

準備行為および法施行日前後の 対応について

平成27年4月
地方公共団体情報システム機構

【目次】

1 想定スケジュール

2 準備行為に関する運用

3 法施行日前後に関する運用

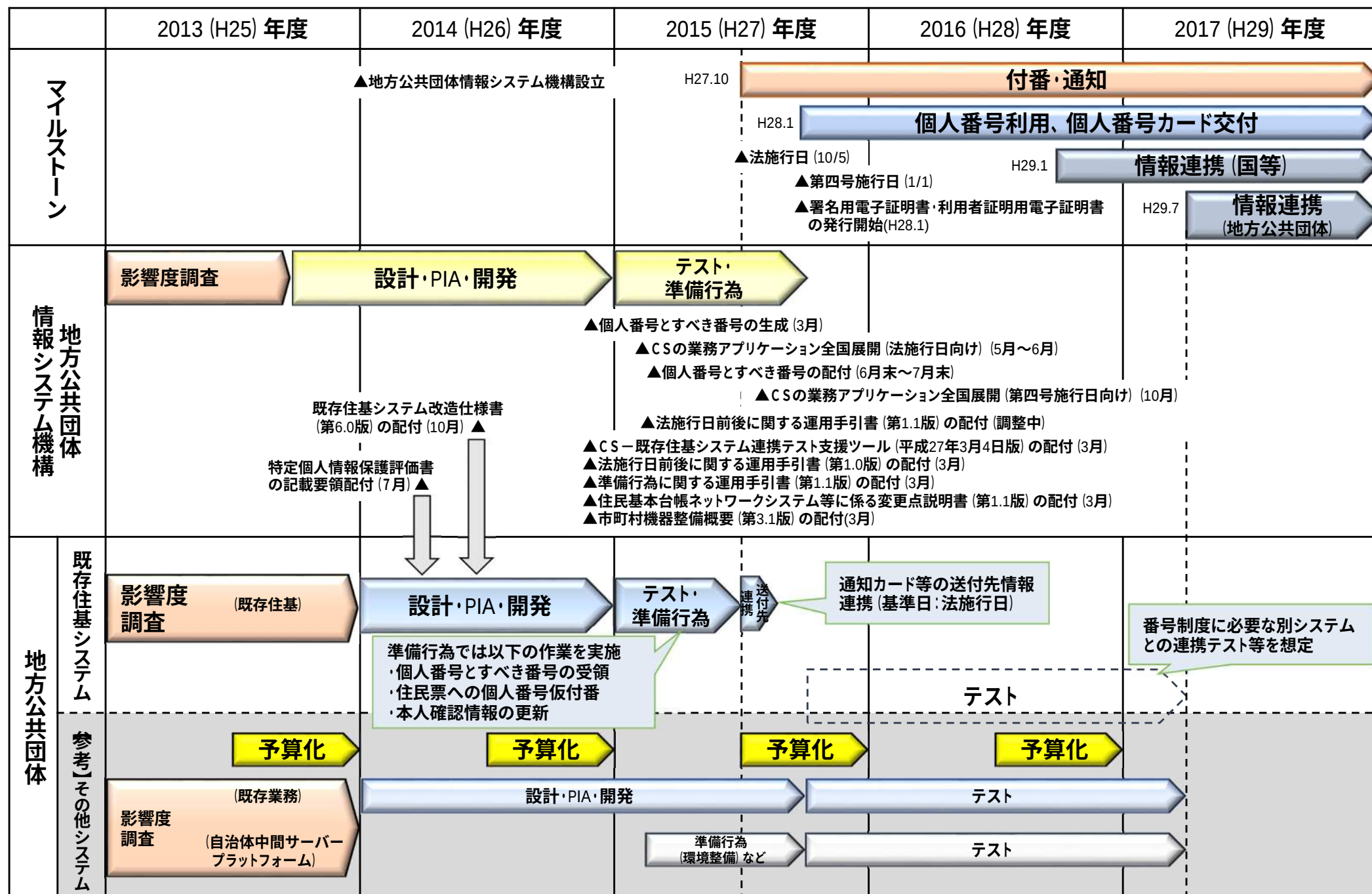
4 デジタルPMOによる進捗管理

5 番号移行サポートセンターの開設

6 個人番号カード発行・交付等に係る運用

(参考) 住民向け個人番号カードコールセンターおよびホームページの開設

1 想定スケジュール



※地方公共団体へ提供する業務アプリケーション、ドキュメント等の提供時期については、今後変更される可能性があります。

配付物（H27年度予定）

■業務アプリケーション（媒体配付）

- ・ H27年 5月～6月 CS業務アプリケーション（法施行日向け）
- ・ H27年 10月 CS業務アプリケーション（第四号施行日向け）

■手引書ドキュメント関連

- ・ 各種手引書（導入手引書、運用保守手引書、操作手引書など）は業務アプリケーションと同時配付
- ・ 法施行日前後にに関する運用手引書 第1.1版（提供時期：調整中）
→送付先情報の作成に係るスケジュールの提供

■その他

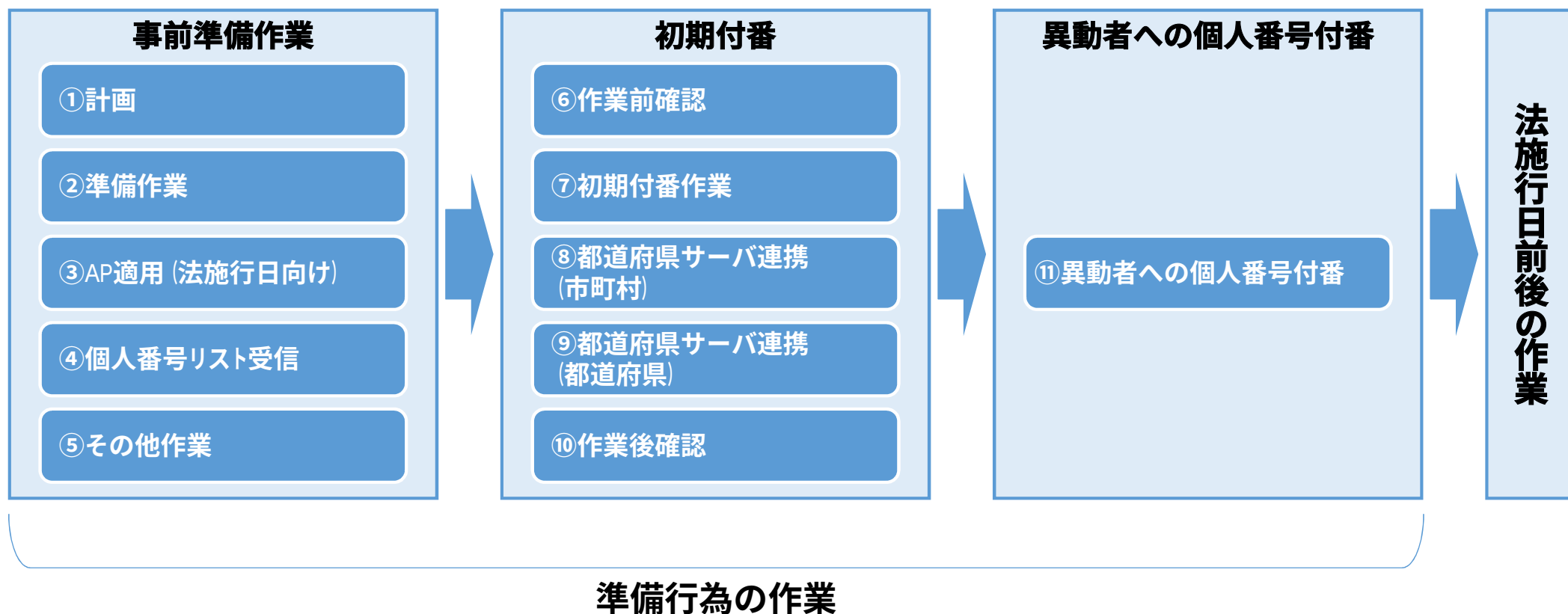
- ・ 住基ネット業務担当者コーナーに以下のFAQを随時掲載予定
 - 既存住基システム改造仕様書等に関するFAQ
 - 準備行為に関する運用手引書のFAQ
 - 法施行日前後にに関する運用手引書のFAQ

2 準備行為に関する運用（概要・作業の流れ）

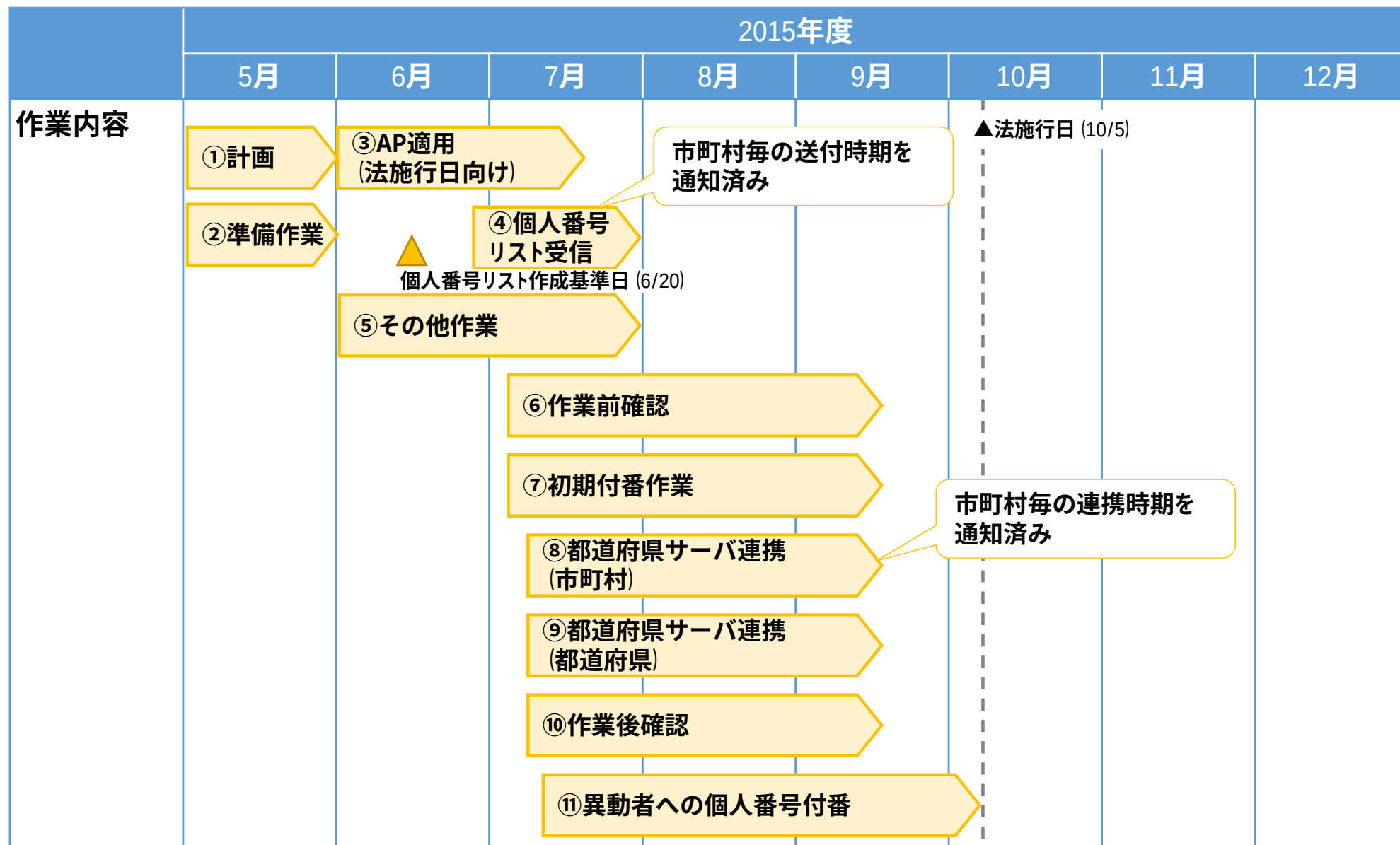
■準備行為の概要

- 準備行為とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行および住民基本台帳法の改正に伴い、番号法施行日（以下「法施行日」という。）前に個人番号付番等を行うことである。

■準備行為の作業の流れ



2 準備行為に関する運用（スケジュール）



2 準備行為に関する運用（作業概要（1／4））

作業分類	作業概要	市町村			都道府県	作業内容	デジタルPMO※
		既存住基	CS	その他			
① 計画	(1)個人番号付番時の本人確認情報連携方式の決定	—	—	○	—	初期付番の連携方式を決定する。 - 人口5万人以上の市町村においては、媒体交換方式（ツール）を選択する。都道府県サーバへの送信も媒体交換方式（ツール）とする。 - 人口5万人未満の市町村においては、既存住基システムとの連携は現状の連携方式も選択可能である。都道府県サーバとの連携はファイル転送とする。 ※共同利用団体における都道府県サーバとの連携については、構成市町村で回線団体と媒体団体が混在できないため、人口7万人以上の団体が存在する場合すべて媒体団体、人口7万人以上の団体が存在しない場合すべて回線団体とする。 作業の想定時間より、作業予定を計画する。	○
② 準備作業	(1)本人確認情報整合性確認	○	○	—	—	既存住基システムとCS間で現存者の本人確認情報について内容を確認し、不整合がある場合は事前に整合しておく。 ※本作業は、③AP適用（法施行日向け）の前までに実施する	—
	(2)インタフェースの確認	○	—	—	—	事前に既存住基システムとCS間のインタフェースの確認を実施する。 - 新本人確認情報更新電文の確認については、平成26年11月配付済み（平成27年3月改版）の「CS-既存住基連携テスト支援ツール」を用いて確認する。 - 個人番号の付番時に既存住基システム－CS間を媒体で連携する場合は、業務アプリケーション（市町村用）（法施行日向け版）に同梱される「媒体チェックツール」で確認する。	—
③ AP適用（法施行日向け）	(1)業務アプリケーションソフトの適用	—	○	—	—	CSおよびCS端末に「業務アプリケーションソフト（市町村用）（法施行日向け版）」を適用する。また、セキュリティパッチのバージョンアップ作業も併せて行う必要がある。 ※本作業は、④個人番号リスト受信までに実施必須	○
	(2)個別拡張ファイルおよび業務イベントログ拡張	—	○	—	—	人口規模7万人未満で既存住基システムからファイル転送方式、メッセージ転送方式、媒体交換方式でセットアップデータを登録する場合、個別拡張ファイルおよび業務イベントログの拡張を実施する（媒体交換方式（ツール）の場合は不要）。	—
	(3)DB再編成	—	○	—	—	Oracleが自動で再編成を行うため、必ずしも必須ではない。 ※実施する場合は、業務時間外、日次処理の実行されていない時間帯で実施すること。	—

※デジタルPMOを用いた進捗管理の対象となる作業かどうかをあらわす（“○”：対象、“—”：対象外）（次ページ以降においても同様）。

2 準備行為に関する運用（作業概要（2／4））

作業分類	作業概要	市町村			都道府県	作業内容	デジタルPMO
		既存住基	CS	その他			
④ 個人番号リスト受信	(1)個人番号リスト受信	○	○	—	—	準備行為の作業スケジュールに記載される日程で、各市町村のCSに対し個人番号リストが配付される。 ・ 業務イベントログで受信済みであることを確認する。 ・ 既存住基システムへ連携を行う。	○
⑤ その他作業	(1)市町村設置ファイアウォール設定変更	—	—	○	—	既存住基システムとCS間で個人番号生成用ポートを使用してファイル転送またはメッセージ転送方式を利用する場合は、個人番号生成用ポート[52000]を使用するため、送受信可能なよう設定変更を行う。 ※個人番号生成用ポート使用については、既存住基システムベンダに確認する。	—
⑥ 作業前確認	(1)システム運用スケジュールの確認	—	○	—	—	閉庁日、夜間作業の場合は、以下の運用設定を見直す。 ・ 業務アプリケーション正常運転開始時刻 ・ Systemwalkerによる日次処理実行時刻 ・ 電源等の自動切断時刻 ※初期付番作業中に、日次処理や電源の自動切断等が実行されないよう設定を見直す。	—
	(2)異動入力完了	○	—	—	—	作業当日の申請受付分について、個人番号初期付番開始までに、既存住基システムで異動処理を完了しておく。	—
	(3)未送信データ確認	○	○	—	—	未送信データが残存しないよう各サーバへの連携を完了しておく。 ・ 既存住基システムで異動があったすべての住民を対象に、CSへの未送信データが残存しないように連携を完了しておく。 ・ 未対応の論理エラーが発生している場合も、問題の解消を行う。	—
	(4)日次処理	—	○	—	—	日次処理を実行する。	—
	(5)作業前バックアップ	○	○	—	—	既存住基システム、CSについて作業前にフルバックアップを取得する。 ※個人番号初期付番作業において問題が発生した場合に作業前に戻せるよう必ずバックアップを取得する。	—

2 準備行為に関する運用（作業概要（3／4））

作業分類	作業概要	市町村			都道府県	作業内容	デジタルPMO
		既存住基	CS	その他			
⑦ 初期付番作業	(1)個人番号リスト登録	—	○	—	—	CSにおいて、住民票コードと個人番号の対応を管理するため、④で受信した個人番号リストを「個人番号リスト登録ツール」を用いて、CSに登録する。 ※「個人番号リスト登録ツール」を実行すると既存住基システム—CS間の本人確認情報更新要求電文が「821Y」から個人番号が追加された「82AY」に自動的に切り替わり、これにより個人番号生成要求が可能となる。 (既存住基システム側も新電文への切替え必須) ※政令指定都市においてはすべての区、共同利用団体においてはすべての構成市町村の個人番号リスト登録を実施した時点で、新電文に切り替わる。	—
	(2)個人番号突合 (個人番号リスト不足分)	○	—	—	—	個人番号リストと既存住基システムの現存者との突合を行い、個人番号リストに含まれていない住民について、個人番号生成要求を行う。個人番号生成要求は、既存住基システムまたはCS端末による操作により行う。 ※個人番号生成要求は、個人番号リスト登録ツールを実行後、全国サーバの運用時間（平日8:30～21:00）のみ利用できる。	—
	(3)個人番号付番	○	—	—	—	既存住基システムで個人番号の付番を行う。	—
	(4)本人確認情報更新	○	○	—	—	「①計画」で決定した連携方式により、個人番号付番後の住民について、異動事由「個人番号の職権記載等」、異動年月日「法施行日」で本人確認情報の更新を行う。	—
⑧ 都道府県サーバ連携 (市町村)	(1)本人確認情報送信	—	○	—	—	本人確認情報の送信を行う。媒体交換（ツール）を使用する市町村は、セットアップ用媒体を正・副2枚を作成し都道府県に持ち込む。 ※いずれも、準備行為の作業スケジュールに記載された日程で行う。	○
	(2)個別拡張ファイルおよび業務イベントログ拡張解除	—	○	—	—	「③AP適用（法施行日向け）」作業において個別拡張ファイルおよび業務イベントログを拡張した場合は、拡張を解除し、元のサイズに戻す。	—
⑨ 都道府県サーバ連携 (都道府県)	(1)本人確認情報受け取り	—	—	—	○	CS—都道府県サーバ間の連携方式が媒体交換方式の場合、市町村が持ち込むセットアップ用媒体を受け取る。	—
	(2)都道府県集約センターへの送信	—	—	—	○	市町村が持ち込んだ、セットアップ用媒体を代表端末を用いて、都道府県集約センターに送信する。	○

2 準備行為に関する運用（作業概要（4／4））

作業分類	作業概要	市町村			都道府県	作業内容	デジタルPMO
		既存住基	CS	その他			
⑩ 作業後確認	(1)結果ログ受信	—	○	—	—	都道府県サーバ、全国サーバでの更新結果を確認する。 ・ 媒体交換方式（ツール）を利用していない市町村の場合は、業務イベントログを参照する。 ・ 媒体交換方式（ツール）を利用した市町村の場合は、全国サーバでの更新完了後に「結果ログ確認ツール」により結果の確認を行う。	—
	(2)個人番号未付番者の確認	—	○	—	—	CSにおいて、「個人番号未付番者チェックツール」を使用し、個人番号が未付番となっている本人確認情報をもとにリストを作成する。 未付番者がいる場合は、番号法施行日までに付番を行う。	—
⑪ 異動者への個人番号付番	(1)増異動分の個人番号付番および本人確認情報更新	○	○	—	—	増異動により個人番号を付番する必要がある住民について、個人番号生成要求により個人番号を取得・付番し、本人確認情報を更新行う。	—

2 準備行為に関する運用（まとめ）（1／2）

■準備行為に関する運用の重要ポイント

○事前準備作業

- 既存住基システム～CS間の本人確認情報整合性確認は、業務アプリケーション（法施行日向け）適用前に必ず実施し、本人確認情報の修正が必要な場合は速やかに実施すること。
（6月20日時点の情報（全国サーバ）を元に個人番号リストを作成予定）
- 業務アプリケーション（法施行日向け）については、準備行為作業スケジュールで指定された、個人番号リスト配付日の前日までに必ず適用すること。なお、業務アプリケーション（法施行日向け）は、はじめにCSに適用し、その後順次CS端末に適用することとなる。CS端末に業務アプリケーション（法施行日向け）を適用するまで、一部の機能が利用できなくなるため速やかに適用すること。
- 本人確認情報の更新エラー（論理エラー通知）等は、定期的に確認し、速やかに対処すること。

○初期付番

- 初期付番作業中に、日次処理や電源の自動切断が実行されないよう設定を見直すこと。
- 作業前のバックアップは必ず実施し、媒体は初期付番作業完了まで保管すること。
- 準備行為作業スケジュールで指定された日付に作業を実施すること。
- 個人番号リスト登録ツールを実行すると、既存住基システムとCS間のインタフェースが変更されるため、既存住基システムの切替えも併せて実施すること。政令指定都市、共同利用団体においては、すべての区、市町村の個人番号を登録することで、既存住基システムとCS間のインタフェースが変更される。
なお、本作業の実行後、個人番号の生成要求が可能となる。

2 準備行為に関する運用（まとめ）（2／2）

■準備行為に関する運用の重要ポイント

○初期付番（続き）

- 個人番号の生成要求は、全国サーバの運用時間（平日8時30分～21時00分）に実施すること。
（土日休日実施不可）
- 本人確認情報等の個人情報の保護には十分留意し、特段の配慮のもと、準備行為を実施すること。特に本人確認情報を媒体で取り扱う市町村、都道府県にあっては次に示す対応例を参考に適切な対策を講ずること。
 - ・都道府県への持ち込みは市町村職員が2名以上で行う。
 - ・都道府県が受領する際には、市町村職員の身分を確認した上で、受領書を交付し、その記録を残す。
 - ・市町村職員は都道府県へ引渡しの際、受領書を受け取る。
 - ・使用後の媒体は速やかに廃棄することとし、管理者が廃棄の確認を行い、その記録を残す。など

○初期付番以降

- 個人番号未付番者の確認は、法施行日まで定期的に実施し、法施行日前日までにすべての住民に個人番号付番が完了していることを確認すること。

○その他

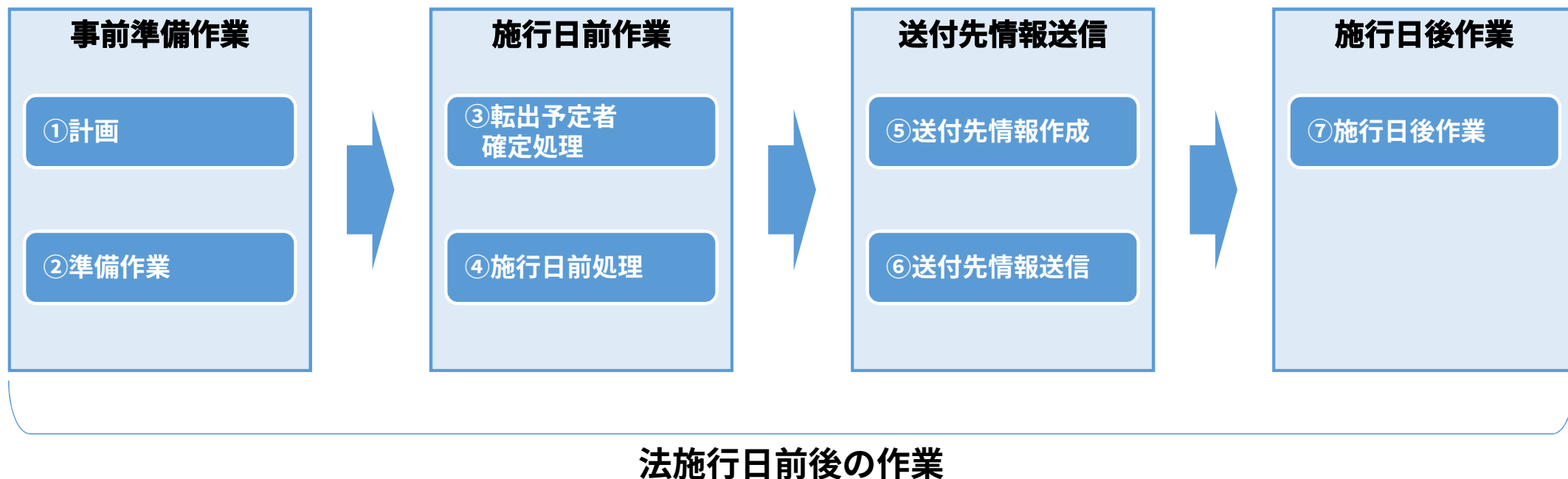
- 法施行日までは、住民票の写しおよび転出証明書に個人番号の記載を行わないこと。

3 法施行日前後に関する運用 (概要・作業の流れ)

■法施行日前後に関する運用の概要

- ・ 法施行日前後に関する運用とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行および住民基本台帳法の改正に伴い、法施行日前後に法施行日前処理および送付先情報送信等を行うことを示す。

■法施行日前後の作業の流れ



3 法施行日前後に関する運用 (スケジュール)

	5月	...	法施行日前 最終開庁日	法施行日 (10/5)	施行日後
作業内容	①計画 ②準備作業		③転出予定者確定処理 ④施行日前処理 送付先情報 (初期連携) の連携方式が回線の場合 ⑤送付先情報作成 ⑥送付先情報送信 送付先情報 (初期連携) の連携方式が媒体交換方式 (初期連携) の場合 ⑤送付先情報作成 ⑥送付先情報送信		⑦施行日後作業

3 法施行日前後に関する運用 (作業概要 (1 / 3))

作業分類	作業概要	市町村			作業内容	デジタル PMO
		既存 住基	CS	その他		
① 計画	(1)送付先情報初期 連携方式の決定	—	—	○	送付先情報初期連携時の連携方式を決定する。 ・ 人口2万人以上の市町村においては、媒体交換方式 (初期連携) を選択する。 カード管理システムへの送信は媒体交換方式とする。 ・ 人口2万人未満の市町村においては、既存住基システムとの連携は現状の連 携方式も選択可能である。カード管理システムとの連携はファイル転送とする。 作業の想定時間より、作業予定を計画する。	○
② 準備作業	(1)インタフェースの 確認	○	—	—	事前に既存住基システムとCS間のインタフェースの確認を実施する。 ・ 送付先情報連携要求電文の確認については、平成26年11月配付済み (平成27 年3月改版) の「CS-既存住基連携テスト支援ツール」を用いて確認する。 ・ 送付先情報初期連携時に既存住基システム—CS間を媒体で連携する場合は、 業務アプリケーション (市町村用) (法施行日向け版) に同梱される「媒体チェック ツール」で確認する。	—
	(2)論理エラーの解 消	—	○	—	法施行日前作業において論理エラーが発生することを防止するため、未対応の論 理エラーが発生している場合は問題を解消しておく必要がある。 本作業は法施行日まで継続して実施する必要がある。	—
③ 転出予定者 確定処理	(1)システム運用ス ケジュールの確認	—	○	—	閉庁日、夜間作業の場合は、以下の運用設定を見直す。 ・ 業務アプリケーション正常運転開始時刻 ・ Systemwalkerによる日次処理実行時刻 ・ 電源等の自動切断時刻 ※施行日前処理作業中に、日次処理や電源の自動切断等が実行されないよう設 定を見直す。	—
	(2)異動入力の完了	○	—	—	作業当日の申請受付分について、既存住基システムで異動があった住民すべて を対象に、既存住基システムの異動処理を完了しておく。	—
	(3)未送信データ確 認	○	○	—	未送信データが残存しないよう各サーバへの連携を完了しておく。 ・ 既存住基システムで異動があったすべての住民を対象に、CSおよび都道府県 サーバへ未送信データが残存しないように、すべての異動処理について、都道 府県サーバへの連携を完了しておく。 ・ 転出証明書、転入通知、戸籍附票記載事項通知、広域交付等、既存住基シス テム～CS、CS～CS間での連携を完了しておく。 ・ 未対応の論理エラーが発生している場合も、問題の解消を行う。	—

3 法施行日前後に関する運用 (作業概要 (2 / 3))

作業分類	作業概要	市町村			作業内容	デジタル PMO
		既存 住基	CS	その他		
③ 転出予定者 確定処理	(4)転出予定者確定 処理	—	○	—	「転出予定者情報送信データ作成ツール」を用いて、施行日以降に転出予定となっている住民について、CSの本人確認情報を転出状態（消除者）とし、都道府県サーバに本人確認情報を更新するためのデータを作成する。	—
	(5)未送信データ確 認	—	○	—	転出予定者確定処理で更新された住民を対象に、都道府県サーバへ未送信データが残存しないように、すべての異動処理について、都道府県サーバへの連携を完了しておく。	○
	(6)日次処理	—	○	—	CSにおいて日次処理を実行する。	—
	(7)作業前バックアッ プ	○	○	—	既存住基システム、CSについて作業前にフルバックアップを取得する。 ※法施行日前処理作業において問題が発生した場合に作業前に戻せるよう必ずバックアップを取得する。	—
④ 施行日前 処理	(1)法施行日前処理	○	○	—	法施行日前処理を実施する。 ・ 既存住基システムにおいて、個人番号付番後から施行日までの間で消除となっている住民に対し、付番した個人番号を削除する。 ・ CSにおいて、「法施行日前処理ツール」を実行し、個人番号付番後から施行日までの間で消除となっている住民に対し、付番した個人番号の削除などを行う。	○
⑤ 送付先情報 作成	(1)送付先情報作成 (初期連携)	○	—	—	施行日時点の現存者に対し、送付先情報を作成する。 ※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住民の送付先情報の作成に注意すること。	—
⑥ 送付先情報 送信 既存住基システム～CS間の連携 方式が回線の場合	(1)送付先情報送信 (既存住基システム→CS)	○	○	—	既存住基システムで作成した送付先情報をCSへ登録する。	—
	(2)カード管理システムへの送信	—	○	—	(1)送付先情報送信（既存住基システム→CS）で登録した送付先情報をカード管理システムへ送信する。 ※カード管理システムへの送信は、今後提示予定の法施行日関連作業スケジュールに記載された日程で行う。	○
	(3)送付先情報送信 確認	—	○	—	CSの業務イベントログを参照し、送付先情報がカード管理システムに正しく送信されたことを確認する。	—

3 法施行日前後に関する運用 (作業概要 (3 / 3))

作業分類	作業概要	市町村			作業内容	デジタル PMO
		既存 住基	CS	その他		
⑥ 送付先情報 送信 既存住基システム～CS間の連携 方式が媒体の 場合	(1)本人確認情報 退避	—	○	—	法施行日以降に送付先情報の初期連携を行うため、法施行日時点の本人確認情報を「本人確認情報退避ツール」を用いて、CS内に退避する。	—
	(2)カード管理システムとの通信抑止 解除	—	○	—	カード管理システムとの通信抑止を解除する。	—
	(3)送付先情報移入	—	○	—	既存住基システムで作成した送付先情報の媒体をCSへ登録する。	—
	(4)送付先情報媒体 出力	—	○	—	CSに登録した送付先情報をもとに地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）へ持込むための媒体を出力する。 ※出力された媒体は、正・副2枚を作成し、今後提示予定の法施行日関連作業スケジュールに記載された日程で、原則、機構へ持込みを行う。	○
⑦ 施行日後 作業	(1)媒体連携結果 確認	—	○	—	「媒体連携結果ログ確認ツール」を使用してカード管理システムの更新結果の確認を行う。	—
	(2)本人確認情報 退避 (バックアップ削除)	—	○	—	媒体交換方式（初期連携）で退避した本人確認情報を削除する。	—
	(3)業務アプリケーションソフトの 適用 (第四号施行日 向け)	—	○	—	CSおよびCS端末に「業務アプリケーションソフト（市町村用）（第四号施行日向け版）」を適用する。 ※本作業は、第四号施行日までに適用必須	○
	(4)送付先情報連携	○	○	—	異動等により送付先情報を送信する必要がある住民に対し、送付先情報を作成し、CSを通じてカード管理システムに送付する。	—

3 法施行日前後に関する運用（まとめ）（1／2）

■法施行日前後に関する運用の重要ポイント

○事前準備作業

- 本人確認情報の更新エラー（論理エラー通知）等は、定期的に確認し、速やかに対処すること。
- 法施行日前の休日開庁においては、異動を伴う受付と本人確認情報の更新を実施しないよう、運用の調整を実施すること。

○法施行日前

- 法施行日前処理作業中に、日次処理や電源の自動切断が実行されないよう、設定を見直すこと。
- 作業前のバックアップは必ず実施し、媒体は法施行日前処理作業完了まで保管すること。
- 法施行日直前の最終開庁日（10月2日）は、都道府県サーバへの本人確認情報の更新を20時までに完了するよう、既存住基システムの異動処理を実施すること。

○送付先情報作成

- 送付先情報の作成においては、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住民の送付先情報の作成に十分注意すること。
- 送付先情報の送信（回線団体）または、媒体での機構への持込みについては、今後提示予定の法施行日関連作業スケジュールに記載された日程で行うこと。なお、機構への送付先情報の連携が遅延すると通知カードの作成・発送日程に影響するため、必ずスケジュールは遵守すること。

3 法施行日前後に関する運用（まとめ）（2／2）

■法施行日前後に関する運用の重要ポイント

○送付先情報作成（続き）

- 送付先情報等の個人情報の保護には十分留意し、特段の配慮のもと、施行日前後に関する運用を実施すること。特に送付先情報を媒体で取り扱う市町村にあっては次に示す対応例を参考に適切な対策を講ずること。
 - ・機構への持ち込みは市町村職員が2名以上で行う。
 - ・市町村職員は機構へ引渡しの際、受領書を受け取る。など

○法施行日以降

- 業務アプリケーション（第四号施行日向け）は、第四号施行日までに必ず実施すること。
併せてタッチパネルも導入すること。

4 デジタルPMOによる進捗管理

■デジタルPMOによる進捗管理

- ・ 準備行為および法施行日前後に関する作業のうち、すべての団体において一定の期間内に同様の作業を行うものについては、機構において統一的に進捗状況を把握するため、当該作業に係る進捗状況の連絡を依頼している。
- ・ 進捗連絡に当たっては、平成27年3月20日から「デジタルPMO」内に開設された、推奨アクションプラン(実行編)に定義される各タスクの進捗状況報告ページを通じて実施する。
- ・ デジタルPMOによる進捗連絡方法の詳細については、平成27年3月に機構から配付した「デジタルPMOを用いた進捗連絡ガイド」を参照のこと。

The image displays two screenshots of the Digital PMO input interface. The top screenshot is titled '市町村向け入力画面イメージ' (Municipality Input Screen Image) and shows a form for 'B-3 個人番号一斉付番・送付先情報の送信' (Mass Issuance of Personal Numbers and Delivery Destination Information). It includes a dropdown menu for selecting a business application software version and a text area for comments. The bottom screenshot is titled '都道府県向け入力画面イメージ' (Prefecture Input Screen Image) and shows a form for '本人確認情報の転送方式の市町村との取り決め' (Agreement on the Transfer Method of Personal Confirmation Information with Municipalities). It includes a text input field for the completion date and a text area for comments. Both screenshots feature the Digital PMO logo and a deadline notice.

市町村向け入力画面イメージ

B-3 個人番号一斉付番・送付先情報の送信

業務アプリケーションソフト（市町村用）修正プログラム（2015年2月20日版）の適用 【入力可能期限：2015/4/30】

期限 2015/3/31

Q1 業務アプリケーションソフト（市町村用）修正プログラム（2015年2月20日版）の適用

選択してください

住基ネット通信第273号（平成27年2月6日発行）にて連絡した業務アプリケーションソフト（市町村用）修正プログラム（2015年2月20日版）が適用されているか確認します。
※このアプリケーションは、平成27年2月19日にデリバリー配付されています。

Q2 フリーコメント
（遅延または遅延見込みの状況等）

都道府県向け入力画面イメージ

本人確認情報の転送方式の市町村との取り決め 【入力可能期限：2015/7/31】

期限 2015/5/31

Q3 取り決め完了日

ex.2015/10/1

本人確認情報の更新を媒体交換方式（ツール）で行う市町村と、媒体授受の日時、担当者等を取り決めたか確認し、当該段階では取り決め完了日を入力してください。
※yyyy/mm/d形式（例：2015/10/1）で入力してください。未決の場合は、空白のままお願い致します。

Q4 フリーコメント
（遅延または遅延見込みの状況等）

本人確認情報の転送方式の市町村との取り決めについて、当初計画より遅延または遅延見込みの場合には、詳細（遅延原因等）および遅延解消方針を入力して下さい。

5 番号移行サポートセンターの開設

■番号移行サポートセンターの開設(平成27年4月20日～)

- ・住民基本台帳ネットワークシステムの番号制度への移行に伴い、迅速なサポートを行うため、番号移行サポートセンターを開設する。

番号移行サポートセンター概要	
開設期間	平成27年4月20日～平成28年3月31日
開設時間	・法施行日まで ：平日 8時30分～18時00分 ・法施行日後から平成28年1月3日まで ：平日 8時00分～21時00分 ・平成28年1月4日から平成28年3月31日まで ：平日 8時00分～21時00分、土日・祝日 8時00分～17時00分 ※その他、特別作業に伴う土日・祝日の開設を予定。
お問合せ先	TEL:0570-666535 (プッシュ番号0番)
対応する お問合せ内容	➢ 住民基本台帳ネットワークシステムの番号制度への移行におけるアプリケーション適用や準備行為に関する事項 ➢ 番号制度導入に伴う住民基本台帳ネットワークシステムのシステム操作に関する事項 ➢ 番号制度導入に伴う住民基本台帳ネットワークシステムのシステム障害に関する事項 ➢ 番号制度導入に伴う既存住基システム改修(既存住基システム改造仕様書に基づく改修)に関する事項 ➢ 法施行日前後における特別な運用に関する事項 ➢ 上記等に関する進捗状況の管理 ➢ その他、番号制度導入に伴う住民基本台帳ネットワークシステムに関する事項 ※上記以外の現行の住民基本台帳ネットワークシステムに関するお問い合わせ、障害対応および不正行為等の緊急時通報は住基ネットコールセンターまでご連絡ください。
その他	・番号移行サポートセンターの開設に関する詳細は、住基ネット通信第276号(平成27年3月20日版)「番号移行サポートセンターの開設について[都道府県・市町村共通]」をご参照ください。

6 個人番号カード発行・交付等に係る運用

■手引書の配付

- ・ 個人番号カードの発行・交付等に係る運用手引書は、平成27年7月末を目途に提供予定。

■お問合せ先

- ・ 個人番号カードの発行・交付等に係る運用に関するご質問は、以下までお問合せください。

通知カード・個人番号カード関連事務の委任に関するお問合せ先	
お問合せ先	[担当] 地方公共団体情報システム機構 個人番号プロジェクト推進部 個人番号準備グループ 個人番号カード運用担当 [E-Mail] card-qa@j-lis.go.jp [TEL] 03-5214-1555 (受付時間 平日9時00分～17時45分)

(参考) 住民向け個人番号カードコールセンターおよびホームページの開設 (1 / 2)

■個人番号カードコールセンターの開設

- ・ 社会保障・税番号制度の導入に伴い、通知カード、個人番号カードに係る住民等からの問合せに対応するため、個人番号カードコールセンターを開設する。

個人番号カードコールセンター概要 (予定)	
開設期間 (予定)	平成27年10月～
開設時間 (予定)	・ 開設日から平成28年3月31日まで ： 平日 8時30分～20時00分 ： 土日祝日 8時30分～17時30分 ・ 平成28年4月1日から ： 平日 8時30分～17時30分 ※個人番号カードの一時停止申請受付は平成28年1月以降対応する予定であり、緊急性を要するため、上記開設時間 (予定) に関わらず24時間365日対応予定。 ※開設日および開設時間は現時点での予定であり、今後の検討により変更される可能性があります。
対応する お問合せ内容	➢ 通知カード全般に関する事項 ➢ 個人番号カード交付申請全般に関する事項 ➢ 個人番号カード全般に関する事項 ➢ 個人番号カードの紛失、拾得時における個人番号カード一時停止申請受付 ➢ その他、通知カード、個人番号カードに関する事項 ※通知カードおよび個人番号カード交付申請書、個人番号カードに記載される本人確認情報に誤りがある場合等、市町村に関わる問合せについては、市町村窓口に関係するよう案内します。
その他	・ 個人番号カードコールセンターは、外国人住民からの問合せに対応するため、日本語以外に、「英語」「中国語」「韓国語」「スペイン語」「ポルトガル語」にも対応予定。

(参考) 住民向け個人番号カードコールセンターおよびホームページの開設 (2 / 2)

■個人番号カードホームページ(仮称)の開設

- ・ 社会保障・税番号制度の導入に伴い、通知カード、個人番号カードに係る住民等からの問合せに対応するため、個人番号カードホームページを開設する。

個人番号カードホームページ概要(予定)

開設日(予定)	平成27年7月～
掲載内容	➢ 通知カード全般に関する事項 ➢ 個人番号カード交付申請全般に関する事項 ➢ 個人番号カード全般に関する事項 ➢ その他、通知カード、個人番号カードに関する良くある質問と回答 ※開設日は現時点での予定であり、今後の検討により変更される可能性があります。
その他	・ 個人番号カードホームページは、外国人住民に対応するため、日本語以外に、「英語」「中国語」「韓国語」「スペイン語」「ポルトガル語」にも対応する予定です。 ・ 平成27年10月の個人番号カードコールセンター開設と合わせて、ホームページからも問合せを受け付ける予定です。

本書に関するご質問は、
番号移行サポートセンターまでお問合せください。

■番号移行サポートセンター (平成27年4月20日～)

【受付時間】

(法施行日まで)

・ 平日 : 8時30分～18時00分

(法施行日後から平成28年1月3日まで)

・ 平日 : 8時00分～21時00分

(平成28年1月4日から平成28年3月31日まで)

・ 平日 : 8時00分～21時00分

・ 土日・祝日 : 8時00分～17時00分

【お問合せ先】

・ E-Mail : juki-bango@pnosc.jp
・ TEL : 0570-666535 (プッシュ番号0番)