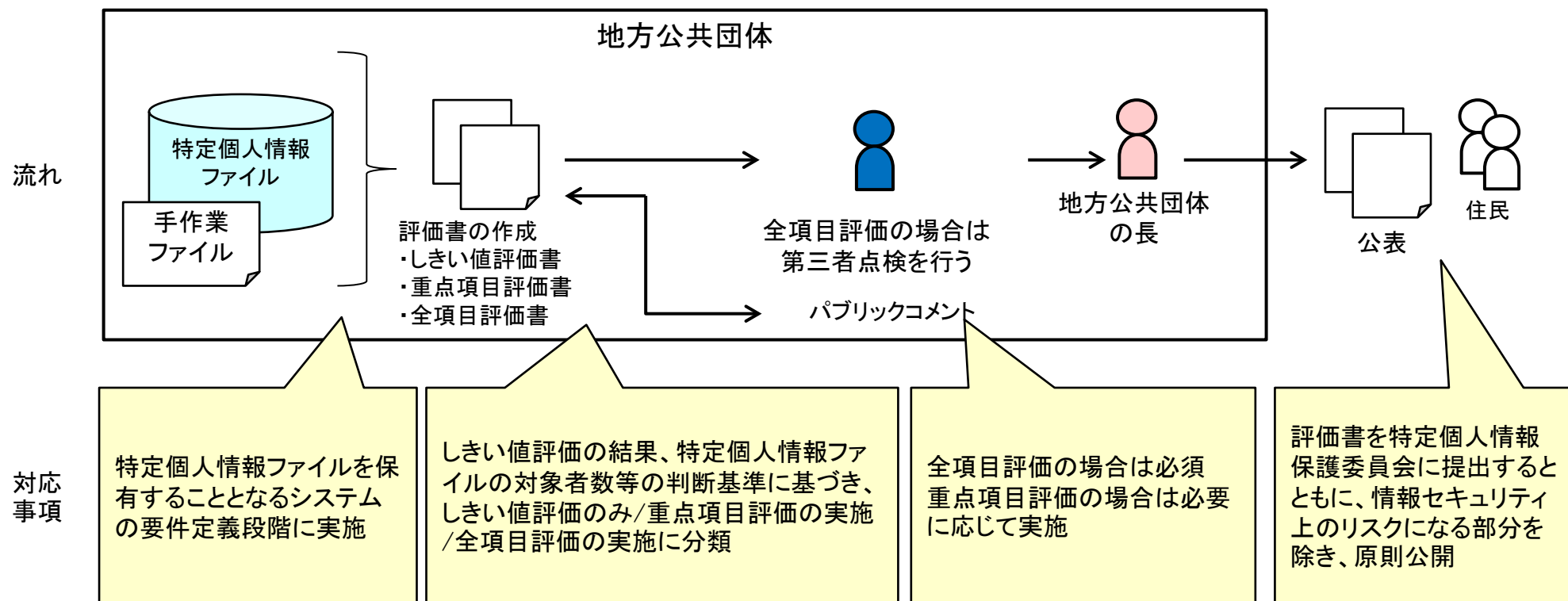
- 地方公共団体では、特定個人情報ファイルを保有しようとするとき及び当該ファイルについて重要な変更を加えようとするときは、特定個人情報保護委員会規則に基づく特定個人情報保護評価を実施しなければならない(番号法第27条)。

※ 現時点においては、特定個人情報保護委員会が発足しておらず、同委員会の規定する実施方針やガイドラインが整備されていないため、委員会設立後に変更されることがありうる。

- 特定個人情報保護評価の対象は、特定個人情報ファイルを保有する業務・システム。

※ 個人番号利用事務を実施するに当たっては、直接個人番号を格納していないテーブル・データベースの情報と、直接個人番号を格納しているテーブル・データベースの情報を突合させて、一体として情報を利用することとなるため、事務を処理するために個人番号を紐づけて利用することとなる情報は、特定個人情報保護評価の対象となる。

【特定個人情報保護評価の流れと対応事項】



※全項目評価を実施する可能性があるのは、対象者の人数が10万人以上の特定個人情報ファイルを保有する業務・システムのみ。

地方公共団体における番号制度の導入準備について【平成25年度】

時期	項目	いつまでに	やること
5月	番号制度関連法成立・公布	—	—
10月～	既存システム改修影響調査 (補正予算等で対応か)	25年度中 ～27年度中	大規模な団体など、システム改修の範囲を調査する。 (影響調査の必要性は各団体の判断) ※ 業務によって、開始時期が異なるため、調査は25年度から段階的に実施。(H25年度は主に住基、税、宛名関連、社会保障関係のシステムと想定)
10月～	情報保護評価の準備	25年度中～27年度中	情報保護評価の実施体制、スケジュールの検討
秋頃	26年度予算要求	各団体予算案決定時	①既存住基システム ②税務システム(番号の管理に係る改修(改修負荷の高い団体)) ③団体内統合宛名システム等 ④社会保障関係システム の改修費用を見積もり、予算計上
秋以降	条例改正項目の検討開始 (個人情報保護関連の読替規定対応、独自利用、税条例など)	26年度末頃まで	必要な条例の改正項目を検討する。

【その他】秋頃に機構から個人番号カードの発行委託等の調査、周知・広報(内容は別途情報提供)に適宜対応する必要がある。

地方公共団体における番号制度の導入準備について【平成26年度】

時期	項目	いつまでに	やること
4月～	既存システム改修開始 ①既存住基システム ②税務システム ③団体内統合宛名システム等 ④社会保障関係システム	① 26年度末まで※ ②～④ 27年12月末まで ※ 27年度上半期に機構との連携テスト	各既存システムの改修を開始する。 ※ 既存住基システムについては、27年度上半期に、機構から個人番号とすべき番号が送付されるなど、本番運用が開始されることとなるため、26年度中に改修が完了する必要がある。
春夏～	上記①～④についての情報保護評価	原則として、開発工程に入るまで (ただし、委員会指針公表から半年を超えない範囲で開発※が発生する場合は、開発工程後の実施も認められる) ※開発とは、業務プログラムのコーディング以降のことをいう。	情報保護評価を行う。しきい値評価の結果、全項目評価となった場合は、パブリックコメント、第三者点検を行う。
秋頃	27年度予算要求	各団体予算案決定時	①既存住基システム(テストや準備行為に係る経費等) ②税務システム(番号の管理に係る改修(改修負荷の低い団体)、情報連携に係る改修) ③団体内統合宛名システム等 ④社会保障関係システム の改修費用を見積もり、予算計上 また、 ⑤中間サーバーの整備に関する予算を計上

地方公共団体における番号制度の導入準備について【平成27年度】

時期	項目	いつまでに	やること
26年度 から継続	既存システムの改修完了	27年12月末まで (番号の管理)	番号の利用開始に向けた既存システムの改修を完了する。
通年	住登外者の整理・統合	28年(符号取得まで)	業務システム毎に保有している住登外者の情報を整理統合し、符号の取得に備える。
上半期	既存住基システム連携 テスト	機構が個人番号とすべき番号を配布する時点まで	番号制度に対応した改修を済ませた既存住基システムと、番号制度に対応したアプリケーション適用後のCS間の連携及び機構との連携についてテストを行う。
上半期	個人番号の付番・通知開始 に向けた準備	27年10月まで	27年10月の個人番号の付番等に係る準備を行う
上半期	条例改正	27年10月まで	各条例改正案を議会に提出する。
27年10月	個人番号の付番・通知開始	—	個人番号を付番する。 個人番号を住民票に記載する。 個人番号を本人確認情報に追加する。
28年1月	個人番号の利用開始 個人番号カードの交付開始	—	個人番号入りの申請書等の受付を開始する。 個人番号カードを交付する。
未定	中間サーバーの整備開始	27年度中	中間サーバーのアプリケーションを適用する。中間サーバー、情報提供ネットワークシステム(IFシステム)の導入に伴い、市町村内の庁内ネットワークの見直しを実施する。

【その他】

- ・番号取扱職員への研修を行う必要があると考えられる。
- ・給与システムで個人番号を取扱うための対応が必要となる。
- ・周知・広報について、H27.10の個人番号の付番・通知開始まで重点的に国と協力して行う必要がある。

地方公共団体における番号制度の導入準備について【平成28・29年度】

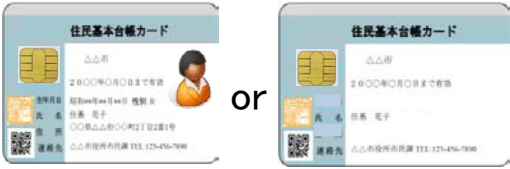
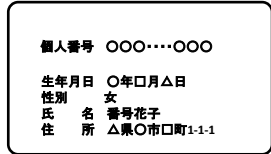
28年度

時期	項目	いつまでに	やること
27年度 から継続	既存システム改修完了 (団体内におけるシステム連 携テスト完了)	28年7月頃(情報連携)	団体内におけるシステム連携テストを終え、改修を完了する。
上半期 中頃	総合運用テスト	29年6月末まで	情報提供ネットワークシステムと連携した総合運用テストに参画する。 総合運用テストでは、各地方公共団体のシステムを情報提供ネット ワークシステムに接続し、番号法に基づく情報提供／情報照会の一 連の流れをテストする。
未定	住民の符号取得	未定	各市町村の住民の符号を取得する。 住民登録外者については、情報連携に必要な者について取得する。

29年度

時期	項目	いつまでに	やること
7月	情報連携開始	—	—

個人番号カード、通知カードの交付について

	住民基本台帳カード	個人番号カード	通知カード
1 様式	 ○住民票コードの券面記載なし ○顔写真は選択制	 ○個人番号を券面に記載(裏面に記載する可能性あり) ○顔写真を券面に記載	 ○個人番号を券面に記載 ○顔写真なし
2 作成・交付	○即日交付又は窓口へ2回来庁 ○人口3万人未満は委託可能 ○手数料:1000円が主(電子証明書を搭載した場合) ○交付事務は自治事務	○市町村窓口へ1回来庁のみ(顔写真確認等)を想定 ○全市町村が共同で委託することを想定。民間事業者の活用も視野 ○手数料:今後検討 ○交付事務は法定受託事務	○全国民に郵送で送付するため、来庁の必要なし。 ○全市町村が共同で委託することを想定。民間事業者の活用も視野 ○手数料:なし ○交付事務は法定受託事務
3 利便性	○身分証明書としての利用が中心	○個人番号を確認する場面が飛躍的に増加(就職、転職、出産育児、病気、年金受給、災害等) ○市町村による独自サービス拡大の可能性	○個人番号カードの交付を受けるまでの間、行政機関の窓口等で個人番号の提供を求められた際に利用可能 (番号法に基づく本人確認のためには、通知カードのほか主務省令で定める書類の提示が必要。)

個人番号カードの概要

個人番号カードの表面

個人番号カード

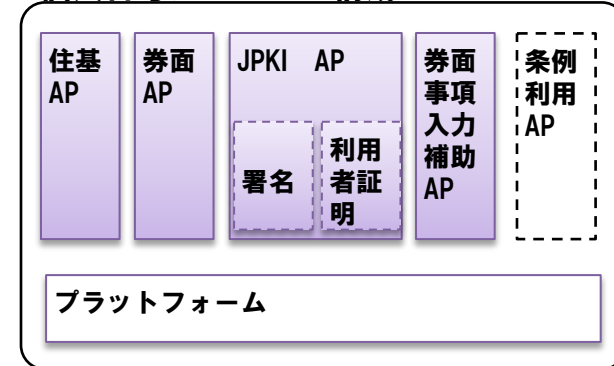


生年月日 ○年○月△日 性別 女
氏 名 番号花子
住 所 △県○市○町1-1-1

個人番号カードの裏面

個人番号○○○○○○○○○○○○○○○○

個人番号カードのAP構成



AP	個人番号取得、本人確認における役割	アクセスコントロール
券面AP	(目的) ・対面における券面記載情報の改ざん検知 ・対面における本人確認の証跡として画像情報の利用 (記録する情報) ・表面情報: 4情報＋顔写真の画像 ・裏面情報: 個人番号の画像	照合番号 ・個人番号を利用できる事業者 表と裏の券面情報 : 個人番号下6桁 ・個人番号を利用できない事業者 表の券面情報のみ : 有効期間、生年月日＝14桁
JPKI-AP	(署名用) ・電子申請に利用 (利用者証明用)【新規】 ・マイ・ポータル等のログインに利用	暗証番号 : 6～16桁の英数字 暗証番号 : 4桁の数字
券面事項入力補助AP【新規】	・個人番号、4情報、個人番号及び4情報の電子署名を記録 ・番号利用法に基づく事務のために個人番号及び4情報を確認(対面・非対面)し、テキストデータとして利用することが可能 ・番号利用法に基づく事務以外の事務において4情報を確認(対面・非対面)し、テキストデータとして利用することが可能	暗証番号 : 4桁の数字 ※JPKI-AP(利用者証明用)と統一の設定も可能
住基AP	・住民票コードを記録 ・住基ネットの事務のために住民票コードをテキストデータとして利用可能	暗証番号 : 4桁の数字 ※JPKI-AP(利用者証明用)と統一の設定も可能

個人番号カードと住基カードとの関係

平成28年1月

発行

住基カードを発行

(住基カードは発行しない)

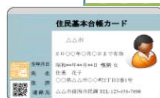
個人番号カードを発行

利用

【住民基本台帳カード取得】

取得から10年間有効

28年1月以降も有効



個人番号カードを取得
時点から廃止

【個人番号カード取得】



有効期間まで有効

個人番号カードの交付方針(案)

	方 針
1 対象	○原則として国民全員に交付(目標) ○ただし、15歳未満の者又は成年被後見人に対しては、署名用電子証明書は実印に相当するため原則として発行しない(利用者証明用電子証明書のみ発行)
2 有効期間	○個人番号カードの有効期間は、カード発行日(カードを更新期間内に更新申請する場合は、旧個人番号カードの有効期間満了日)から申請者の10回目の誕生日までとする(ただし、20歳未満は容姿の変化が大きいため、カード発行日(カードを更新期間内に更新申請する場合は、旧個人番号カードの有効期間満了日)から申請者の5回目の誕生日までとする)。 ○利用者証明用電子証明書の有効期間は、証明書発行日(電子証明書を更新期間内に更新申請する場合は、旧電子証明書の有効期間満了日)から申請者の5回目の誕生日までとする。ただし、電子証明書の有効期間が個人番号カードの残りの有効期間より長くなってしまう場合は、個人番号カードの有効期間満了日までとする。 ○署名用電子証明書の有効期間は、利用者証明用電子証明書の有効期間満了日までの間とする。 ○個人番号カード及び電子証明書の更新については、有効期間満了日の3ヶ月前から有効期間満了日までの間、可能とする。
3 申請	○通知カードとあわせ、個人番号カードの申請書(基本4情報等をプレ印刷)を送付 ○国民は、申請書のプレ印刷情報(電子証明書の代替文字等を含む)を確認し、顔写真を添付して申請
4 発行	○個人番号カードの発行(鍵ペア生成も含む。)について、全市町村が機構へ委託 ○機構がカード発行データを作成・管理 ○機構が競争入札によりカードの発行を民間事業者等に委託
5 交付	○交付時来庁方式とする。 ○一定の条件を満たした場合は、任意代理人に対し、交付を可能とする。
6 紛失等	○紛失時等に、個人番号カードの利用を迅速かつ効率的に一時停止できるよう、委託を受けた機構においてカード管理のためのシステム構築

年齢による個人番号カードの交付方針(案)

カード 発行時の年齢	カードの有効期間	利用者証明用 電子証明書	署名用電子証明書
15歳未満	5年間 (*1)	○ (*2)	× (*3)
15歳以上 ～20歳未満	5年間 (*1)	○	○
20歳以上	10年間	○	○

*1:20歳未満については、容姿の変動が大きいことから、顔写真を考慮して5年間とする。

*2:15歳未満については、法定代理人がパスワードを設定する。

*3:15歳未満については、現行制度と同様に署名用電子証明書を原則として発行しない(実印に相当するため)。

個人番号カードと電子証明書の有効期間の関係(1)

(例)誕生月が1月、カードの発行がH28. 5の者の場合

H28.5

H32.10

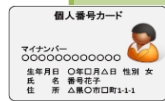
5回目の誕生日
H33.1

10回目の誕生日
H38.1

【発行】

3ヶ月

個人番号
カード



個人番号カード (有効期間9年8ヶ月)

【異動がない場合】

最大4年8か月

署名用・利用者証明用①

更新

最大5年+α

署名用・利用者証明用②

電子
証明書
&
鍵ペア

更新不可

更新可能

再発行

個人番号カードと電子証明書の有効期間の関係(2)

(例)誕生月が1月、カードの発行がH28.5の者の場合

5回目の誕生日

10回目の誕生日

H33.1

H38.1

H28.5

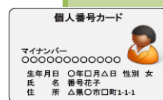
H30.5

H32.10

【発行】

3か月

個人番号
カード



個人番号カード（有効期間9年8ヶ月）

【2年後に異動した場合】

最大4年8か月

署名用①

2年

異動

最大2年8か月

署名用②

異動時は窓口での
更新(カードへの裏
書等も必要)

更新

利用者証明用①

最大4年7か月

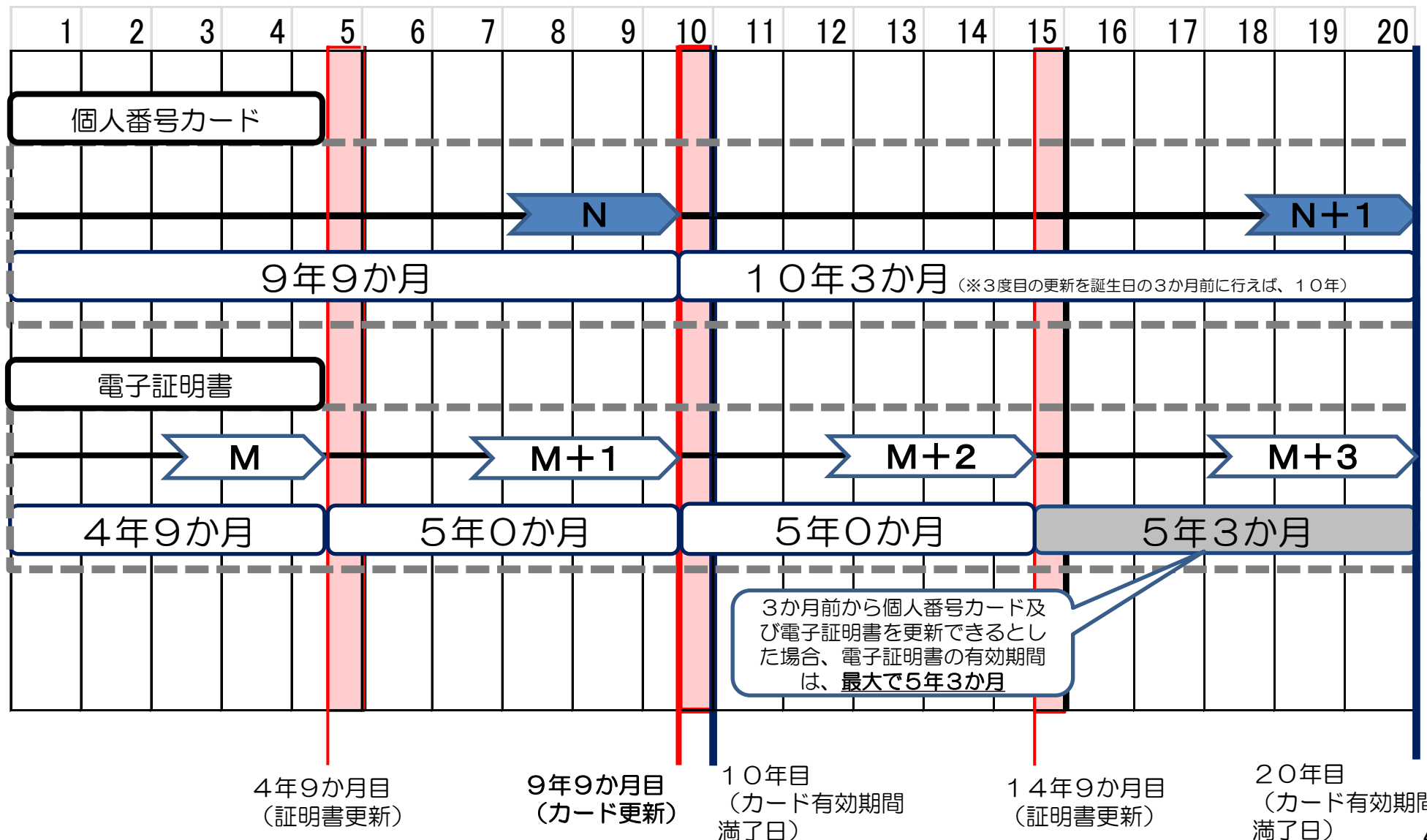
最大5年+α

署名用③・利用者証明用②

電子
証明書
&
鍵ペア

個人番号カードと電子証明書の有効期間の関係(3)

- 個人番号カード及び電子証明書の更新申請を有効期間満了日の3か月前から可能とする。
- N回目(1回目)に交付された個人番号カードを、9年9か月目に更新した場合等のイメージは次のとおり。
(M回目(2回目)に発行された電子証明書を、更新する場合を含む。)



機構への一括委託について

個人番号カードは、本人確認及び番号確認の最も有効な手段となるもの。

このため、個人番号カードは、実際に現行の住基カードよりも発行枚数は増加すると考えられる。

これに伴い、個人番号カードの発行に係る市町村窓口における負担軽減及び費用の削減について、検討する必要がある。

⇒市町村の行う業務を、機構に委託することにより、事務の効率化・費用の削減が図られるのではないか？

○ 例えば、個人番号カードの発行業務を委託した場合と各市町村で発行する場合と比較すると以下のとおり。

	個人番号カードにおける市町村独自方式		個人番号カードにおける一括委託方式	
住民の 利便性	△	・即日交付が可能。 ・大量の申請があると、窓口が混雑。	△	・即日交付を行うことができない。
コスト	×	・市町村ごとに印刷設備及びカード発行設備等の導入、維持や作業場所等が必要となり、設備コストの負担が重くなる。 ・市町村ごとにICカード等を調達する必要がある。 ・市町村ごとにICカード等の在庫管理等を行う必要がある。 ・通知カード等の印刷、発送等の一時的な業務量の増大に備え、職員体制の構築等が必要となる。	○	・カードプリンター等の設備を一括して機構が準備するため、各団体において、これらの設備が不要となる。 ・ICカードを一括で調達するため、単価を抑えることができる。 ・各団体におけるICカードの在庫管理が不要となる。
品質	△	・プリンターやインクの違いによる色合いの差など、全国统一で同品質のカードを作成することが困難。	○	・カード発行設備の統一化により、個人番号カードの品質を一定に保つことができる。

⇒では、外部委託することにより効果が期待できる業務としては、どのようなものが考えられるか？

一括委託の対象業務について

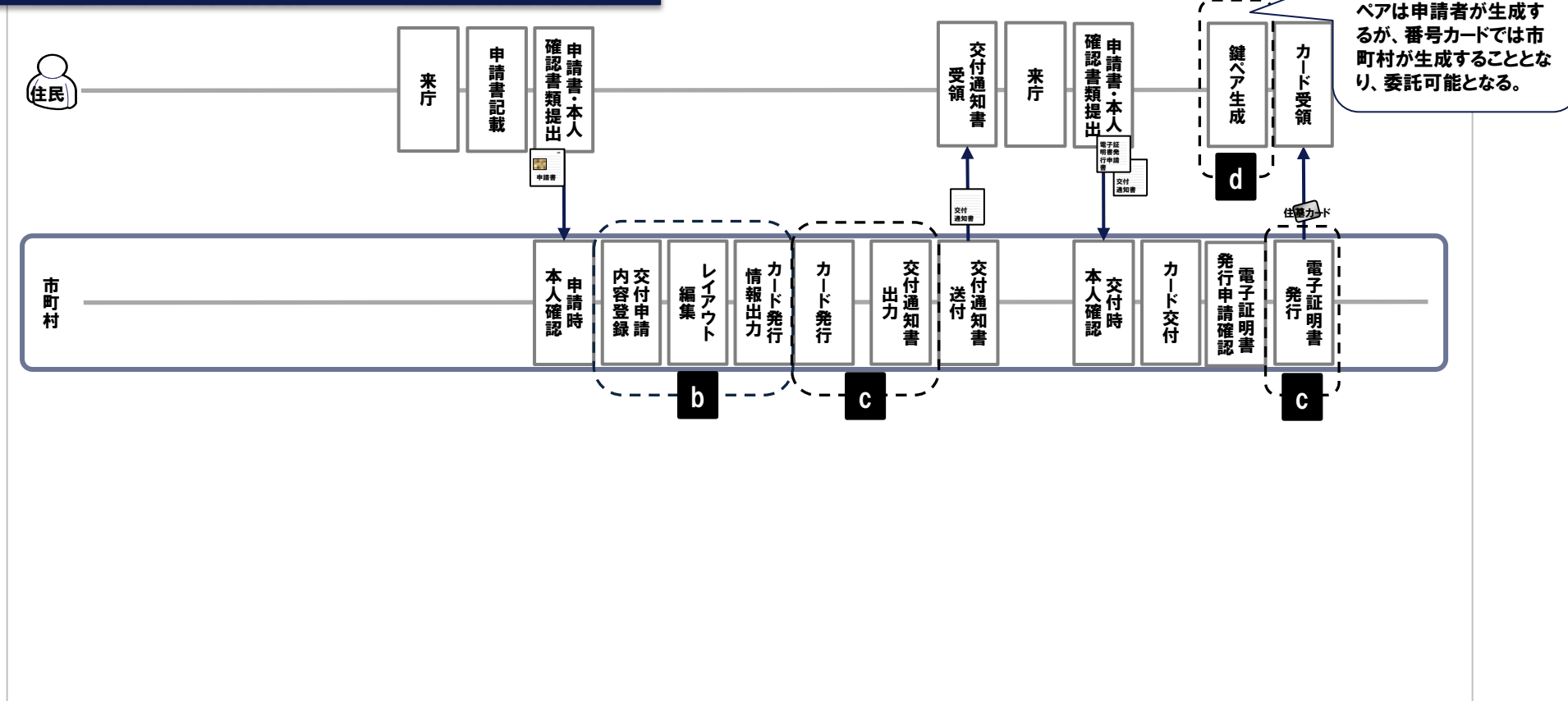
○ 個人番号カードに係る業務を外部委託することによる事務効率化や費用削減の効果が期待できる業務は、以下のとおり。

a.通知カード等印刷業務	通知カード及び交付申請書などを印刷し、全住民に発送する。
b.申請受付処理業務	個人番号カードの交付申請を受け付け、カードの発行等に必要となる交付申請内容をシステムに登録する。
c.個人番号カード発行業務	個人番号カードとなるICカードの調達を行い、カード交付通知書の出力、個人番号カードへの電子証明書等の書込みや発送を行う。
d.電子証明書の鍵ペアの生成業務	個人番号カードに格納される公的個人認証サービスの電子証明書に係る鍵ペアの生成を行う。
e.コールセンター業務	電話等にて住民の届出を受けて個人番号カードの一時停止及び電子証明書の一時保留を行う。

【①初期発行業務】 住基カードの業務フロー(市町村独自発行)

○ 現行住基カードにおける初期発行フロー（照会回答方式）は、以下のとおり。

住基カードの初期発行フロー（照会回答方式）

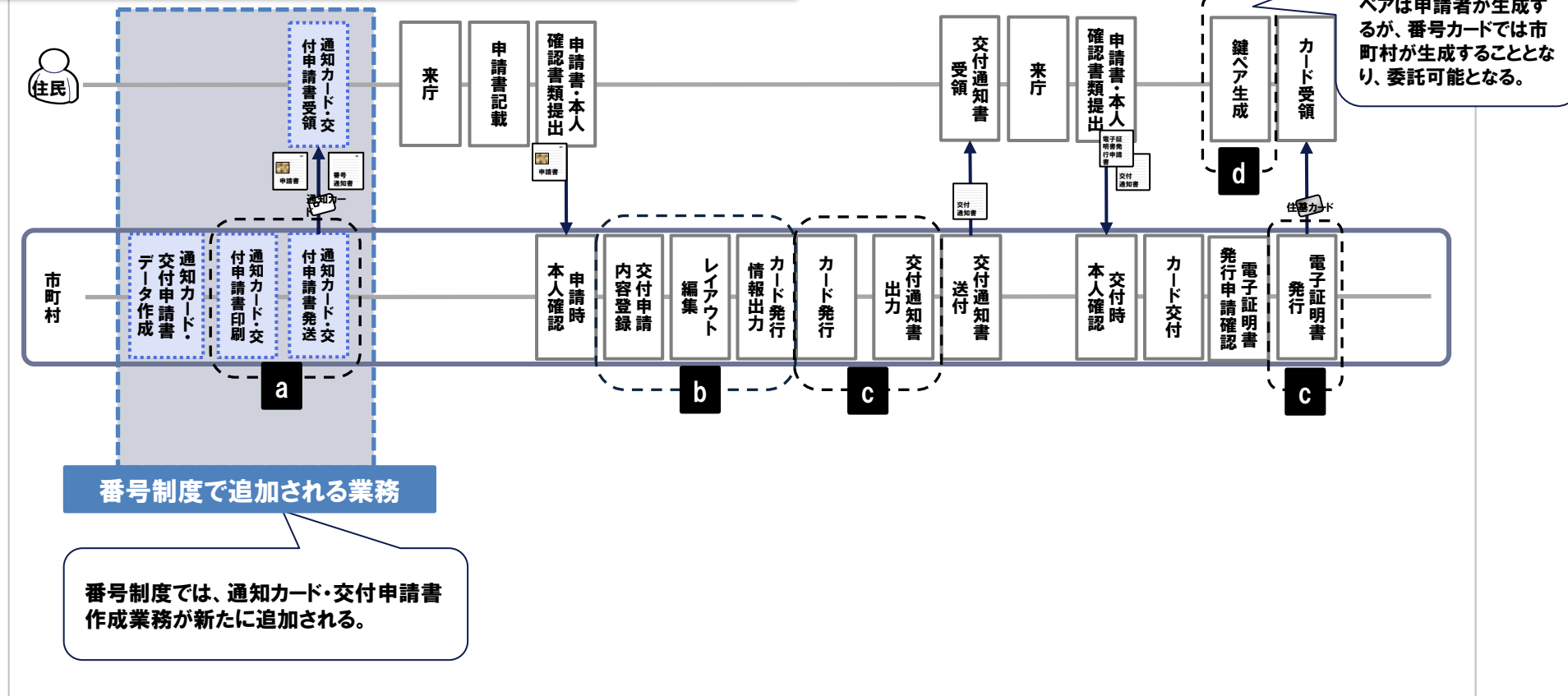


※初期発行時に電子証明書の発行を併せて行う場合

【①初期発行業務】 個人番号カードの業務フロー(市町村独自発行)(案)

○ 個人番号カードにおける初期発行フロー（照会回答方式）は、以下のとおり。

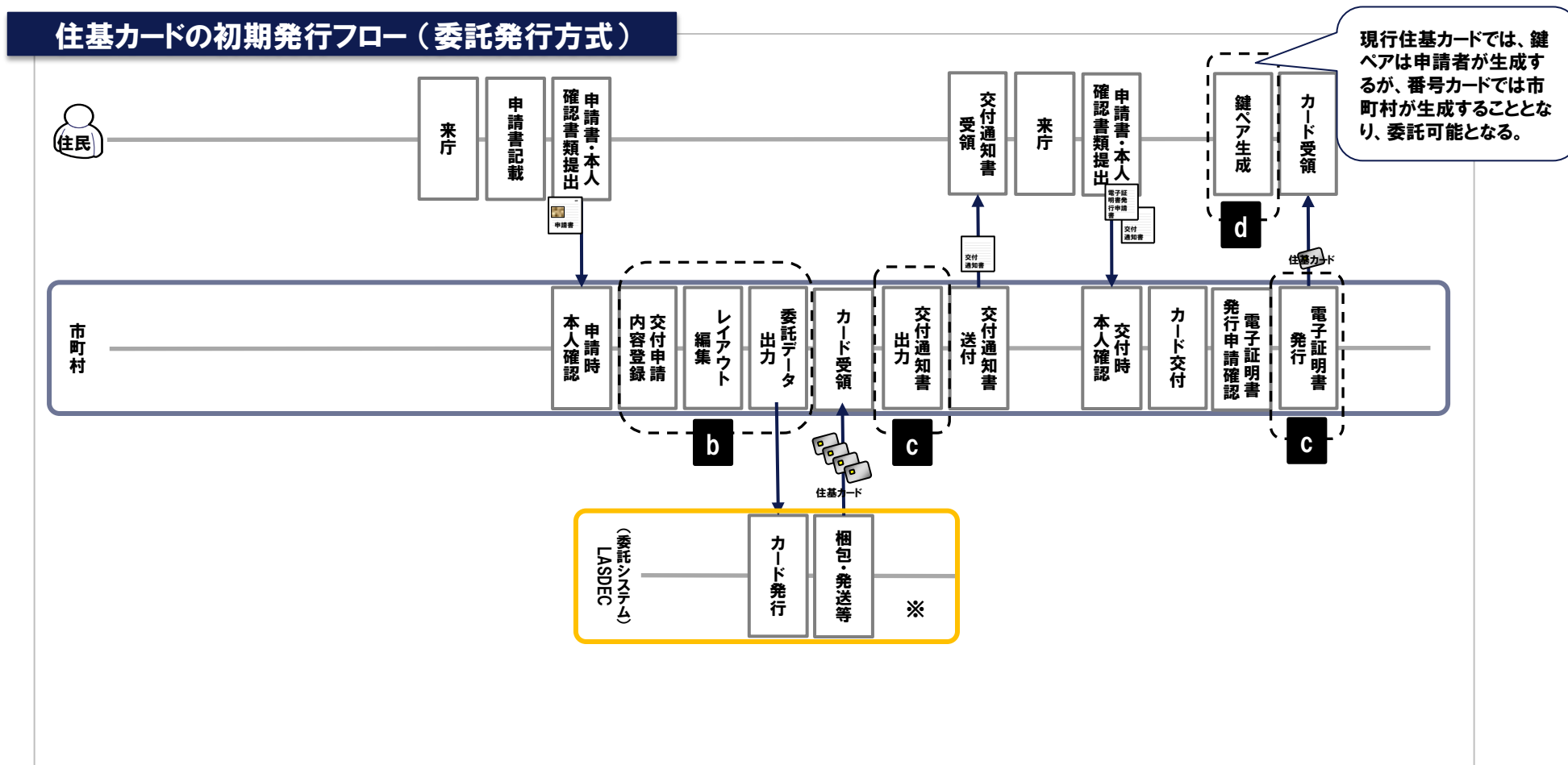
個人番号カードの初期発行フロー（照会回答方式）



※初期発行時に電子証明書の発行を併せて行う場合

【①初期発行】 住基カードの業務フロー(全国センター委託発行)

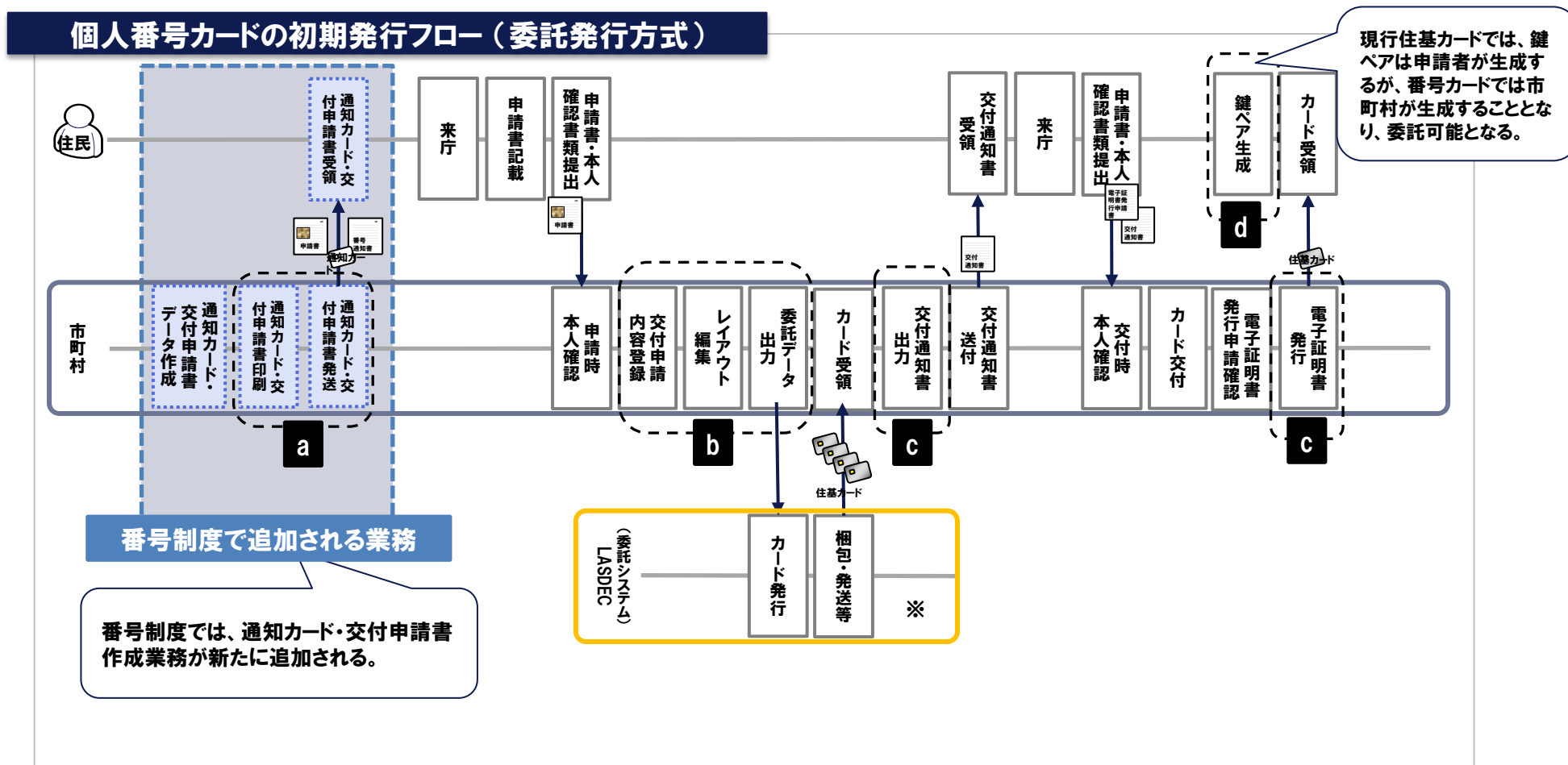
- 現行住基カードにおける初期発行フロー（委託発行方式）は、以下のとおり。



※初期発行時に電子証明書の発行を併せて行う場合

【①初期発行】 個人番号カードの業務フロー(全国センター委託発行)(案)

- 個人番号カードにおける初期発行フロー（委託発行方式）は、以下のとおり。

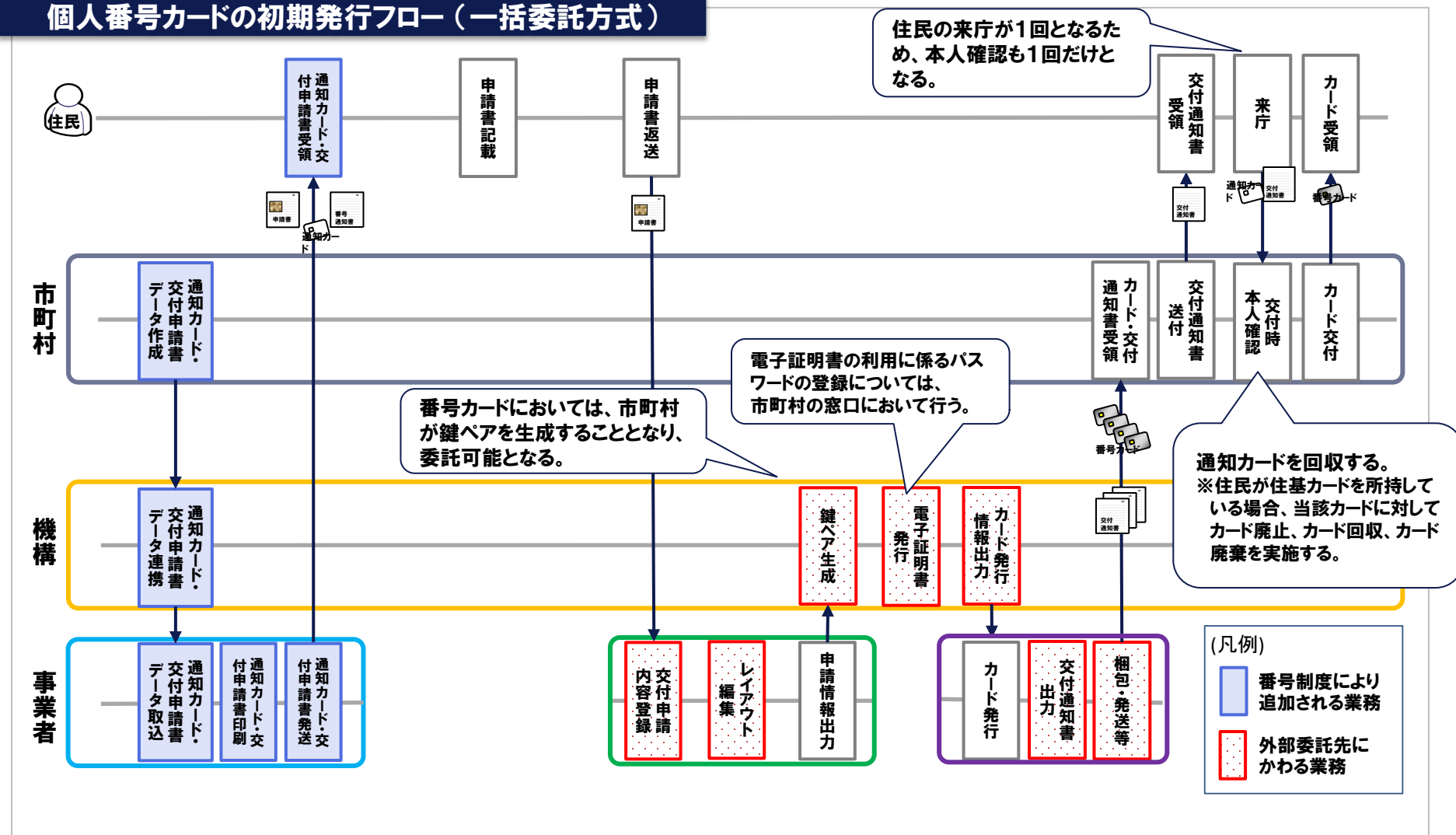


※初期発行時に電子証明書の発行を併せて行う場合

【①初期発行】 個人番号カードの業務フロー(案)

○ 個人番号カードにおける初期発行フロー（一括委託方式）は、以下のとおり。

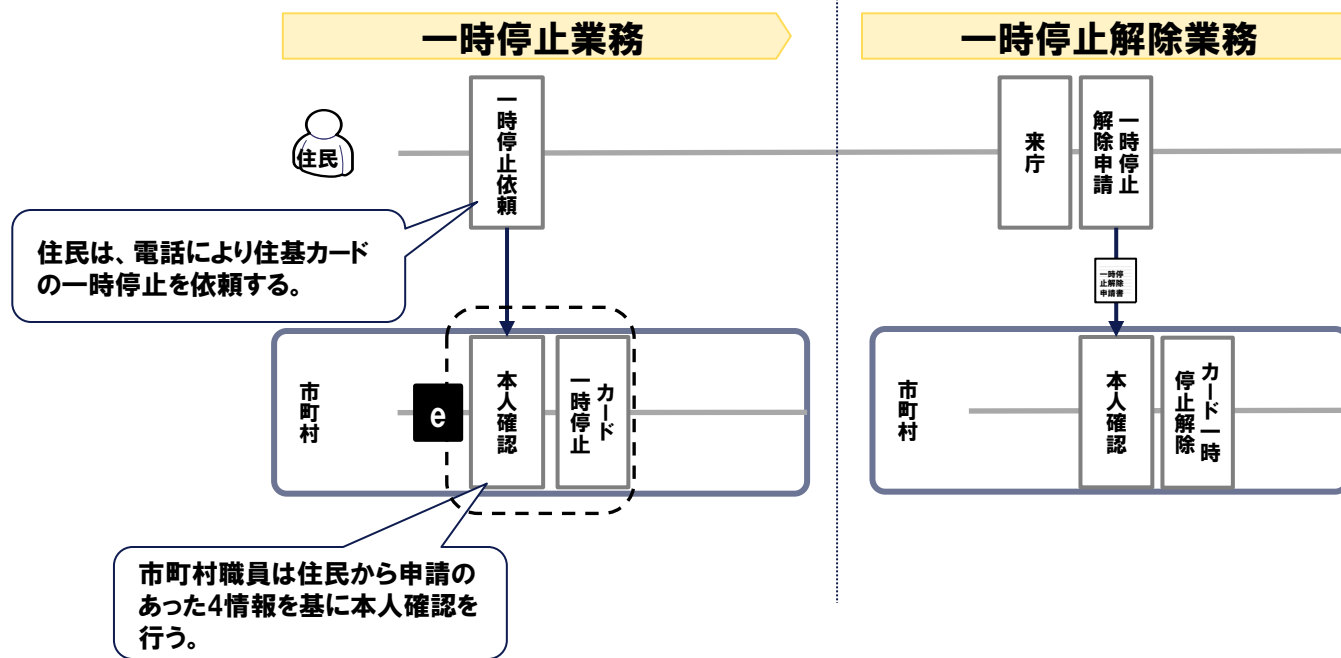
個人番号カードの初期発行フロー（一括委託方式）



【②カード一時停止・一時停止解除】 住基カードの業務フロー

- 現行住基カードにおけるカード一時停止・一時停止解除フローは、以下のとおり。

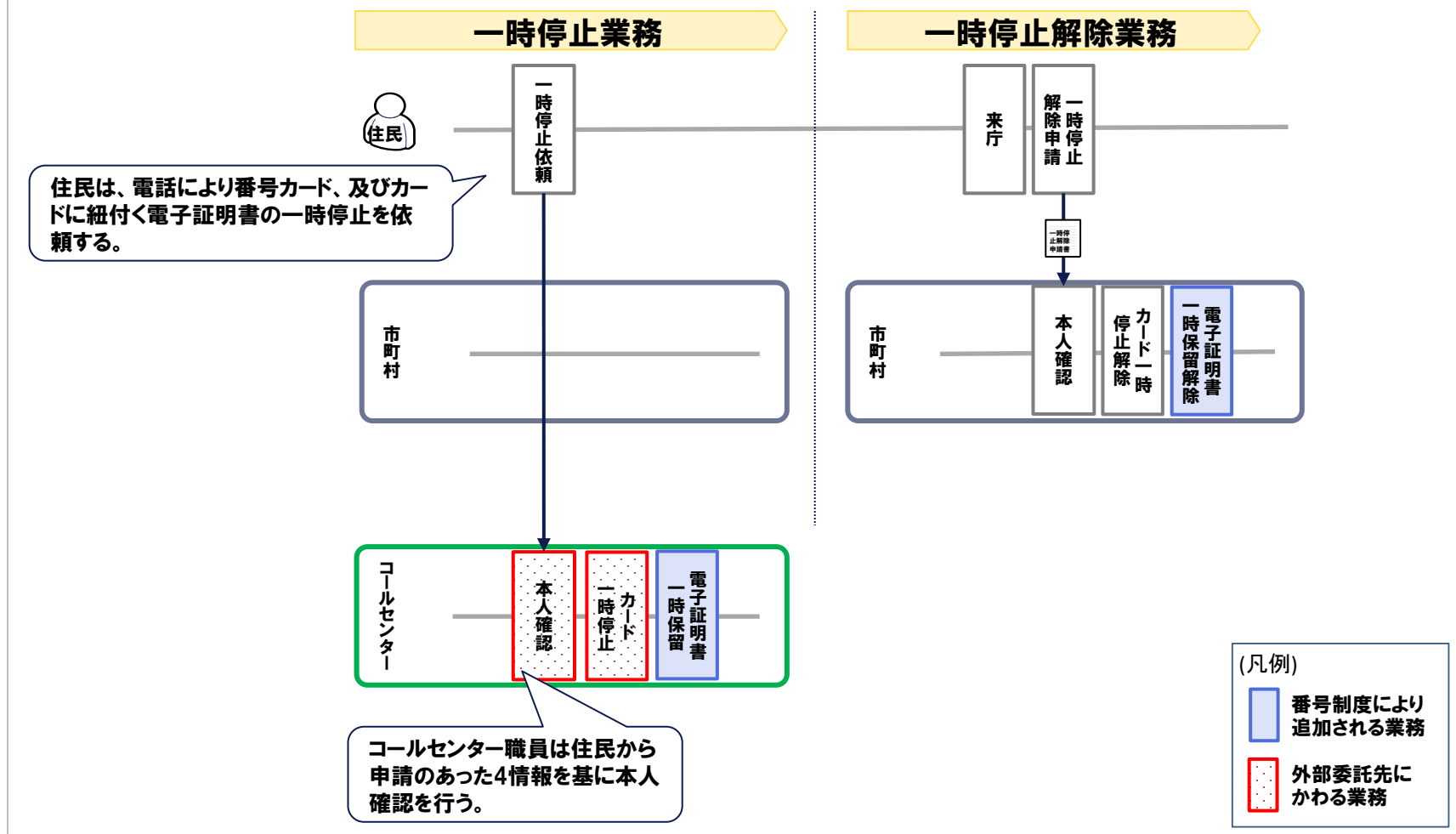
住基カードのカード一時停止・一時停止解除フロー



【②カード一時停止・一時停止解除】 個人番号カードの業務フロー(案)

- 個人番号カードにおけるカード一時停止・一時停止解除フローは、以下のとおり。

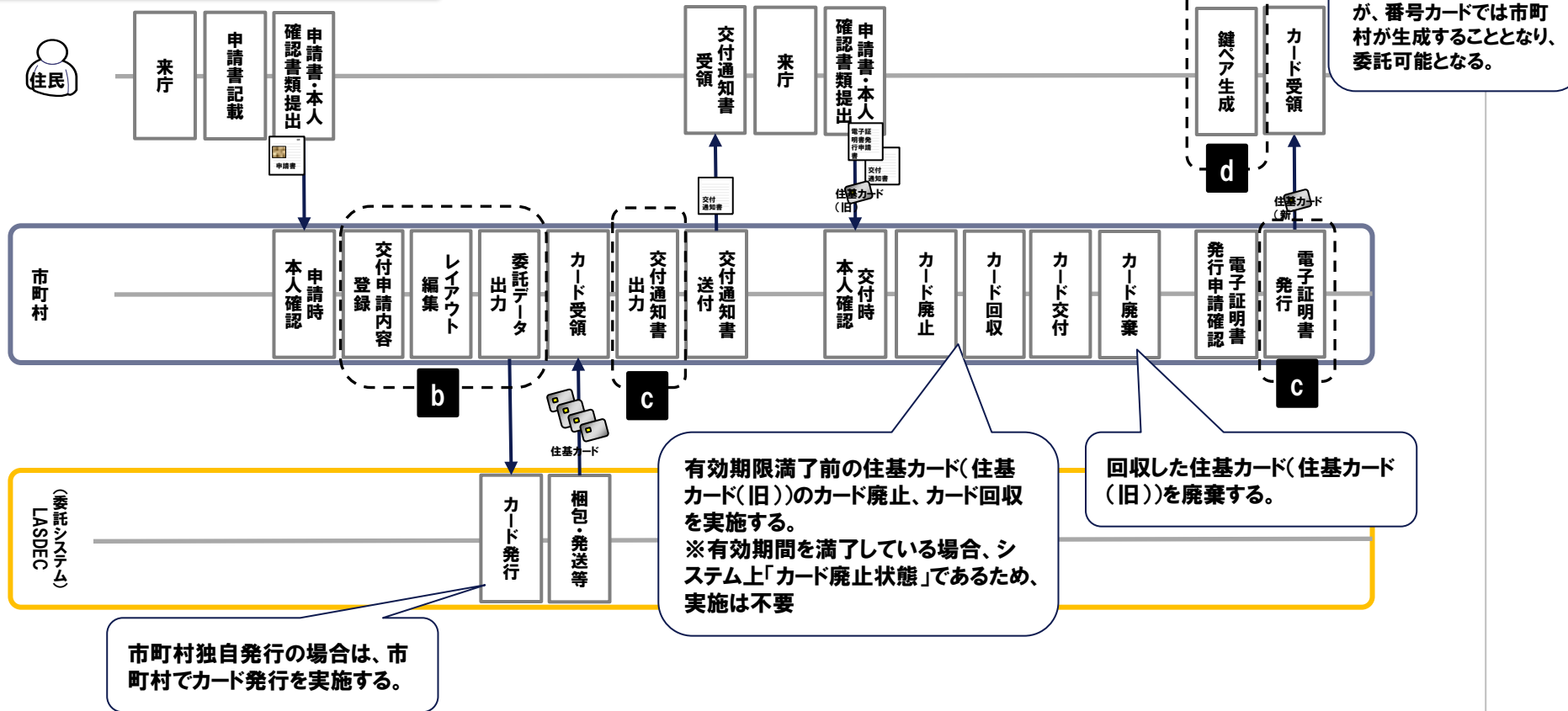
個人番号カードのカード一時停止・一時停止解除フロー



【③カード更新】 住基カードの業務フロー

- 現行住基カードにおけるカード更新フローは、以下のとおり。

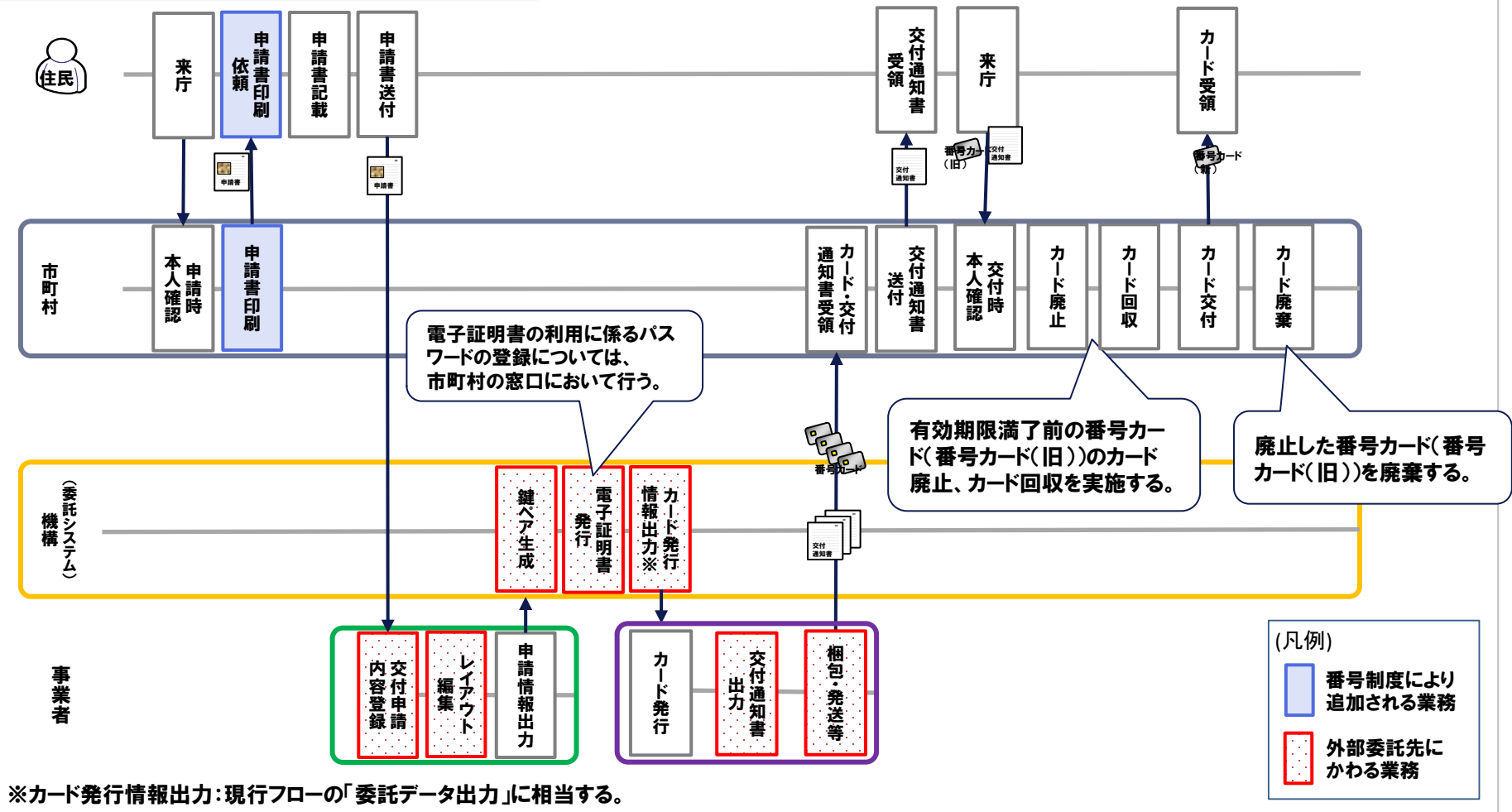
住基カードのカード更新フロー



【③カード更新】 個人番号カードの業務フロー(案)

○ 個人番号カードにおけるカード更新フロー（一括委託方式）は、以下のとおり。

個人番号カードのカード更新フロー



個人番号カードを任意代理人に交付することについて(案)

	窓口への来庁が困難と考えられる者	本人の代理で窓口に来庁することを認める者(案)	委任状以外で代理人に持参させる書類等(案) ※即日交付はなく、カード交付通知書を本人の住所地に送付するため、それを代理人に持参させることが前提。
任意代理による交付を認める者	在宅者 病気や障害などで外出が困難な者 (同一世帯員有)	同一世帯員	・同一世帯であることの確認(住民基本台帳等で確認) ・外出が困難であることを証するもの (例:診断書、本人の障害者手帳等。以下同じ。) ・代理人の身分証明書 (運転免許証、住基カード等の顔写真付きのものに限る。以下同じ。) ・本人の身分証明書 (運転免許証、住基カード等の顔写真付きのものに限る。以下同じ。) =本人の顔写真と氏名等が一致するか確認するため。
	在宅者 病気や障害などで外出が困難な者 (同一世帯員無)	本人の親族 又は 介護職員等 (資格の種類は問わない。)	・外出が困難であることを証するもの ・本人との身分関係を証するもの(戸籍謄本等) ・本人と介護事業者との契約書原本 ・介護職員等が上記介護事業者の職員であることを証するもの ・代理人の身分証明書 ・本人の身分証明書
	医療施設、社会福祉施設等入所者であって、外出が困難な者	入所者本人の親族 又は 医療施設、社会福祉施設職員	・本人が届出人の施設等で入所している事実を証するもの ・入所者との身分関係を証するもの(戸籍謄本等) ・医療施設職員等が上記施設の職員であることを証するもの ・代理人の身分証明書 ・本人の身分証明書 ・市区町村が適当と認める代理人であること

	窓口への来庁が困難であると主張することが考えられる者	本人の代理で窓口に来庁することが想定される者(例)
認めない者 任意代理による交付を認めない者	業務多忙を理由に来庁時間を確保しづらい者	同一世帯の者、親族
		近隣の者
		代理手続業者、行政書士

(※1) 利用者証明用電子証明書については、実印としての効力はないことから、任意代理人に対して本人の利用者証明用電子証明書が格納された個人番号カードの交付を認めることとする。

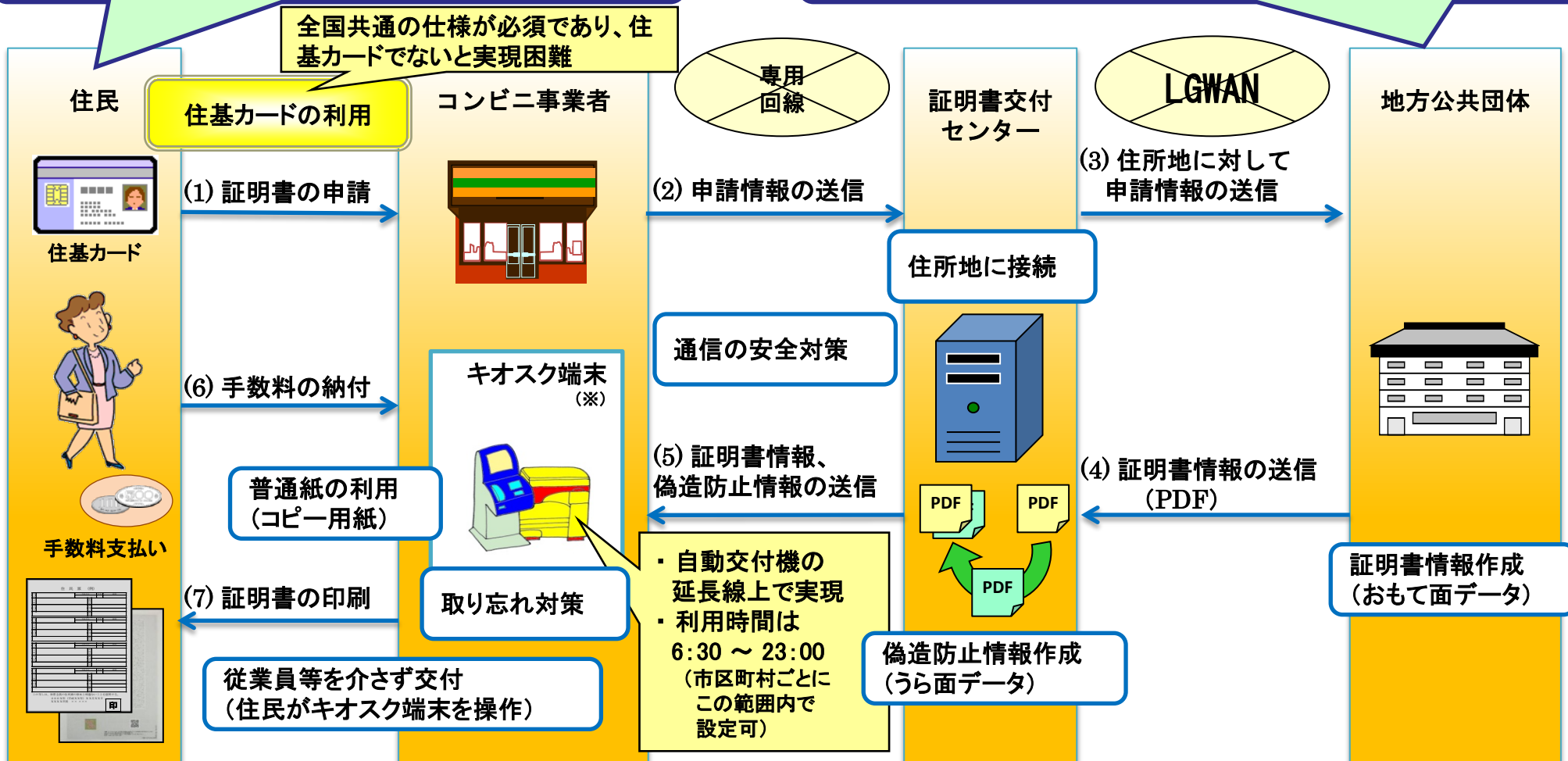
(※2) 任意代理人が本人の署名用電子証明書が格納された個人番号カードの交付を求める場合は、上記以外の書類に加え、本人の印鑑登録証明書(3か月以内に取得したのものに限る。)の提示を求めることとする。

コンビニ交付のイメージ

居住する市区町村の区域を超えて「どこでも」ワンストップで証明書等を受け取ることが可能

全国共通の仕様が必須であり、住基カードでないと実現困難

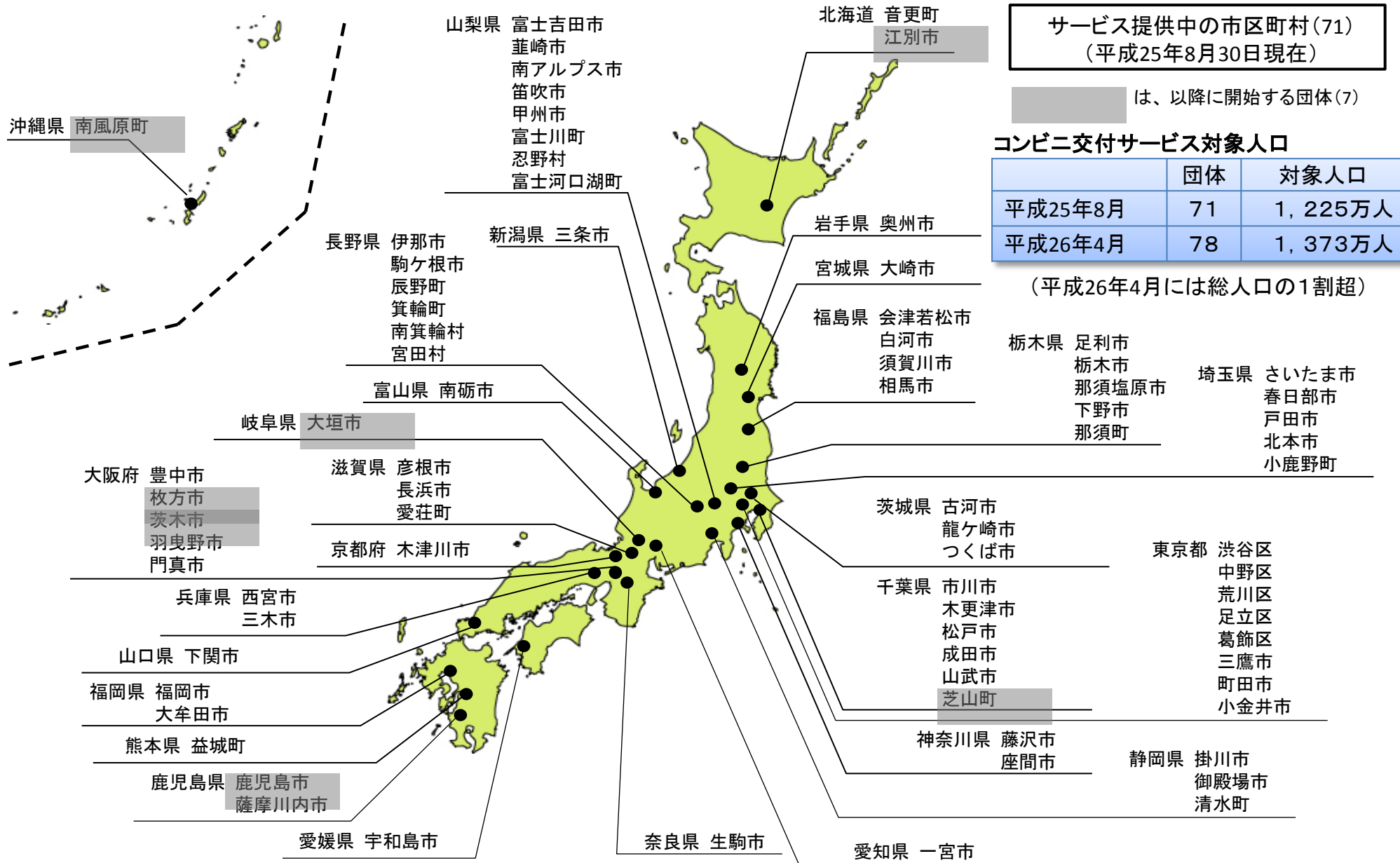
コンビニが設置したキオスク端末を活用することによって、行政サービスをより一層効率的に提供することが可能



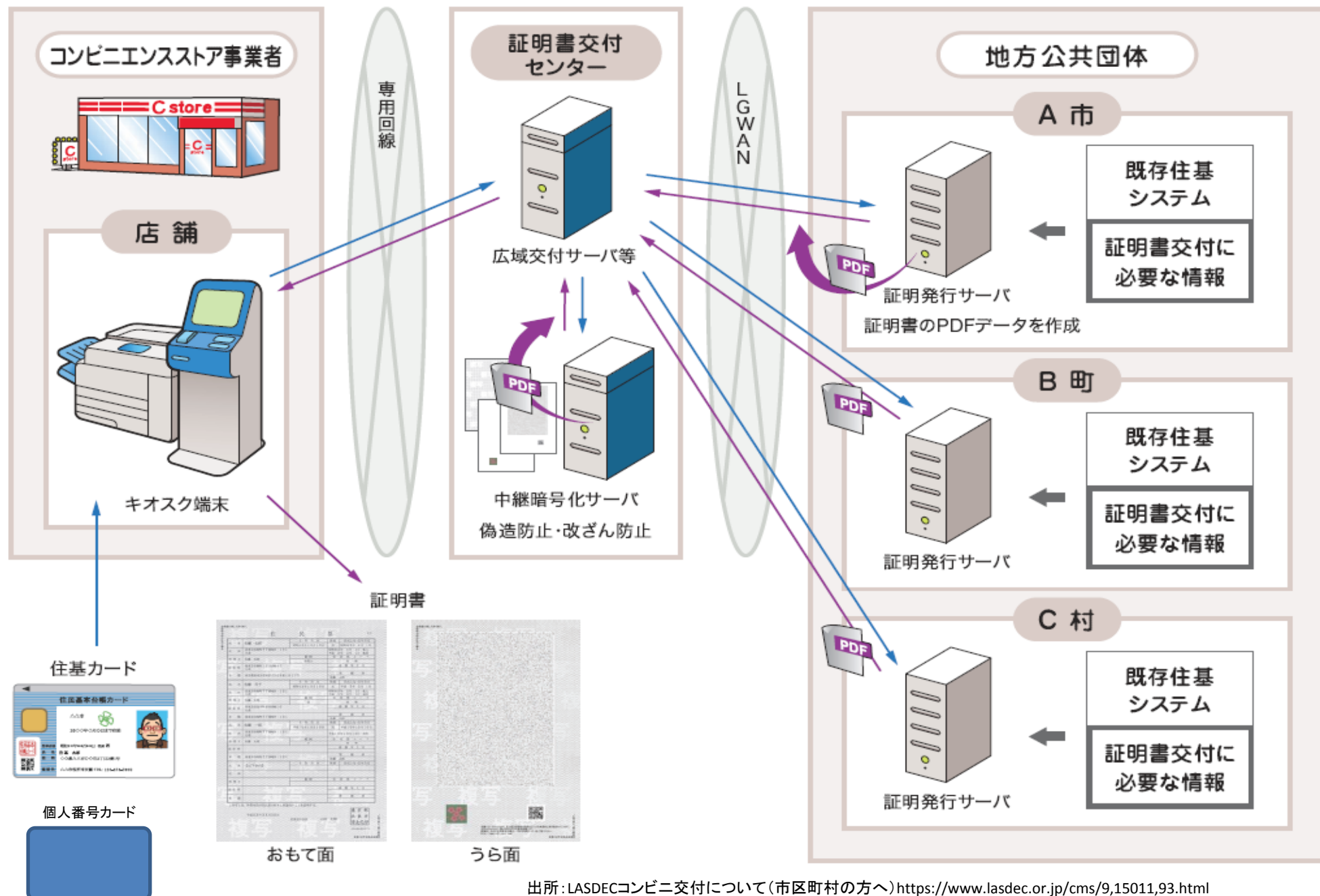
- ・平成25年8月30日現在で71市区町村が参加。平成26年4月までに78市区町村が参加の予定。
- ・住民票の写し、印鑑登録証明書に加えて、各種税証明書、戸籍証明書、戸籍の附票の写しが交付可能。
- ・コンビニ事業者は、セブン-イレブン(約15,300店舗)、ローソン(約9,900店舗、4/4~)、サークルKサンクス(約6,300店舗、5/27~)。今後、ファミリーマート(約9,500店舗、9/2~)が参入予定。

(※) 不特定多数の人が、タッチパネルなどの簡単な操作により、必要な情報にアクセスしたり、さまざまなサービスを利用したりすることができる端末装置。

市区町村の参加状況



コンビニエンスストアにおける証明書交付のシステム構成イメージ



公的個人認証サービスの利用によるコンビニ交付の実現について

- 個人番号カードに利用者証明用電子証明書が標準搭載されることを踏まえ、コンビニ交付サービスについて、従来の利用者ID（条例利用において利用者を識別する市町村独自のID）による仕組みに加え、電子利用者証明による仕組みを検討する。
- コンビニ交付において、新たに公的個人認証サービス（JPKI）を用いた本人認証の仕組み（後述する『新方式』）を導入した場合に期待されるメリットは、以下のとおり。

市区町村におけるメリット

- ICカード標準システムの導入が必須でなくなることで、コンビニ交付導入時のコスト負担が低減される。
- 証明書等自動交付APをカードに搭載する必要がなく、カード交付に係る事務コストが削減できる。
- 証明書種別ごとの暗証番号が不要となることで、パスワード管理の事務コストが削減できる。
- コンビニ交付を実施するための条例を制定する必要がなくなる。

利用者におけるメリット

- 証明書等自動交付APをカードに搭載する必要がなく、カード交付時間が短縮される。
- 現在コンビニ交付を行っていない市区町村の住民においても、個人番号カードを持っていれば、当該市区町村が新たにコンビニ交付を開始したタイミングで、特段の手続きなしにコンビニ交付が利用できる。
- 証明書種別ごとの暗証番号が不要となる。

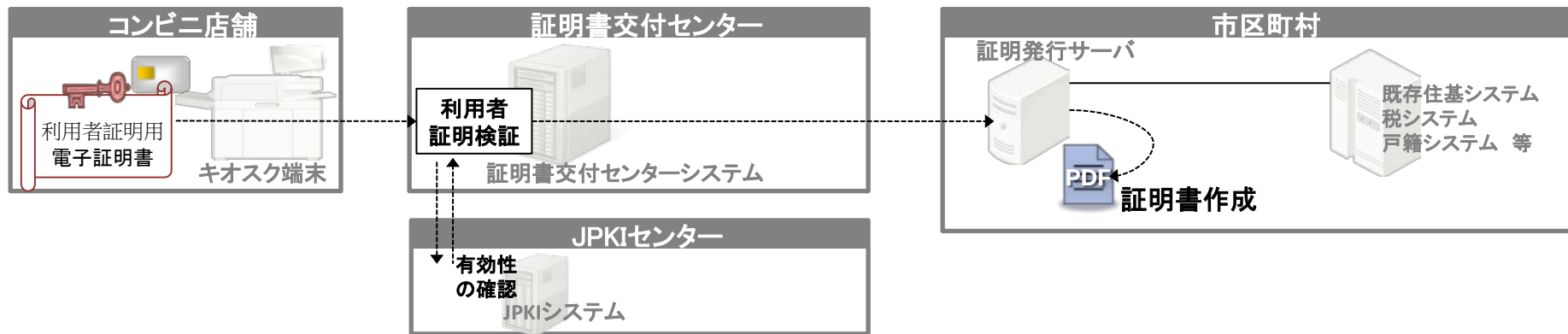
公的個人認証サービスの利用によるコンビニ交付の実現について

- 利用者証明用電子証明書を用いた本人認証の実現方式として、電子証明書により住民を特定する方式、電子証明書により住民を特定し条例利用の利用者IDに変換する方式の2方式が考えられる。
- 上記2方式に現行方式を加えた各方式の概要は、以下のとおり。

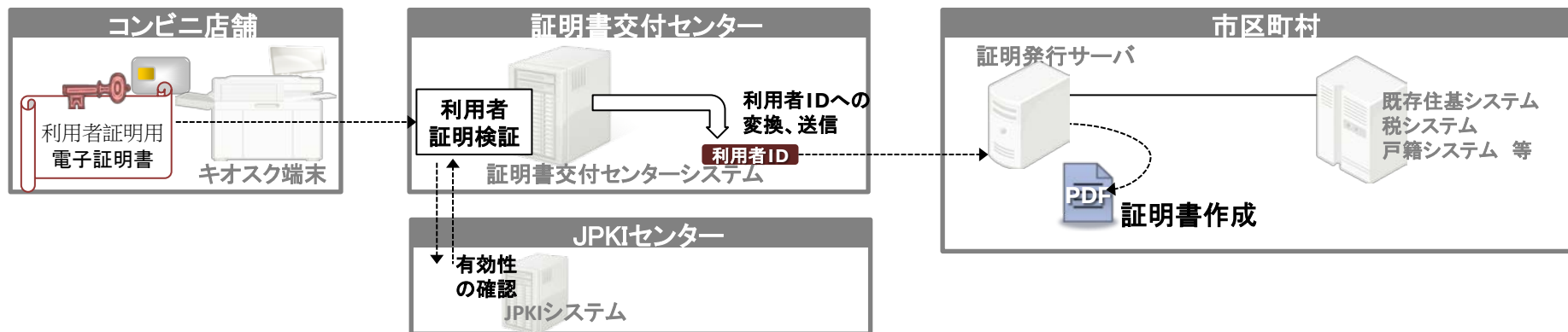
実現方式案		内容	補足
公的個人 認証サー ビス 利用型	新方式	・個人番号カードからコンビニ交付を開始する団体向け。 ・利用者証明用電子証明書を用いて住民を特定し、証明書を作成する。 (利用者証明用電子証明書の検証は、コンビニ交付センターが行う)	・個人番号カードでのみコンビニ交付が可能 ・JPKI対応した証明発行サーバの構築が必要 ・暗証番号はJPKIの暗証番号に統一される仮定 ・証明書等自動交付APのカード搭載が不要
	変換方式	・現行方式で既にコンビニ交付を実施している団体向け。 ・利用者証明用電子証明書を用いて住民を特定し、条例利用の利用者IDに変換して市区町村の証明発行サーバに送信し、証明書を作成する。 (利用者証明用電子証明書の検証は、コンビニ交付センターが行う)	・住基カードの場合は、現行方式でコンビニ交付が可能 ・現行の証明発行サーバで対応可能(改修不要) ※番号制度対応は必要 ・暗証番号はJPKI及び証明書ごとの暗証番号の入力が必要 ・証明書等自動交付APのカード搭載が不要
条例 利用型	現行方式 ※ご参考	・市区町村の条例利用の利用者IDを用いて住民を特定し、証明書を作成する。	・個人番号カードでもコンビニ交付が可能

コンビニ交付における公的個人認証サービス活用の実現方式

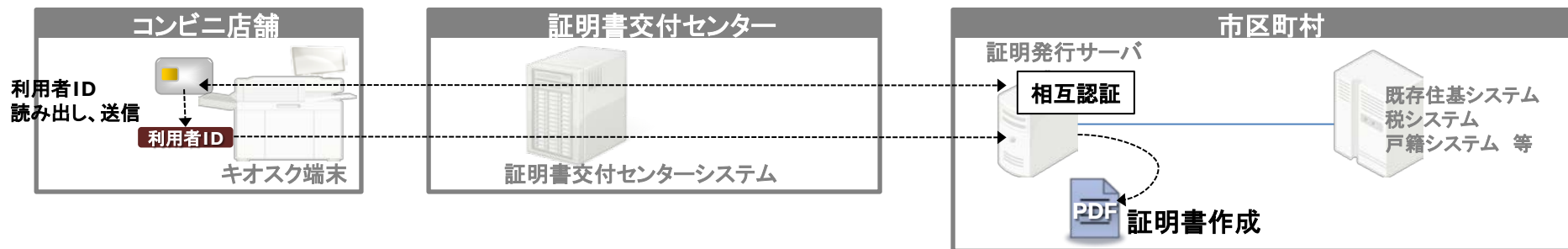
新方式：利用者証明用電子証明書により住民を特定し証明書を作成



変換方式：利用者証明用電子証明書により住民を特定し、条例利用の利用者IDに変換して証明書を作成

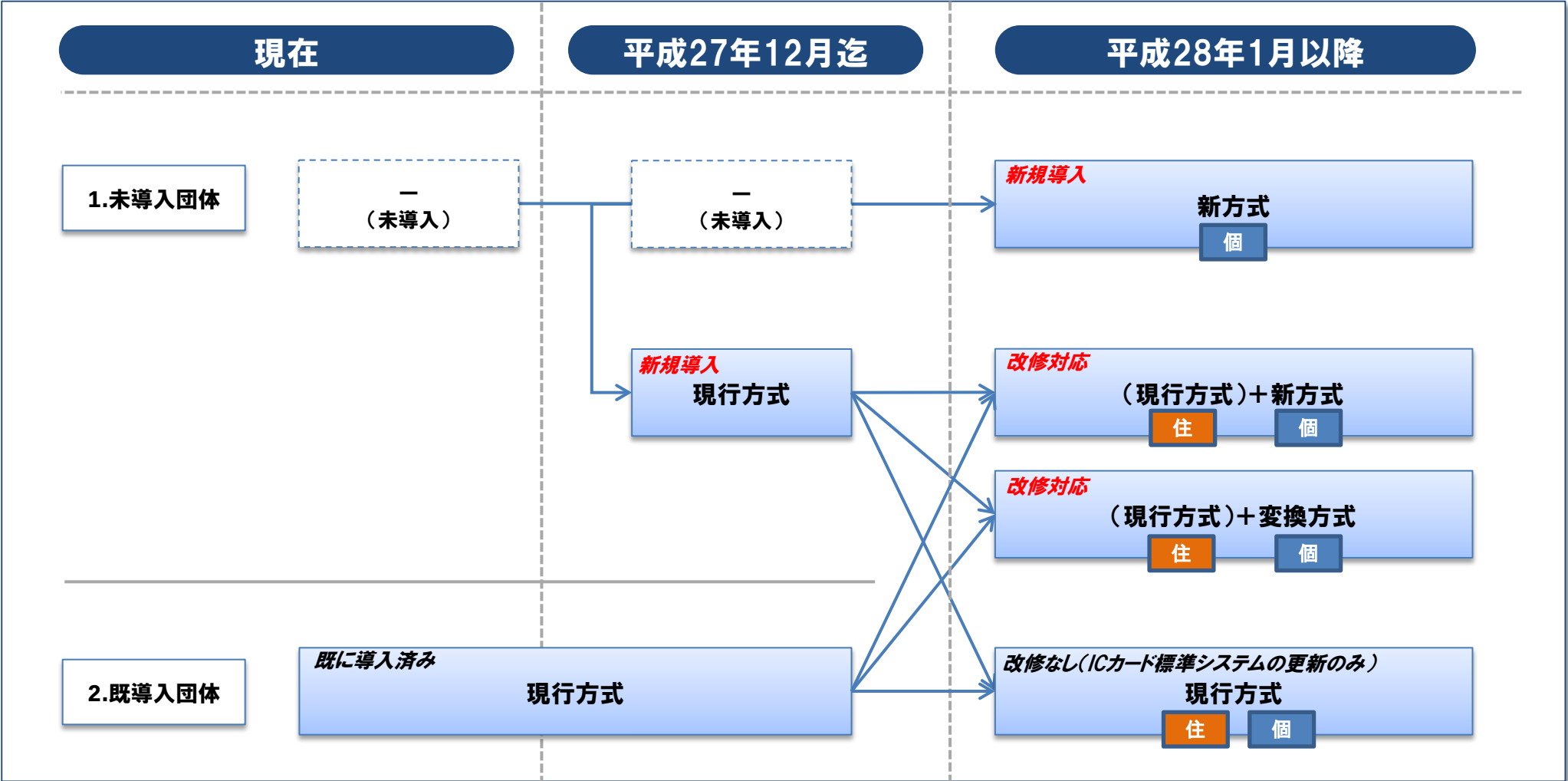


現行方式：※ご参考



個人番号カードによるコンビニ交付の実現パターン

○ 個人番号カード開始に伴うコンビニ交付の実施方式パターンは以下のとおりである。



個 : 個人番号カードによるコンビニ交付が可能
住 : 住基カードによるコンビニ交付が可能(住基カードの廃止まで)

コンビニ交付導入の考慮点等

- 住基カードに対応した現行方式を導入済みの団体への調査によると、コンビニ交付導入の効果を高めるためには以下の点に考慮することが望ましい。

事業成功のポイント			具体策
啓発	1	広報・宣伝活動を実施	・申込書付パンフレットの作成・配布 ・のぼりの設置 ・アンケートの実施による浸透度のチェック
	2	カードの普及	・臨時窓口の設置 ・カードの無料交付、写真の無料撮影
	3	窓口との手数料格差	・コンビニ交付と窓口とで手数料に格差をつけコンビニ交付が安価な料金で発行できる案内を徹底
セキュリティに関する事前説明	4	住民への説明	・広報誌等を通じて、「個人情報を守られる」ことを周知（暗号化、改善防止、パスワードによる本人確認、取り忘れ防止）
	5	議会への説明	・既に導入済みの市町村の事例を参考にし、議会での質問に備える
コスト	6	システム構築に係る費用の削減	・クラウドの活用や、他市町村との共同利用によるコスト削減
	7	自動交付機との比較	・既に導入済みの自動交付機の維持費用と比較

社会保障・税番号制度に係る地方公共団体における システム整備に係る予算対応について

総務省大臣官房企画課個人番号企画室

番号制度に係る地方公共団体のシステム整備に係る予算対応について

- 地方公共団体における番号制度の導入に必要な既存システムの改修、中間サーバーの整備等について、以下のよう
な対応が見込まれるところ（社会保障関係システムの取扱いについては別途）。
- それぞれ、地方公共団体で必要となる団体規模・システム類型別の事業費（想定）については、以下（別葉）に
お示ししているとおり。

既存住基システムの改修

【対応年度:26年度予算～】

27年10月からの個人番号の通知への対応については26年度中に終わることが必要（テスト等の一部作業は、27年度対応）。このため、全ての市区町村において、26年度に改修作業にとりかかることが必要。

既存税務システムの改修

【対応年度:26年度予算～】

28年1月からの個人番号利用及び28年7月から予定されている情報提供ネットワークシステムとの総合運用テストまでに、それぞれに必要な対応を終える必要。

改修負荷が高いことが見込まれる団体（大規模団体等を想定）においては26年度から、改修負荷が低いことが見込まれる団体（パッケージソフトウェアをノンカスタマイズで導入している団体や、小規模団体等を想定）においては27年度からの対応が想定されるが、対応時期については、各団体のシステムの状況等を踏まえ、各団体ごとに早期の検討が必要。

中間サーバーの整備

中間サーバーは、29年7月から予定されている情報連携のため必要となるもの。この中間サーバーのソフトウェアについては国で一括開発を行うこととしており、25年度に設計・開発を行うこととしている。

ハードウェアの設定・導入は27年度に行うこととしているが、個々の団体がそれぞれ設置することは必ずしも適当ではなく、クラウドの積極的な活用により共同化を図ることが適当。設置主体も含めて、整備のあり方について、引き続き検討を行い、速やかに結論を得る。

団体内統合宛名システム等の整備

【対応年度:26年度予算～】

27年10月からの個人番号の通知への対応、28年1月からの個人番号利用及び28年7月から予定されている情報提供ネットワークシステムとの総合運用テストまでに、それぞれに必要な対応を終える必要。

中間サーバーの整備と併せ、情報連携等を行うため、各団体において団体内統合宛名システム等を整備することとし、対応時期については、各団体のシステムの状況等を踏まえ、早期の検討が必要。

中間サーバー・ソフトウェアの一括開発について

- 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを介した情報連携を行うため、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、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既存業務システムとの情報の授受を仲介する役割を担うもの。28年7月までに整備する必要。
- 中間サーバーのソフトウェアについては、国（総務省）で一括開発することとしており（25年度）、ハードウェアについては、27年度における設定・導入を予定。
- ハードウェアについては、個々の団体がそれぞれ設置することは必ずしも適当ではなく、クラウドの積極的な活用により共同化を図ることが適当。設置主体も含めて、整備のあり方について、引き続き検討を行い、速やかに結論を得る。

中間サーバーの保有する機能（概要）

機能名	概要
符号管理機能	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固有の宛名番号を紐付け、その情報を保管・管理するための機能。
情報照会側機能	他情報保有機関が保有する特定個人情報を照会するために、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会及び情報提供の収受を実施するための機能。
情報提供側機能	他情報保有機関からの情報照会を受け、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会の収受及び当該特定個人情報を提供するための機能。
既存システム接続機能	既存システムとの間で情報照会、情報提供の内容について連携するための機能。
情報提供記録管理機能	特定個人情報の提供の求め又は提供があった旨の情報提供記録を生成し、管理するための機能。
情報提供データベース管理機能	情報提供データベースを更新・管理するための機能。
データ送受信機能	情報照会、情報提供、情報提供記録、プレフィックス情報等に関するデータを送受信するための機能。
庁内情報連携機能	各情報システム要求に応じて、必要なデータを情報システムに対して送信する機能。 端末からの要求に応じて、宛名管理システムと連携し必要なデータを表示する機能。
セキュリティ管理機能	暗号化／復号、鍵管理等のセキュリティ管理を実現するための機能。
職員認証・権限管理機能	職員認証システムと連携し、職員認証を実現する機能。
システム管理機能	時刻同期、稼働監視、運用管理、バックアップ等のシステム管理全般を実現するための機能。

団体内統合宛名システム等の整備について（1/2）

- 個人情報の保護等の観点から、中間サーバーでは個人番号を保持しないこととし、情報連携に用いる符号と、各団体内において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号等で、個人のひも付けを行うこととする。

⇒ 個人番号と団体内統合宛名番号等をひも付ける団体内統合宛名システム等の整備が必要。

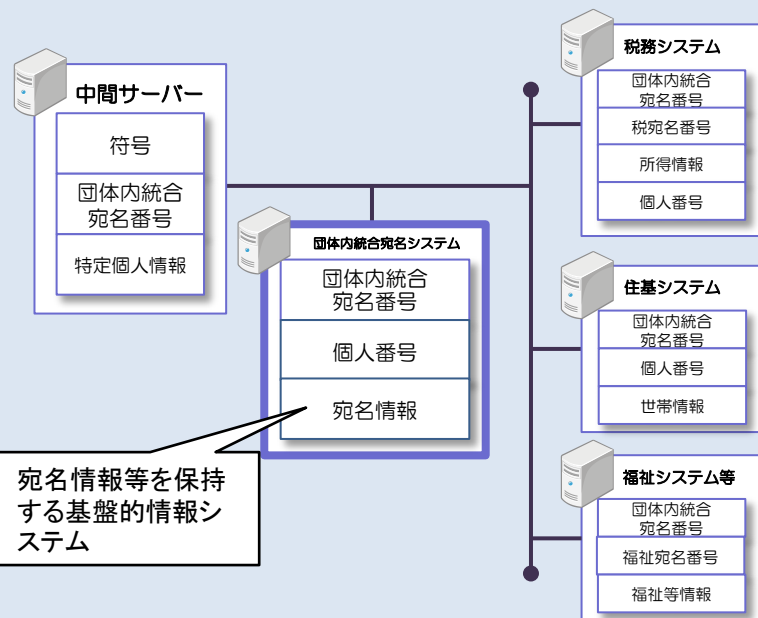
- 都道府県及び市区町村においては、26年度から、「団体内統合宛名システム」（①）を整備することが必要。（各団体のシステムの状況等を踏まえ、少なくとも「当面の対応案」（②）までの対応は必須）

① 団体内統合宛名システムの整備

住民の宛名情報（氏名、住所等）も保持する団体内統合宛名システムを整備。

⇒ このシステムを基盤的情報システムとすることにより、業務改革にも寄与。

- ✓ 特に、市区町村においては、情報連携対象のシステムが保有する個人情報は大多数の住民に及ぶことから、中間サーバーの活用にあたって、庁内業務連携等の意義においても、その個別システムの宛名情報を統一的に管理することの意義が大きい。また、税の宛名システムを始めとして、既に分野横断的な宛名管理システムを整備している市区町村も多く存在し、既存システムの改修等による対応も可能。



【整備の類型】

団体内統合宛名システムの整備にあたっては、主に以下のような整備の類型が考えられるところであり、各団体において対応方法を検討。

- (1) 番号法別表第2掲載事務及び個別条例追加事務（同法第9条第2項）（以下、「別表第2記載事務等」という。）のすべてについて、既に団体内統合宛名システムを整備している場合

⇒ 既存の団体内統合宛名システムに、個人番号を追加する等の改修を実施。

- (2) 別表第2掲載事務等の一部について、既に宛名管理システムを整備している場合

⇒ 既存の宛名管理システムに、未整備の別表第2掲載事務等の情報を追加する等の改修を実施。

- (3) 宛名管理システムを整備していない場合

⇒ 別表第2掲載事務等について団体内統合宛名システムを新たに整備。

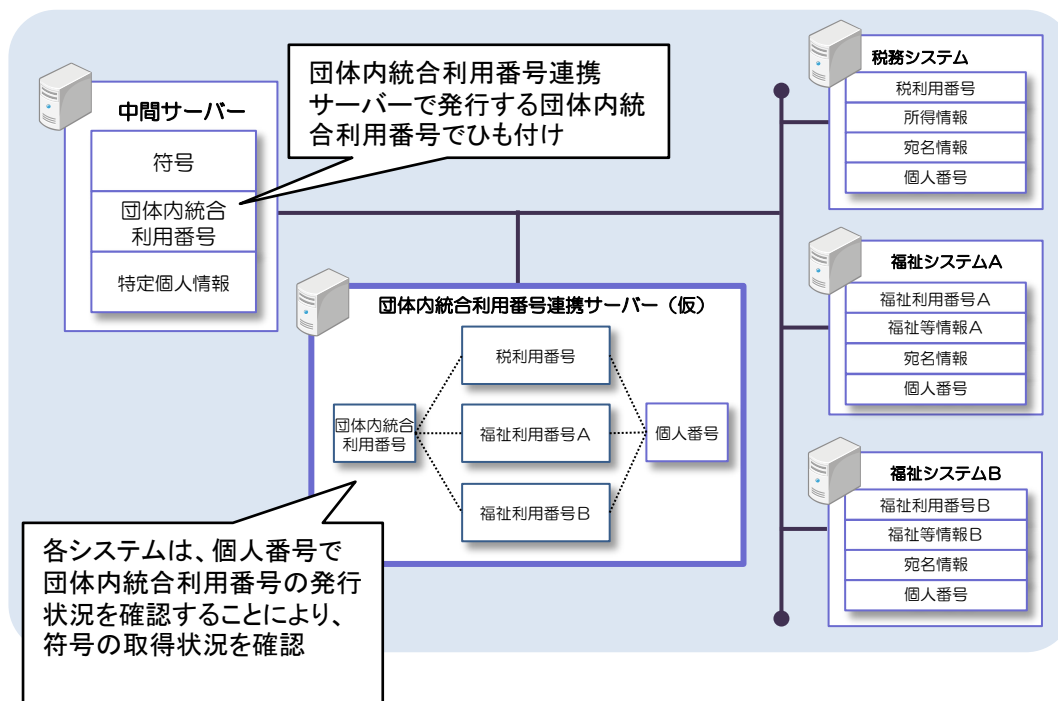
団体内統合宛名システム等の整備について（2/2）

②

当面の対応案

情報連携を行うため、宛名情報までは保持しないが、中間サーバーにおける符号と、一意に個人を特定する番号（団体内統合利用番号）で、ひも付けを行うための機能を持ったシステムを整備。

✓各団体のシステムの状況等を踏まえ、宛名情報を統一的に管理する必要性が低い場合等においても、情報連携を行うために、少なくともこの「当面の対応案」までの対応は必須。



＜団体内統合利用番号とひも付けられる事務の範囲＞

○ 番号法別表第2掲載事務及び個別条例追加事務の全ての事務について、それぞれのシステムにおける利用番号を団体内統合利用番号とひも付けることが必要。

住基システム改修経費の団体規模・システム類型別の事業費（想定）について

各団体における既存システムの状況により、所要の事業費は大きく異なるものであるが、一定の前提をおいて人口規模・システム類型別に想定した事業費の規模は、以下のとおり。

【市区町村】

（単位：百万円）

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
1万人以下	汎用機系	6.2
	オープン系(カスタマイズパッケージ)	5.0
	オープン系(ノンカスタマイズパッケージ)	4.4
1～3万人	汎用機系	9.6
	オープン系(カスタマイズパッケージ)	7.2
	オープン系(ノンカスタマイズパッケージ)	6.2
3～10万人	汎用機系	12.5
	オープン系(カスタマイズパッケージ)	10.0
	オープン系(ノンカスタマイズパッケージ)	8.6

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
10～50万人	汎用機系	32.4
	オープン系(カスタマイズパッケージ)	23.4
	オープン系(ノンカスタマイズパッケージ)	17.5
50万人超	汎用機系	61.1
	オープン系(カスタマイズパッケージ)	49.4
	オープン系(ノンカスタマイズパッケージ)	25.0

【現時点における積算であり、今後変更がありうるもの】

税務システム改修経費の団体規模・システム類型別の事業費（想定）について（1/2）

各団体における既存システムの状況により、所要の事業費は大きく異なるものであるが、一定の前提をおいて人口規模・システム類型別に想定した事業費の規模は、以下のとおり。

【市区町村】

（単位：百万円）

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
1万人以下	汎用機系（独自開発）	2.9
	汎用機系（カスタマイズパッケージ）	3.7
	汎用機（ノンカスタマイズパッケージ）	2.4
	オープン系（独自開発）	4.2
	オープン系（カスタマイズパッケージ）	3.1
	オープン系（ノンカスタマイズパッケージ）	2.7
1～3万人	汎用機系（独自開発）	7.8
	汎用機系（カスタマイズパッケージ）	8.7
	汎用機（ノンカスタマイズパッケージ）	4.9
	オープン系（独自開発）	9.2
	オープン系（カスタマイズパッケージ）	6.3
	オープン系（ノンカスタマイズパッケージ）	4.9

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
3～10万人	汎用機系（独自開発）	20.3
	汎用機系（カスタマイズパッケージ）	18.9
	汎用機（ノンカスタマイズパッケージ）	9.6
	オープン系（独自開発）	19.3
	オープン系（カスタマイズパッケージ）	11.8
	オープン系（ノンカスタマイズパッケージ）	9.2

【現時点における積算であり、今後変更がありうるもの】

税務システム改修経費の団体規模・システム類型別の事業費（想定）について（2/2）

【市区町村】

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
10 ～ 50 万人	汎用機系（独自開発）	84.6
	汎用機系（カスタマイズパッケージ）	61.2
	汎用機（ノンカスタマイズパッケージ）	25.9
	オープン系（独自開発）	57.7
	オープン系（カスタマイズパッケージ）	35.0
	オープン系（ノンカスタマイズパッケージ）	23.9
50 万人 超	汎用機系（独自開発）	131.3
	汎用機系（カスタマイズパッケージ）	89.6
	汎用機（ノンカスタマイズパッケージ）	40.7
	オープン系（独自開発）	84.4
	オープン系（カスタマイズパッケージ）	53.2
	オープン系（ノンカスタマイズパッケージ）	38.1

【都道府県】

（単位：百万円）

団体規模	団体別所要事業費
100万人未満	112.1
100～500万人	134.6
500～1000万人	175.0
1000万人超	284.8

【現時点における積算であり、今後変更がありうるもの】

団体内統合宛名システム等整備経費の団体規模・システム類型別の事業費（想定）について

各団体における既存システムの状況により、所要の事業費は大きく異なるものであるが、一定の前提をおいて人口規模・システム類型別に想定した事業費の規模は、以下のとおり。

【市区町村】

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
1万人以下	団体内統合宛名システムの導入	1.2
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	2.0
1～3万人	団体内統合宛名システムの導入	1.7
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	2.2
3～10万人	団体内統合宛名システムの導入	2.4
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	3.1
10～50万人	団体内統合宛名システムの導入	6.2
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	3.7
50万人超	団体内統合宛名システムの導入	21.3
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	12.7

【都道府県】

（単位：百万円）

団体規模	システム類型	団体別所要事業費
100万人以下	団体内統合宛名システムの導入	16.3
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	14.4
100～500万人	団体内統合宛名システムの導入	17.4
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	15.8
500万人超	団体内統合宛名システムの導入	17.7
	団体内統合利用番号連携サーバーの導入	16.2

※ 26年度からの予算対応を想定

【現時点における積算であり、今後修正がありうるもの】

※ 「団体内統合宛名システムの導入」の所要事業費は、市区町村においては、既に「団体内統合宛名システム」を導入済の団体において、都道府県においては、一部のシステムにおける統合宛名システムを導入済の団体において、既存のシステムを改修する際の経費を想定。

※ 「団体内統合利用番号連携サーバーの導入」については、既存の宛名管理の状況に関わらず、新規のシステムをパッケージとして導入する前提。

自治体クラウドを活用した社会保障・税番号制度の 効率的な導入について

総務省自治行政局地域情報政策室

番号制度の導入と自治体クラウドの関係

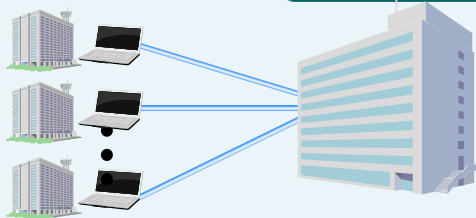
- 番号制度導入は、自治体クラウドを導入する絶好の機会である。
- 自治体クラウド導入は、番号制度の導入に伴うシステムの整備及び運用の効率化に繋がる。

自治体クラウド導入

- 複数の地方公共団体がシステムのハードウェア、ソフトウェア等を外部のデータセンターで保有・管理し、ネットワーク経由で利用することができるようにする取組み

参加団体

データセンター



導入効果

- ・徹底したコストカットと効率的な行政運営の実現
- ・災害やセキュリティに強い行政基盤の構築 等

番号制度導入

- 複数の機関において、それぞれの機関ごとに「番号」やそれ以外の番号を付して管理している同一人の情報を紐付けし、紐付けられた情報を活用する仕組み
…等



導入効果

- ・事務手続きの簡素化、負担軽減
- ・よりきめ細やかな社会保障給付の実現 等

相乗効果

効率的な電子行政の実現

自治体クラウドを活用した番号制度の効率的な導入

番号制度導入

自治体クラウド導入

既存システム（住基、税、社会保障関係）改修 等

番号制度導入に伴い自治体クラウドを導入することで事務の効率化、関連経費の軽減等

- ・クラウド導入に必要な事務の共通化・標準化により、番号制度導入によるシステム整備等の事務が効率化
- ・既存システムの共同利用による後年度の運用経費の削減 等

- ▶ 番号制度導入によるシステム整備とスケジュールを合わせるため、自治体クラウド導入検討を早急に開始する必要がある。
- ▶ 都道府県が主導的に計画を策定することや協議会等を開催することで、管内市町村の取組みを促進する必要がある。

H25

番号法
成立

地方公共団体における番号制度導入ガイドライン策定等
（省等）

（総務

H26～

既存システムの改修等

自治体クラウド導入検討
（H26当初予算計上等）

上記システム整備と併せた
自治体クラウド導入の加速

世界最先端IT国家創造宣言（H25.6.14）

～自治体クラウドについても、番号制度導入までの今後4年間を集中取組期間と位置づけ、番号制度の導入とあわせて共通化・標準化を行いつつ、地方公共団体における取組みを加速する。

地方公共団体における番号制度の活用に関する研究会において検討されている「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン」(案)において、自治体クラウドに関して、現在、以下の記述となる見込みである。

地方公共団体における番号制度導入ガイドライン案(抜粋)

第2章 番号制度に対応したシステム構築について

第5節 (2) 各業務システムの改修に併せた自治体クラウドの導入について

地方公共団体のシステムについては、近年様々な分野で活用が進んでいるクラウドコンピューティング技術を活用して、共同利用等を進めることにより、経費の削減や住民サービスの向上を図ることが求められている。

各地方公共団体における既存業務システムについて、番号制度導入に当たっては、中間サーバーの整備、既存業務システム改修と併せて複数自治体によるクラウド技術の活用による情報システムの共同利用(いわゆる「自治体クラウド」)を同時に取り組むことにより、関係経費の節減やセキュリティの強化を図ることが重要である。

その際、都道府県が主導的に計画を策定することや協議会等を開催することなどにより管内市町村の取組を促進することも有効な方法と考えられる。

社会保障関係システムについて

厚生労働省情報政策担当参事官室

番号制度の実施に伴う社会保障関係システムの改修について

- 番号制度の実施により、地方公共団体において対応が必要と思われる主な社会保障関係のシステム

国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、生活保護システム、介護保険システム、健康管理システム等

- 平成24年度、内閣官房・総務省・厚生労働省が共同して調査研究事業「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」を実施し、その中で地方公共団体の社会保障関係システムについて、必要な改修箇所の検証等を行った。

(参考) 主な社会保障関係のシステム

システム名	説明
国民年金システム	国民年金第1号被保険者の資格、付加保険料、保険料の免除等、年金給付の情報の管理等を行うシステムを指す。
国民健康保険システム	国民健康保険の資格の管理、保険税(料)の賦課・収納管理、給付・レセプト管理、統計処理等を行うシステムを指す。
後期高齢者医療システム	後期高齢者医療の資格の管理、保険税(料)の賦課・収納管理、給付・レセプト管理、統計処理等を行うシステムを指す。
障害者福祉システム	障害者資格の管理、給付の管理、進達処理、通知書発行、支払管理、統計処理等を行うシステムを指す。
児童福祉システム	児童手当、児童扶養手当等の対象者の資格管理、現況受付、支払管理、統計処理、その他保育所保育料の算定等を行うシステムを指す。
生活保護システム	生活保護の対象者の生活相談受付、保護申請審査、支給管理、統計処理等を行うシステムを指す。
介護保険システム	介護保険被保険者の資格管理・介護保険料の賦課・介護保険料の収納管理・受給者の台帳管理を行うシステムを指す。
健康管理システム	乳幼児及び高齢者の予防接種管理対象者への予防接種の案内通知、接種履歴管理、その他保健衛生等の管理を行うシステムを指す。

国民健康保険の資格取得の届出

※現時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

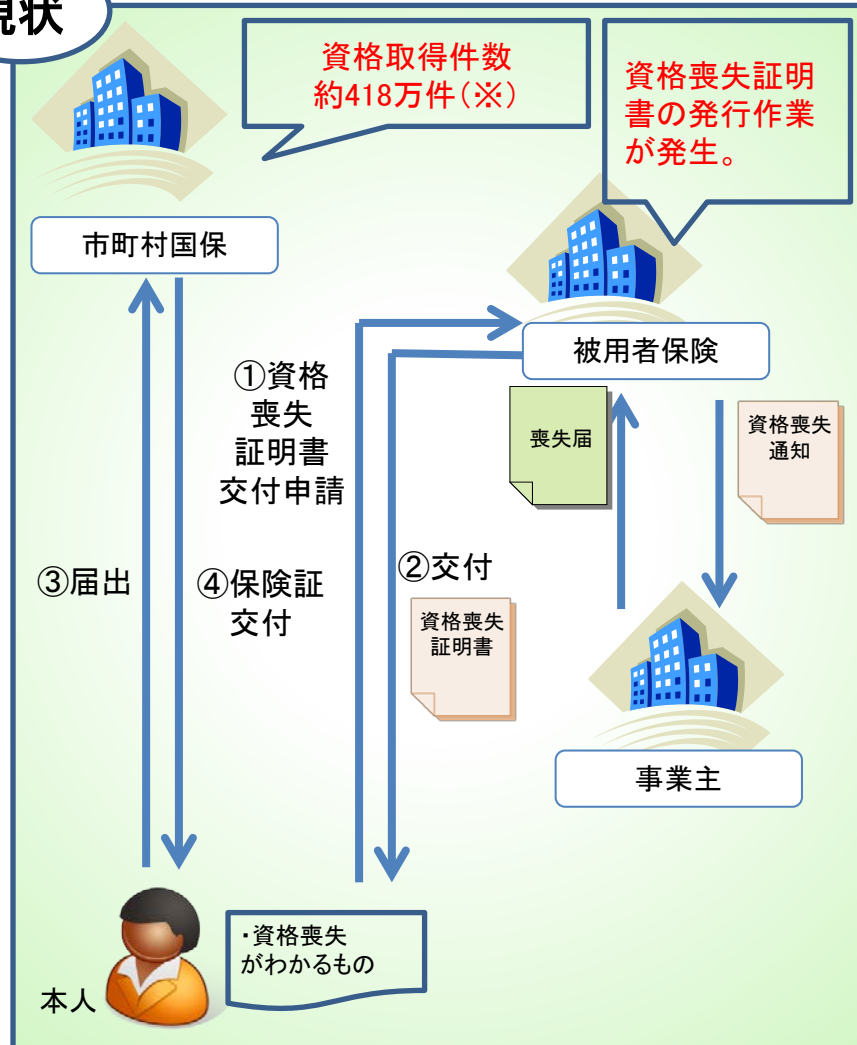
【制度の概要】

資格取得届＋被用者保険の資格喪失がわかる書類を確認し、資格取得処理。保険証交付。

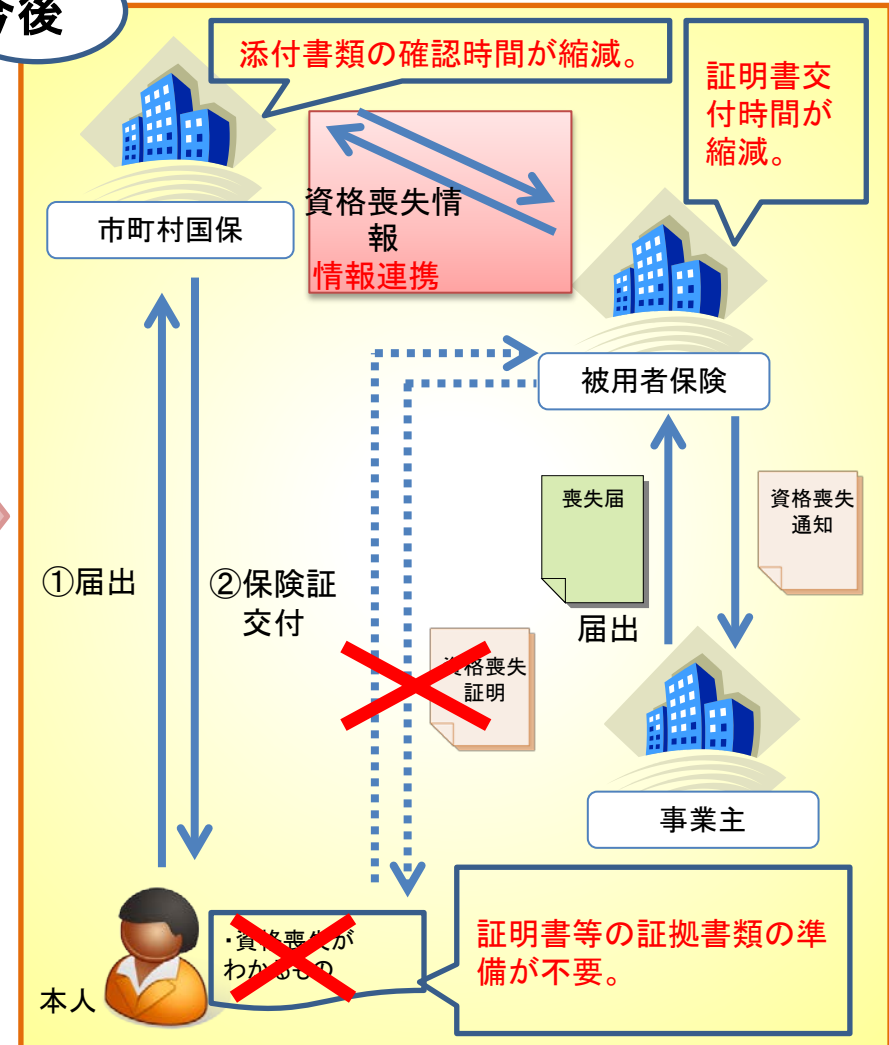
【番号制度導入後の効果】

被用者保険から、情報提供ネットワークシステムを通じて資格喪失情報を受け取り、本人の届出をもって資格取得処理。保険証交付。

現状



今後



(※)被用者保険を離脱し国民健康保険の資格を取得した件数は約418万件(平成22年度国民健康保険事業年報)。

後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定

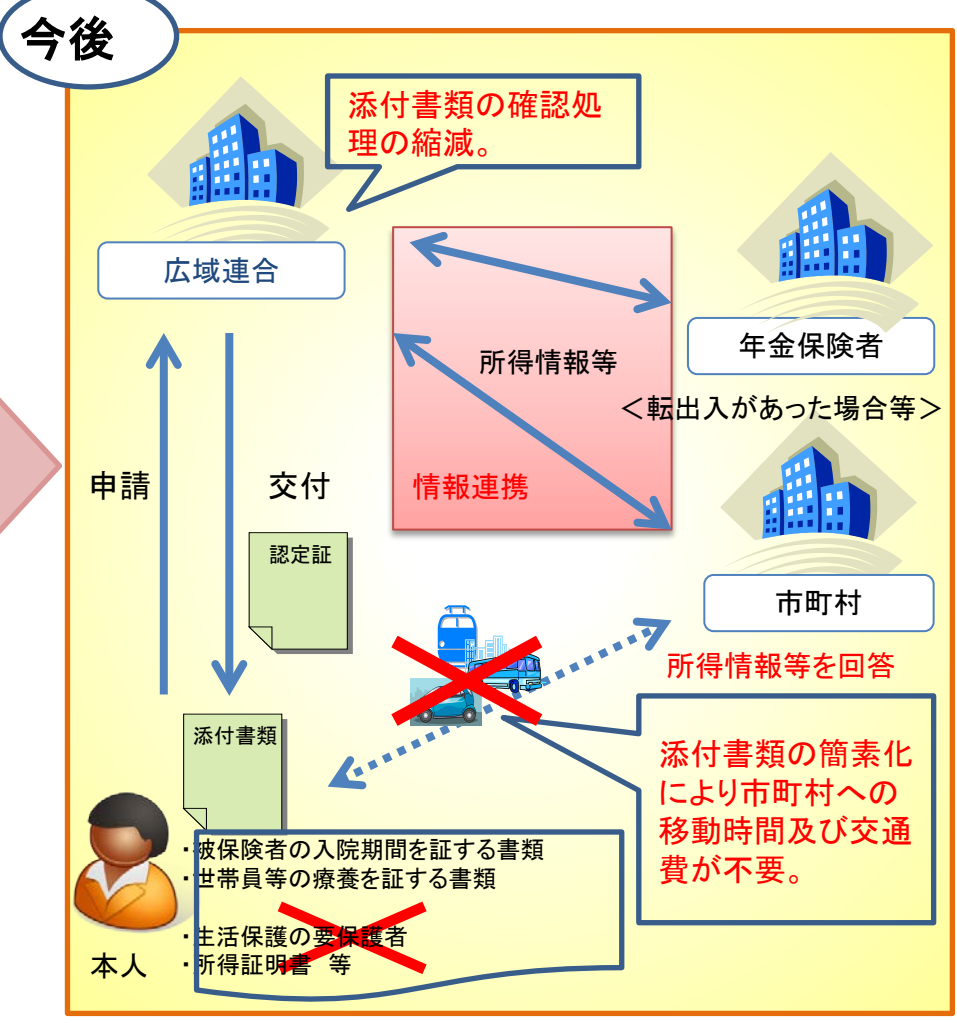
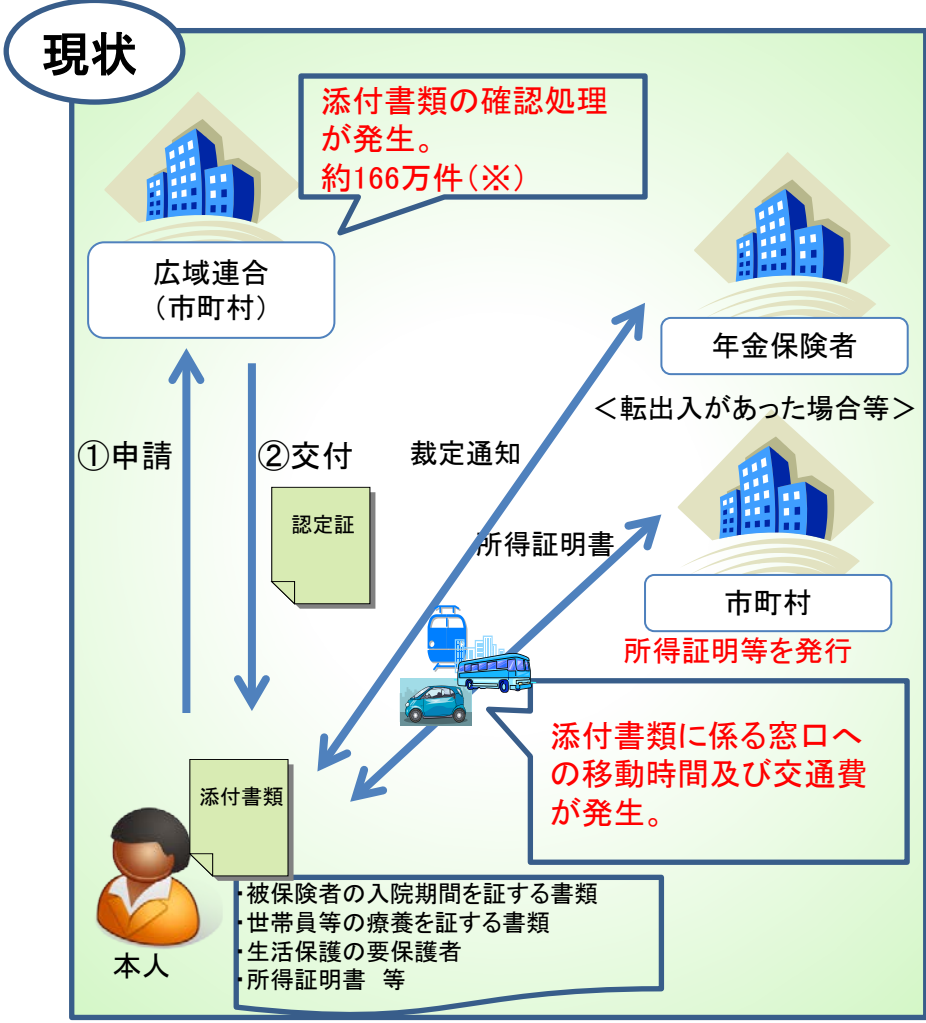
※現時点での想定であり、番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】

限度額適用を受けるため、申請書を広域連合に提出。添付された所得証明書等を基に審査し、認定されると限度額適用・標準負担額減額認定証を交付。

【番号制度導入後の効果】

情報提供ネットワークシステムにより所得情報等を市町村に照会し、所得証明書の添付を縮減。当該情報等に基づき審査。



※被保険者数 約1,473万人(平成23年度)。
限度額適用認定者数 約166万人(平成23年度「後期高齢者医療制度実施状況調査」より)

特別障害者手当の支給申請

※番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

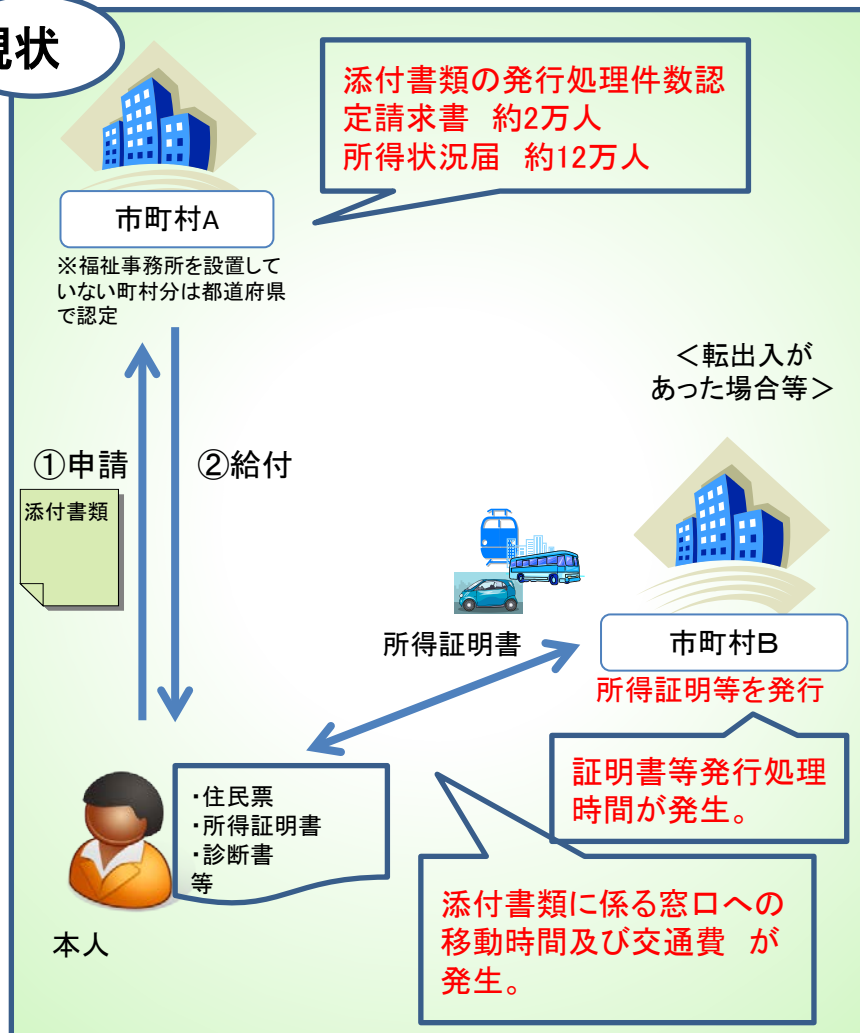
【制度の概要】

受給者もしくはその配偶者又は扶養義務者の前年の所得が一定の額以上の場合には支給されない。添付された住民票、所得証明書等に基づき審査。

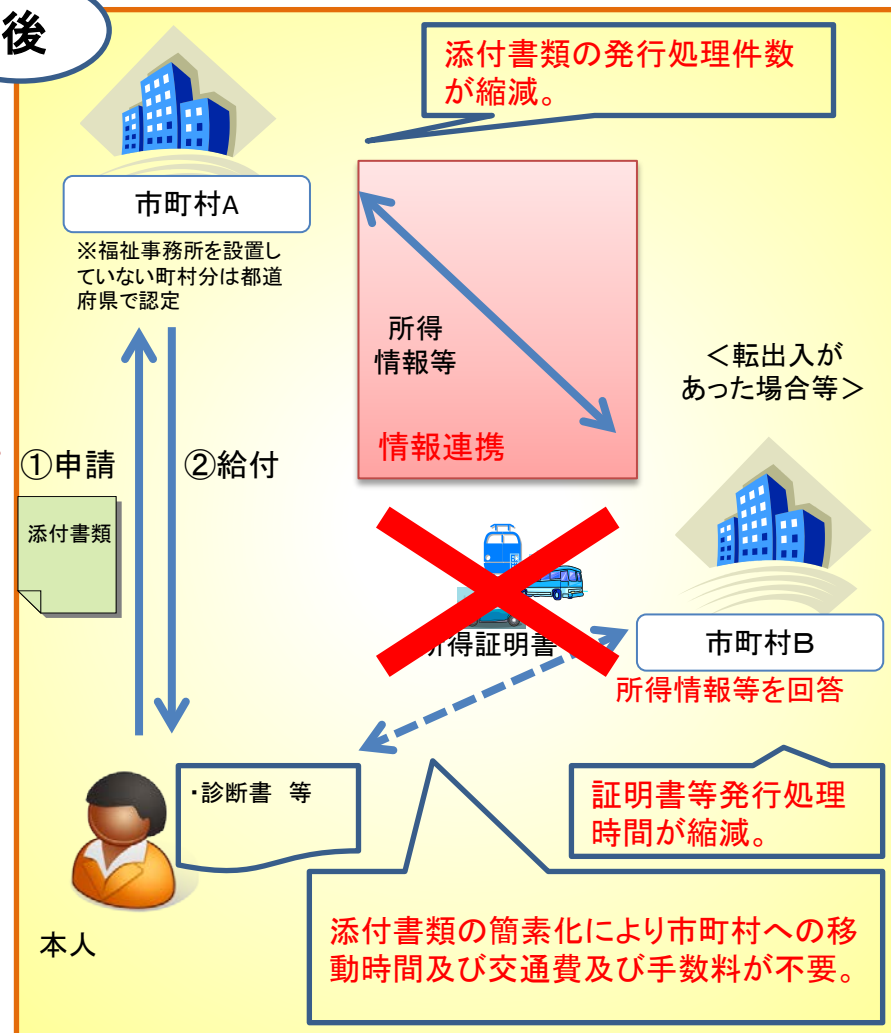
【番号制度導入後の効果】

住民票、所得証明書の添付を省略し、情報提供ネットワークシステムを通じて、必要に応じて所得情報等は他市町村に照会。当該情報等に基づき審査。

現状



今後



※認定請求書受付件数 約2万件(平成23年度福祉行政報告例)。

所得状況届受付件数 約12万件

保護の決定実施に必要な調査

※番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、今後変更がありうる。

【制度の概要】

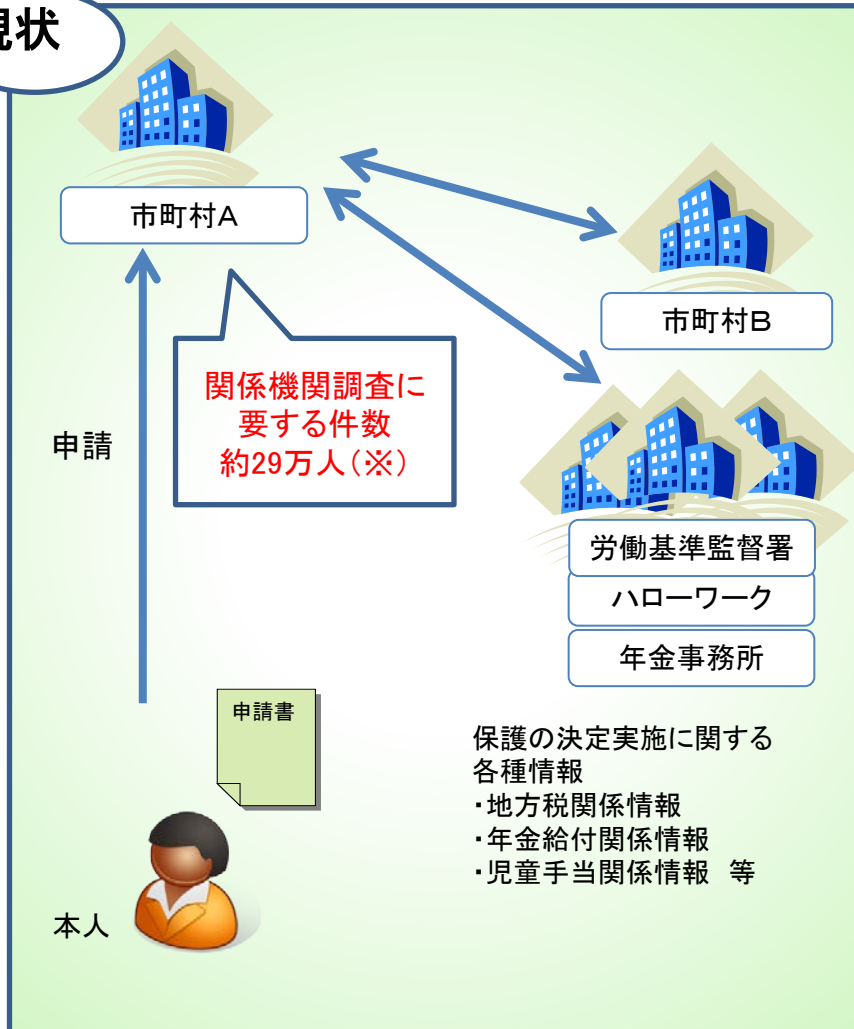
保護の決定実施のため、以下のような調査を実施。

- ・預貯金、保険、不動産等の資産調査
- ・年金等の社会保障給付、就労収入等の調査

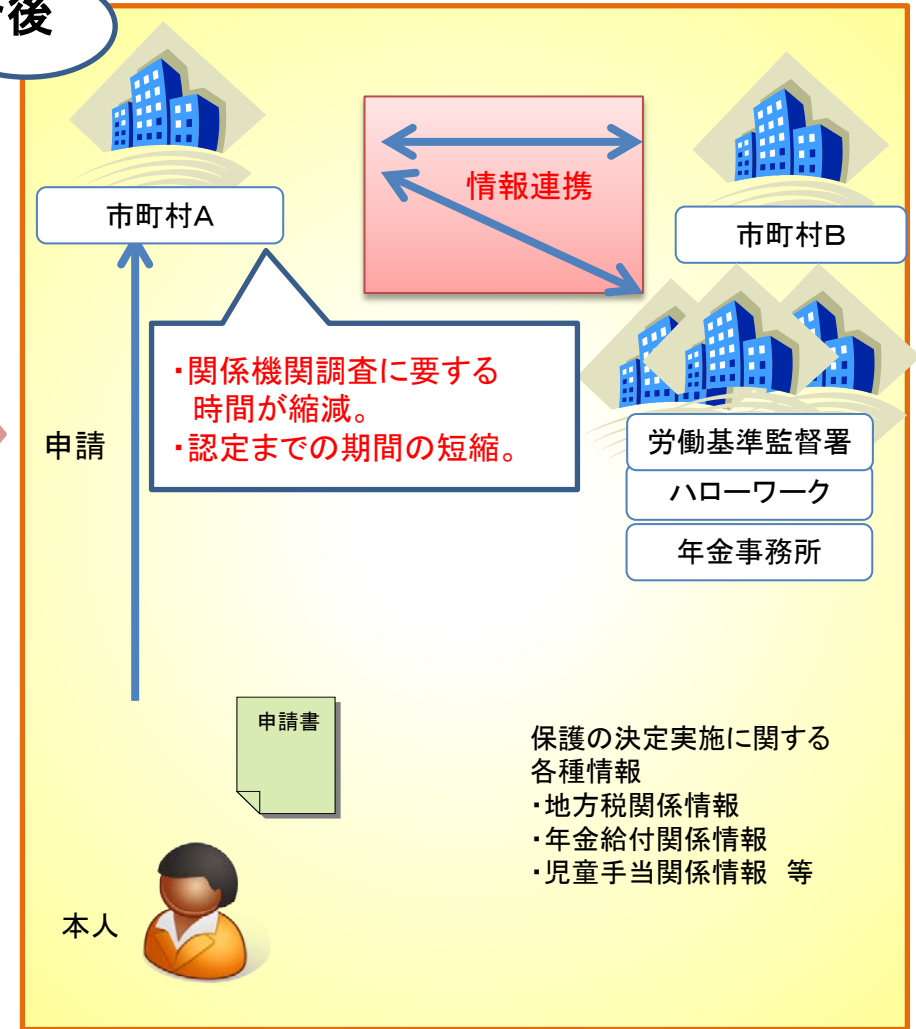
【番号制度導入後の効果】

必要に応じて情報提供ネットワークシステムを通じて、保護の決定実施に関する情報を他市町村等に照会。
当該情報等に基づき保護の決定実施。

現状



今後



※生活保護申請件数 約29万件(平成23年度福祉行政報告例)。

転入者(第1号被保険者)の介護保険料算定

※番号制度の具体的な制度設計を踏まえ、
今後変更がありうる。

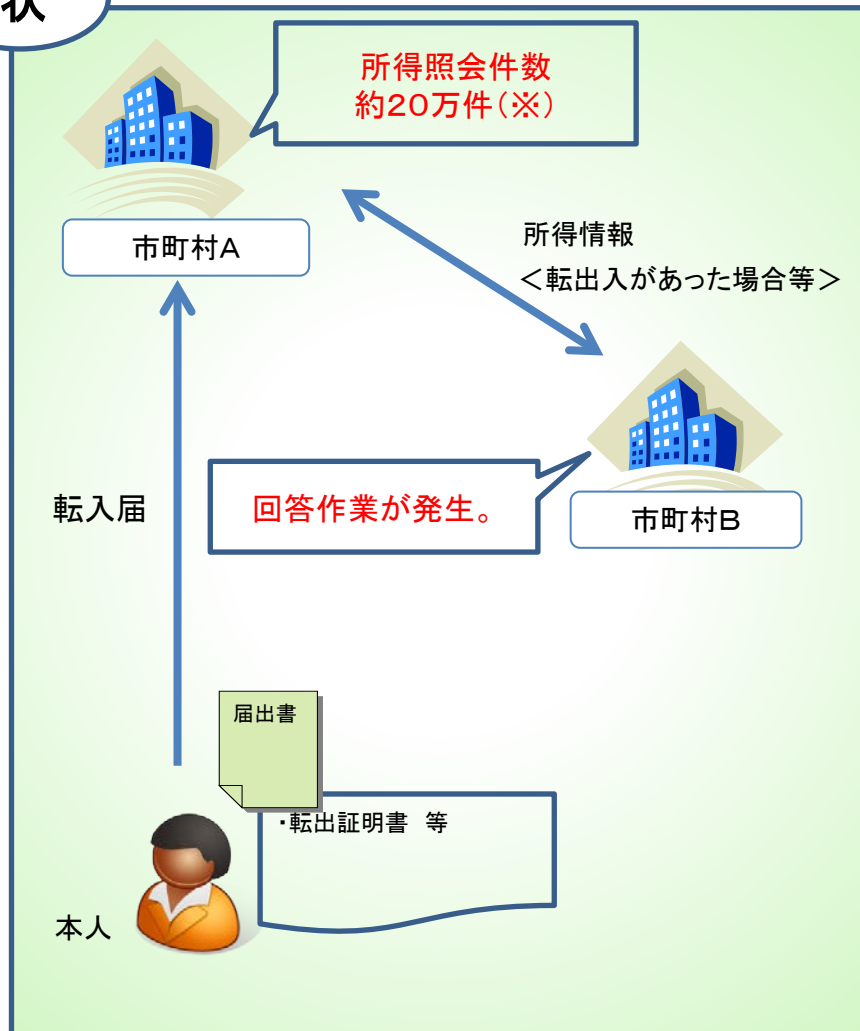
【制度の概要】

他の市町村より転入した場合は、介護保険料算定の基礎となる住民税の課税資料について1月1日に住民登録のあった市町村に所得照会を実施。

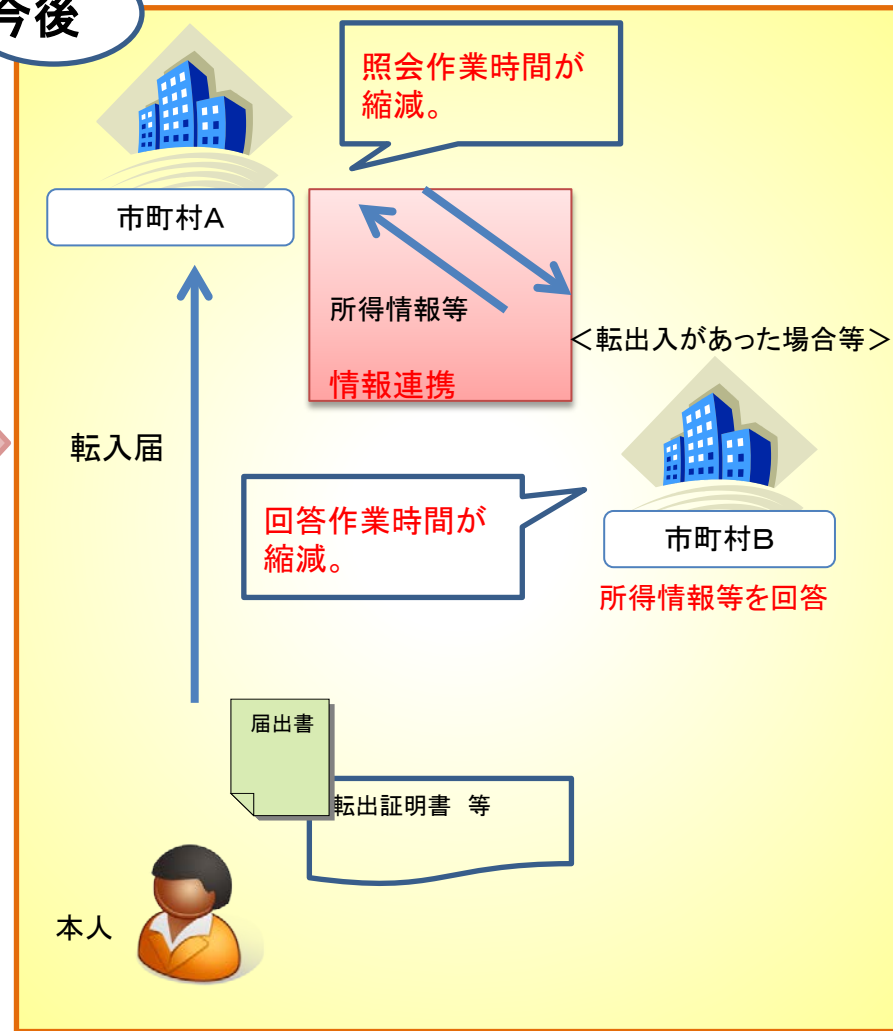
【番号制度導入後の効果】

情報提供ネットワークシステムにより住民税の課税に関する情報を1月1日に住民票のあった市町村に照会。当該情報等に基づき介護保険料を算定。

現状



今後



※第1号被保険者数 約2,978万人、転入 約20万人(平成23年度介護保険事業状況報告)。

社会保障分野における団体規模別の事業費(想定)について

改修経費を見積もるための前提条件

- 社会保障システムにおいて、番号制度導入に必要な経費の対象
 - ・個人番号による検索機能の追加など個人番号を利用するためのシステム改修
 - ・個人番号利用に伴う表示機能(画面、帳票)の改修
 - ・既存システムから提供用データを一定の形式で中間サーバーに抽出する機能の追加
 - ・移行・テスト 等
- ※中間サーバーの整備経費等は除く
- 各地方公共団体の既存システムの類型(汎用機系、オープン系等)により改修経費は大きく異なるものであり、一定の前提をにおいて人口規模及びシステムの類型別に想定した事業費の試算である。今後修正がありうる。

※汎用機系…基幹業務システムなどに用いられる大型のコンピュータシステム

オープン系…仕様が標準化された様々なメーカーのソフトウェアやハードウェアを組み合わせて構築されたコンピュータシステム

○国民年金システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	0.6－0.8－1.4
～3万人	0.9－1.0－1.9
～10万人	1.6－1.8－3.4
～30万人	3.1－3.8－6.7
～50万人	4.4－5.3－11.3
50万人超	5.7－6.8－16.8

○国民健康保険システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	2.0－2.6－6.0
～3万人	3.5－4.5－10.2
～10万人	7.3－9.1－20.3
～30万人	13.6－18.0－40.6
～50万人	20.4－26.7－66.9
50万人超	28.2－37.3－101.4

※ 所要事業費；オープン系ノンカスタマイズパッケージ － オープン系カスタマイズパッケージ － 汎用機系独自開発

○後期高齢者医療システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	1.0－1.4－2.8
～3万人	1.8－2.3－3.9
～10万人	3.2－4.2－6.9
～30万人	5.2－6.9－13.7
～50万人	7.8－10.5－22.7
50万人超	11.3－15.1－34.4
後期高齢者医療 広域連合(※※)	2,605.1

○障害者福祉システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	2.3－3.0－6.9
～3万人	3.9－5.2－11.6
～10万人	8.6－11.2－23.2
～30万人	15.5－20.4－46.2
～50万人	23.3－30.6－76.4
50万人超	34.0－44.9－115.7
都道府県	18.9－28.2－54.1

※ 所要事業費；オープン系ノンカスタマイズパッケージ — オープン系カスタマイズパッケージ — 汎用機系独自開発

※※ 後期高齢者医療広域連合については、標準システムとして一括開発を想定している。

○児童福祉システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	1.8－2.4－5.3
～3万人	3.0－3.9－8.2
～10万人	6.6－8.6－17.8
～30万人	11.8－15.6－35.4
～50万人	17.7－23.4－58.5
50万人超	26.1－34.4－88.6
都道府県	7.3－10.8－20.9

○生活保護システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	1.0－3.5－2.8
～3万人	1.8－5.8－3.9
～10万人	3.2－11.3－6.9
～30万人	5.2－17.5－13.7
～50万人	7.8－26.3－22.7
50万人超	11.3－38.6－34.4
都道府県	6.6－9.7－18.5

※ 所要事業費；オープン系ノンカスタマイズパッケージ － オープン系カスタマイズパッケージ － 汎用機系独自開発

○介護保険システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	2.5－3.5－6.4
～3万人	4.3－5.8－9.6
～10万人	8.3－11.8－16.0
～30万人	12.7－17.5－32.0
～50万人	19.2－26.3－57.6
50万人超	28.0－38.6－89.6

○健康管理システム改修経費

(単位:百万円)

団体規模	所要事業費(※)
～1万人	0.9－1.3－2.3
～3万人	1.5－2.1－3.9
～10万人	2.8－3.8－6.4
～30万人	5.0－6.9－12.9
～50万人	7.1－9.7－19.3
50万人超	9.1－12.5－28.2

※ 所要事業費；オープン系ノンカスタマイズパッケージ － オープン系カスタマイズパッケージ － 汎用機系独自開発