

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

- ・仙台市では、行政情報や情報システムに関するセキュリティ対策を実施するにあたり平成14年度に仙台市行政情報セキュリティポリシーを策定し、平成31年度には特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱を策定した。これらに基づき、情報セキュリティや安全管理措置に関する研修や自主点検及び監査等を実施し、必要な改善措置を行っている。
- ・(特定個人情報を含む)個人情報を情報システム処理する業務を外部に委託する場合は、仙台市が定める「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、契約前に受注者の作業体制や作業場所の実施するセキュリティ対策について現場調査などを必要に応じて行い、その調査結果を本市の外部委託審査会において審査し承認を得ることとしている。また、受注者の個人情報保護責任者は、契約前に個人情報の保護に関する法律や仙台市のセキュリティ対策に関する研修を受講することとし、委託先の情報セキュリティの確保について必要な措置を行っている。

評価実施機関名

仙台市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。))が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一に行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム)を都道府県と共同して構築している。 仙台市は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成した住民基本台帳を用いて特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照) ①住所や世帯の異動に伴う届出又は職権に基づく住民票の記載及び削除、若しくは修正 ②他市区町村からの転入の届出に基づき住民票に記載を行った際の前住所市区町村に対する通知 ③住民票への記載及び削除、若しくは修正を行った際の都道府県知事に対する通知 ④本人又は同一の世帯に属する者等による請求に基づく住民票の写し等の交付 ⑤住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑥住民基本台帳ネットワークシステムによる本人確認情報の照会 ⑦個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑧個人番号カード等を用いた本人確認 ⑨住民登録外宛名情報の管理 なお、⑦の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号通知書及び個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。
③対象人数	〔 30万人以上 〕 <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	住民記録システム(=既存住民基本台帳システム)(以下「既存住基システム」という。)
	1. 住民基本台帳の作成 :住民基本台帳として、住所、氏名、生年月日、性別等の項目をデータベースで管理し、届出、職権による異動情報を履歴として蓄積する。 2. 住民票の記載・修正・削除 :住民からの届出や、戸籍通知等に基づく職権により、住民票の記載、修正、削除を行う。 3. 住民票の写しの発行 :窓口での交付申請内容を画面から入力し、入力された申請内容に基づいた項目を記載した住民票の写しを発行する。

	4. 住民票コードの変更 ：住民からの申請、または職権により、住民票コードの変更を行い、住民票コード変更通知書を出力する。 5. 個人番号の通知 ：機構から住民へ個人番号通知書を送付するための送付先情報を作成し、住民基本台帳ネットワークシステム経由で連携する。 6. 住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携 ：住民基本台帳ネットワークシステム上の本人確認情報を更新するための異動情報を抽出し、転出証明書情報、転入通知情報、戸籍附票記載事項等とともに、周期的に連携する。また、出生等による個人番号の新規付番や申請による個人番号変更に伴う個人番号の生成要求、変更要求、符号の取得要求、送付先情報の連携を行う。 7. 業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）との情報連携 ：住民基本台帳への異動情報を、宛名情報として周期的に連携する。また、情報提供ネットワークシステムへ連携する形式で、世帯情報を抽出して連携する。 8. 中間サーバーとの情報連携 ：住民票情報等を連携する。 9. 職員認証・権限の管理 ：既存住基システムを利用する職員の認証処理を行う。また、職員に付与された権限に基づき各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。 10. 情報連携記録の管理 ：情報連携記録の生成・管理を行う。
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 （ 中間サーバー、コンビニ交付システム ） ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村コミュニケーションサーバー（以下「市町村CS」という。）において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
	1. 本人確認情報の更新 ：既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 ：特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） ：個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けられた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う。（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。） 4. 本人確認情報検索 ：統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。

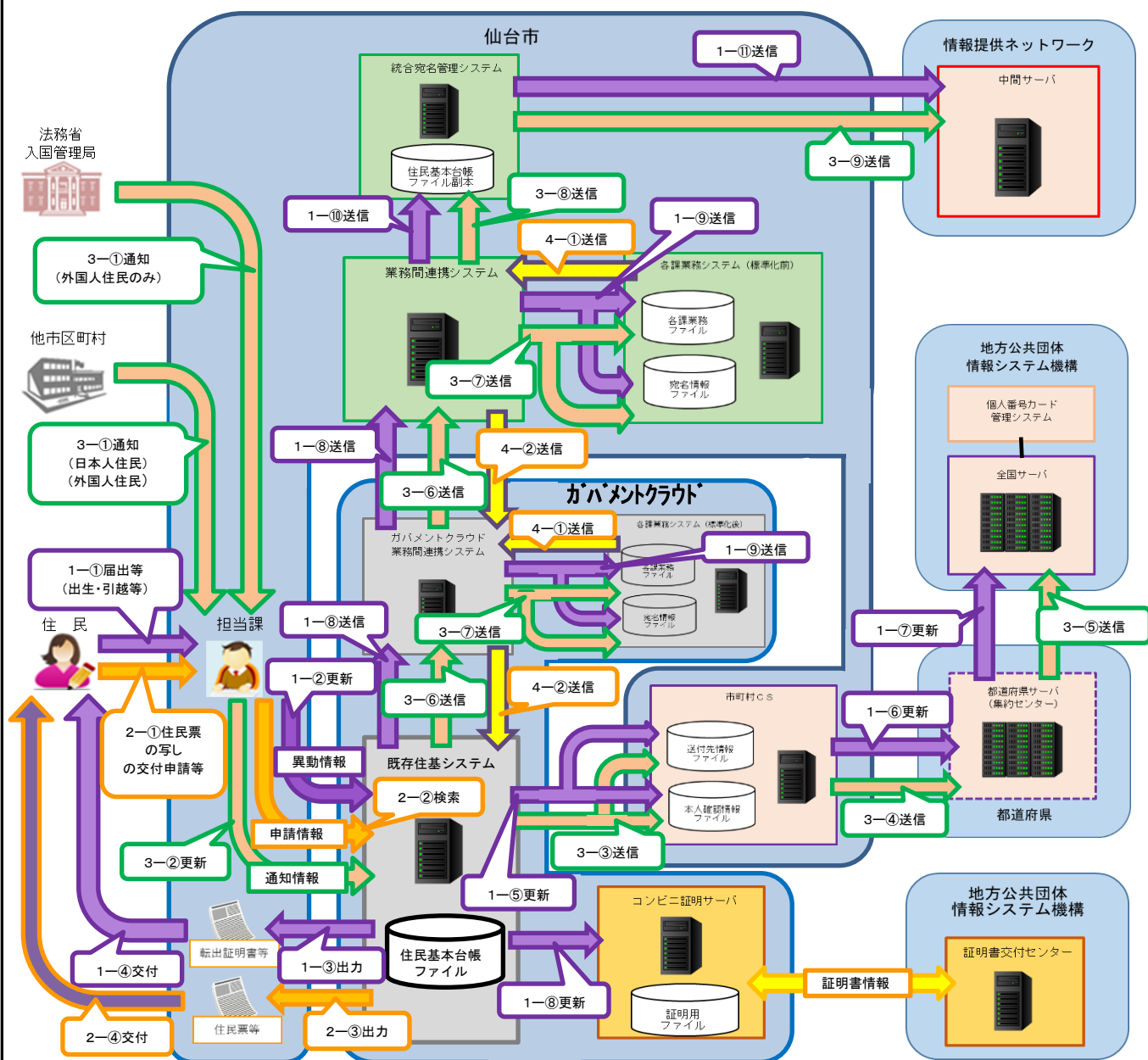
	[☐] その他 （ 中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム ）
システム4	
①システムの名称	統合宛名管理システム(=宛名システム)
②システムの機能	統合宛名管理システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理、および、庁内情報連携等の機能を提供する。 1. 番号の管理 : 統合宛名番号の新規付番及び、個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。 2. 統合宛名番号の検索 : 住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。 3. 庁内情報の連携 : 各業務から提供された庁内移転用データの副本としての保存及び、各業務からの情報照会に応じて、当該者の情報抽出・情報提供を行う。 4. 中間サーバー用データの転送機能 : 各業務から提供された庁外提供用データを中間サーバーへ転送する。 5. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 : 各業務からの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバーへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバーより受取る。 6. 職員認証・権限の管理 : 統合宛名管理システムを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。 7. 情報連携記録の管理 : 情報連携記録の生成・管理を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 （ 中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム ）
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
	中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・統合宛名管理システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。 1. 符号の管理 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会 : 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供 : 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び、当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 市町村各システムとの情報連携 : 情報提供ネットワークシステムと中間サーバー間、及び、中間サーバーと統合宛名管理システム間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。

②システムの機能	5. 情報提供等記録の管理 :特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベースの管理 :特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データの送受信 :中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティの管理 :暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・権限の管理 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システムの管理 :大量一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 宛名システム等 [☐] その他 (国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム) [☐] 庁内連携システム [☒] 既存住民基本台帳システム [☐] 税務システム
システム6	
①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書)のコンビニ交付のためのデータ作成・連携用のシステムである。 1. データ連携機能 :住民記録システム、印鑑登録システムと証明書情報の作成に必要なデータを連携する。また、証明書データを地方公共団体情報システム機構が運営する証明書交付センターと連携する。 2. 証明書作成機能 :証明書データを作成する。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 宛名システム等 [☒] その他 (印鑑登録システム) [☐] 庁内連携システム [☒] 既存住民基本台帳システム [☐] 税務システム

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
① 事務実施上の必要性	(1) 住民基本台帳ファイル : 住基法に則り、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とすることを目的とし、住民に関する記録の適正な管理を図るため、以下の用途に用いられる。 ① 住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理を行う。 ② 住基法に定める住民票等の証明発行を行う。 ③ 番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行う。 ④ 番号法に定める個人番号カードの発行等及び発行等情報の管理等を行う。 ⑤ 仙台市が行う業務の基礎となる住民に係る情報の提供・移転・管理等を行う。 (2) 本人確認情報ファイル : 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ① 住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ② 都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③ 申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④ 個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤ 住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥ 都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3) 送付先情報ファイル : 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)
② 実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「利用特定個人情報の提供に関する命令」という。)第2条の表 (利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民局戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	

「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



※各システム概要

- ・統合宛名管理システム …… 仙台市の住民基本台帳の副本等を記録、保存し、宛名情報を一括して管理するシステム。
- ・業務間連携システム …… 仙台市の各業務システム間データ連携用の中継システム。
- ・各業務システム …… 仙台市の各業務用にデータベース化されたシステム。
- ・ガバメントクラウド業務間連携システム …… ガバメントクラウド上と仙台市の各業務システム間データ連携用の中継システム。
- ・既存住基システム …… 仙台市の住民基本台帳事務用にデータベース化されたシステム。
- ・コンビニ証明サーバ …… 地方公共団体情報システム機構の証明書交付センターと証明書情報等を連携するシステム。
- ・証明書交付センター …… 地方公共団体情報システム機構が運営管理するコンビニ交付用のシステム。
- ・市町村CS …… 本人確認情報を記録し、既存住基システム、都道府県サーバ、他市町村CSとデータ連携するサーバ。
- ・都道府県サーバ …… 都道府県内の本人確認情報を記録し、管内の市町村CS、全国サーバとデータ連携するサーバ。
- ・全国サーバ …… 地方公共団体情報システム機構が管理する全国民の本人確認情報を記録するサーバ。
- ・中間サーバ …… 仙台市の各業務システムの副本情報等を記録し、他の市町村等と特定個人情報の連携を行うサーバ。

※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書/個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

1. 住民からの届出等による住民基本台帳の更新に関する事務

- 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
- 1-②.仙台市の既存住基システムを更新する。
- 1-③.転出届の場合のみ、届出情報と検索結果を照合し、異動対象者を特定して個人番号の記載がある転出証明書または転出証明書に準ずる証明書を出力する。
- 1-④.転出届の場合のみ、届出人に対し、出力した個人番号の記載があるまたは転出証明書に準ずる証明書を交付する。
- 1-⑤.仙台市の既存住基システムにて更新された住民情報を、市町村CSに送信する。(「(2)本人確認情報ファイル」を取り扱う事務の内容と同一の処理)
- 1-⑥.市町村CSにて送信された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。(住基法第30条の5(都道府県知事への通知)に基づく通知(「(2)本人確認情報ファイル」を取り扱う事務の内容と同一の処理))
- 1-⑦.都道府県サーバへ送信した情報は全国サーバへ送信される。(住基法第30条の11(指定情報処理機関への通知等)に基づく通知)
- 1-⑧.仙台市の既存住基システムにて更新された住民情報を、業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)及びコンビニ証明サーバに送信する。
- 1-⑨.仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信された住民情報を、各課業務システム(標準化前・後)に送信する。
- 1-⑩.仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信された住民情報を、統合宛名管理システムに送信する。
- 1-⑪.仙台市の統合宛名管理システムに送信された住民情報を、中間サーバに送信する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-①.住民より、個人番号の記載がある住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 2-②.申請情報を基に、既存住基システムにて交付申請対象者の情報を検索する。
- 2-③.申請情報と検索結果を照合し、交付対象者を特定して個人番号の記載がある住民票の写し等を出力する。
- 2-④.申請者に対し、出力した個人番号の記載がある住民票の写し等を交付する。

3. 国や他市区町村からの通知等による住民基本台帳の更新に関する事務

- 3-①.他市区町村及び法務省入国管理局より、住民に係る住民基本台帳の記載・修正・削除に関する通知を受領する。
- 3-②.仙台市の既存住基システムを更新する。
- 3-③.仙台市の既存住基システムにて更新された住民情報を、市町村CSに送信する。((2)本人確認情報ファイル)を取り扱う事務の内容と同一の処理)
- 3-④.市町村CSにて送信された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。(住基法第30条の5(都道府県知事への通知)に基づく通知((2)本人確認情報ファイル)を取り扱う事務の内容と同一の処理))
- 3-⑤.都道府県サーバへ送信した情報は全国サーバへ送信される。(住基法第30条の11(指定情報処理機関への通知等)に基づく通知)
- 3-⑥.仙台市の既存住基システムにて更新された住民情報を、業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信する。
- 3-⑦.仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信された住民情報を、各課業務システム(標準化前・後)に送信する。
- 3-⑧.仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信された住民情報を、統合宛名管理システムに送信する。
- 3-⑨.仙台市の統合宛名管理システムに送信された住民情報を、中間サーバに送信する。

4. 住民票付記事項の変更に伴う住民基本台帳の更新に関する事務

- 4-①.住民より国民健康保険や介護保険の資格の取得・喪失等の届出等を業務担当課にて受け付けたことにより、各課業務システム(標準化前・後)にて住民基本台帳法第7条にある住民票の付記情報の更新があった場合、仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に更新情報を送信する。
- 4-②.仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)に送信された住民情報を、既存住基システムに送信する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(1) 住民基本台帳ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民等(住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民等を指す) ※ 住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。	
	その必要性	番号法第7条第1項に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 また、同法第7条第3項により、合わせて、交付申請書を個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 : 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) : 機構に対し、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月25日	
⑥事務担当部署	市民局戸籍住民課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署（税、国保、年金、医療助成、介護保険関連部署） ☐ 行政機関・独立行政法人等（ ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人（住民記録関係事務を所管する他の市町村） ☐ 民間事業者（ ☐ その他（	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他（	
③入手の時期・頻度		・個人番号、個人番号対応符号：個人番号指定に係る準備行為及び情報連携の準備行為として、仙台市の全住民の個人番号・個人番号対応符号の事前提供を受ける。番号利用開始後は、住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・4情報、その他住民票関係情報：住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・業務関係情報：業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）を通して随時もしくは日次連携により入手する。	
④入手に係る妥当性		・個人番号、個人番号対応符号：個人番号指定に係る準備行為及び情報連携の準備行為として、仙台市の全住民の個人番号・個人番号対応符号の事前提供を受ける必要があるため。番号利用開始後は、法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受ける必要があるため。 ・4情報、その他住民票関係情報：法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受ける必要があるため。 ・業務関係情報：住基法第7条各号の規定により保有する必要があるため。	
⑤本人への明示		市区町村が住民基本台帳事務のため、住民票関係情報及び個人番号を入手する必要があることは、番号法第44条、住基法第6条、第7条の規定により、明示されている。	
⑥使用目的 ※		住民基本台帳の管理、住民票の写し等の発行、番号の指定、番号の通知、個人番号カードの交付	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課、証明郵送センター	
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
		①住所や世帯の異動に伴う届出又は職権に基づく住民票の記載及び消除、若しくは修正 ・他市区町村からの転入による届出を受理した際は、前住民登録地市区町村が発行した転出証明情報を基に、個人番号を含む住民に関する情報を仙台市住民票へ記載する。 ・国外から新たに転入した外国人住民、出生の届出があった仙台市住民等、過去に他市区町村の住民票への記載がなされていなかった者に対して個人番号の新規付番を行い、個人番号を含む住民に関する情報を仙台市住民票へ記載する。 ・本市に転入した住民、他市区町村からの転入を受理した際は、法令に基づき個人番号を含む	

⑧使用方法 ※	・市民からの申し出や、他市区町村からの通知を受理した際は、それらに基づき個人番号を含む住民に関する情報を検索し、職権により住民票の削除、若しくは修正する。 ②他市区町村からの転入の届出に基づき住民票に記載を行った際の前住所市区町村に対する通知 ・転出証明書情報を基に、最終住民登録地(未届地がある場合は未届地を含む)宛てに、個人番号を含む住民に関する情報を、住民基本台帳ネットワークシステムを介して電子データにて送付する。 ③住民票への記載及び削除、若しくは修正を行った際の都道府県知事に対する通知 ・仙台市住民票の記載に変動があった場合は、都道府県知事に対し、個人番号を含む住民に関する情報を、住民基本台帳ネットワークシステムを介して電子データにて送付する。 ④本人又は同一の世帯に属する者等による請求に基づく住民票の写し等の交付 ・住基法第12条、同12条の2による住民票の交付請求で、請求住民票等への個人番号の記載を求められた際、その必要性が正当と認められる場合には、個人番号が記載された住民票等を交付する。 ・住基法第12条の4による広域交付住民票の交付請求があった際は、個人番号カードの提示を求め本人確認を行い、住民基本台帳ネットワークシステムを介して請求者の住民登録地に対して住民票情報を請求して住民登録地市区町村より交付の承認を得られた場合は、請求された住民票を交付する。 ⑤住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ・住民より住民票コードの変更請求があった場合、機構から指定された複数の住民票コードから選択し新たな住民票コードを住民票へ記載した後、都道府県知事に対し、個人番号を含む住民に関する情報を、住民基本台帳ネットワークシステムを介して電子データにて送付する。 ⑥住民基本台帳ネットワークシステムによる本人確認情報の照会 ・住所異動の手続きで、異動者に係る前住所地での住民登録情報の確認が必要となる場合等、事務処理上必要となる場合に限り、住民基本台帳ネットワークシステムを介して都道府県に対して本人確認情報の照会を行い、個人番号を含む照会対象者に関する情報を入手する。 ⑦個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ・個人番号が未付番となっている住民について、機構に対して個人番号とすべき番号の生成を求め、機構から通知された番号を個人番号として指定するとともに、付番対象者宛て個人番号通知書の作成、個人番号カードの交付申請書を同封しての発送を機構に対して依頼し、個人番号を通知する。 ・機構から受領した個人番号を対象者の住民票に記載する。 ・住民より機構に対して個人番号カードの交付申請がなされた場合は、機構にて交付すべき個人番号カードを作成し、住所地の市区町村へ送付され、送付を受けた市区町村では、申請者に対して交付場所を指定した個人番号カードの交付に係る通知を作成して送付する。 ・通知にて指定した場所に来庁した住民に対し、個人番号カードの交付等に係る情報を既存住基システム及び市町村CSに登録の後、申請者の本人確認を行った上、個人番号カードを交付する。 ⑧個人番号カード等を用いた本人確認 ・個人番号カード、個人番号通知カードにて本人確認を行う場合は、カードに記載された個人番号や、住所、氏名、生年月日等の情報を既存住基システムにて照合し、又は、住民基本台帳ネットワークシステムを介して都道府県に対して本人確認情報を照会し、本人確認を行う。 ・上記の他、個人番号カードでの本人確認の場合は、専用のカード情報読み取り装置を用いて、被確認者が事前に設定した個人番号カードの暗証番号の入力を求め、住民基本台帳ネットワークシステムを介して都道府県に対して本人確認情報を照会し、本人確認を行う。 ⑨住民登録外宛名情報の管理 ・仙台市に住民登録はないものの、納税者情報等、仙台市業務で必要となる他市区町村住民に係る個人番号を含む情報を集約し、住民登録外宛名情報として管理する。 ⑩住基法第7条第9項から第11の2項に定められた情報の入手 ・住民より国民健康保険や介護保険の資格の取得・喪失等の届出等を業務担当課にて受け付けたことにより、各課業務システムにて住基法第7条にある住民票の付記情報の更新があった場合、仙台市の業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)を介して更新情報を送信し、住民基本台帳ファイルを更新する。
	・個人番号・番号法第8条の規定に基づき、個人番号の指定の際に、機構に対し、住民票コードを通

	情報の突合 ※	個人番号・住所・氏名等の本人情報に基き、個人番号が指定された際に、機関に対し、氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。 ・業務関係情報：情報の移転を受ける際に、宛名コードと氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた統計分析は行わない。 なお、システムの機能としては実装されないが、今後、番号制度の運用において必要とされた場合、個人番号を含んだ統計分析を行うことが見込まれる。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日		平成27年7月25日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	既存住基システムの運用保守業務	
①委託内容	既存住基システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取り扱いを委託	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民等 ※消除者を含む	
その妥当性	既存住基システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、住民基本台帳ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	専用線 電子メール 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) フラッシュメモリ 紙 その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。	
⑥委託先名	仙台市住記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2	既存住基システムのオペレーション業務	
①委託内容	住民による届出や申出及び、他市町村からの通知等に伴う住民票の記載等処理や、住民等による住民票等の証明書交付請求による検索、発行処理等、既存住基システムを使用した入力等業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取り扱いを委託	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民 ※消除者を含む	
その妥当性	住民の異動に係る記載等処理や、交付請求に基づく証明書の検索、発行処理等を行う場合、既存住基システムに蓄積されている全てのデータが処理の対象となり得るため。	

③委託先における取扱者数		☐ 50人以上100人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☒ 専用線 ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ その他 ()
⑤委託先名の確認方法		入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。
⑥委託先名		キャリアリンク 株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている (60) 件 ☐ 移転を行っている (46) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める情報照会者(別紙「番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務」を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務(別紙「番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務」を参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める住民票関係情報(別紙「番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める事務」を参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度

移転先1	健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護第一課、太白区保護第二課、泉区保護課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:生活保護法による保護の決定及び実施に関する事務及び、生活保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務における宛名情報整備・照会
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [○] その他 (オンライン照会 [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先2	健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護第一課、太白区保護第二課、泉区保護課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務における宛名情報整備・照会
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [○] その他 (オンライン照会 [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先3	健康福祉局障害企画課、健康福祉局障害者支援課、健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:障害者総合支援法による介護給付費等の支給決定事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる	...

⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 () [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先4	健康福祉局障害企画課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:障害者総合支援法による高額障害福祉サービス等給付費支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる 本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 () [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先5	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:障害者総合支援法による自立支援医療費(更生医療)の支給認定事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる 本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 (オンライン照会) [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先6	健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:補装具費支給事務における世帯構成員の確認等
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報

④移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先7	健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 自立支援医療(精神通院)に関する事務における障害者の扶養義務者の有無の確認及び支給認定を受けた保護者と障害児との続柄の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先8	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 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の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (オンライン照会)

	「〇」での他（オンライン照会）
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先9	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別障害者手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☐] その他 （ オンライン照会 [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先10	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:特別児童扶養手当等の支給に関する法律による経過的福祉手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☐] その他 （ オンライン照会 [] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先11	健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:身体障害者手帳交付事務における本人の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満

	5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ 〇 その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先12	健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:精神障害者保健福祉手帳発行事務における本人の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ 〇 その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先13	健康福祉局北部発達相談支援センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:やむを得ない事由による措置費用徴収事務における扶養義務者及び階層認定対象者の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ 〇 その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先14	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童福祉施設等措置費用徴収事務における扶養義務者及び階層認定対象者の確認

③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先15	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童福祉法に基づく障害児通所給付費の支給決定事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先16	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童福祉法に基づく障害児入所給付費等(障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費、障害児入所医療費)の支給決定事務における給付決定保護者と障害児の続柄の確認及び階層認定の基礎となる住民票上の世帯の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙)

⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先17	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 心身障害者医療費助成事務における仙台市の住民であることの確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先18	健康福祉局保険年金課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 国民健康保険に関する事務における資格情報の更新、異動届の受付時の資格確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☐)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先19	健康福祉局保険年金課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 後期高齢者医療に関する事務における資格情報の更新、異動届の受付時の資格確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		仙台市内の住民等 ※消除者を含む					
⑥移転方法		〔 ○ 〕 庁内連携システム		〔 〕 専用線			
		〔 〕 電子メール		〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)			
		〔 〕 フラッシュメモリ		〔 〕 紙			
		〔 ○ 〕 その他 （ オンライン照会				）	
⑦時期・頻度		必要に応じて随時					
移転先20		健康福祉局保険年金課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課					
①法令上の根拠		住基法第1条及び第3条第2項					
②移転先における用途		①：国民年金に関する事務における資格情報の更新、国民年金被保険者資格取得届受付時の資格確認					
③移転する情報		①：氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報					
④移転する情報の対象となる本人の数		〔 100万人以上1,000万人未満 〕		＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上			
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		仙台市内の住民等 ※消除者を含む					
⑥移転方法		〔 〕 庁内連携システム		〔 〕 専用線			
		〔 〕 電子メール		〔 〕 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)			
		〔 〕 フラッシュメモリ		〔 〕 紙			
		〔 ○ 〕 その他 （ オンライン照会				）	
⑦時期・頻度		必要に応じて随時					
6. 特定個人情報の保管・消去							
①保管場所 ※		＜業務における措置＞ ①特定個人情報が記載された申請書等については、施錠管理を行っている部屋に保管する。 ＜仙台市設置システムにおける措置＞ ①セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ②サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。					
	期間	〔 定められていない 〕		＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない			

②保管期間	その妥当性	<業務における措置> ①特定個人情報が記載された住民異動届書、届出時に提出を受けた転出証明書等については、住民基本台帳法施行令第34条第3項の規定により、その受理された日から1年間保存することとされているため、受理された翌年度1年間を保管期間としている。 <既存住基システムにおける措置> ①削除された住民票の保存期間について定めた住基法施行令第34条は令和元年6月20日に改正され、それまでの5年から150年に保存期間が延長されたことから、既存住基システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、過去に保管期間が経過している分も含めて消去は行なわない運用としている。 <業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置> ①統合宛名管理システム・業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、統合宛名管理システム・業務間連携システムの運用として消去することはない。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、ディスク交換やハード更改等の際を除き、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。
③消去方法		<仙台市設置システムにおける措置> ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		
—		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(2) 本人確認情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民(住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※消除者を含む	
	その必要性	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供するため必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満]	＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住民基本台帳ネットワークシステムを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録するため必要があるため。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月25日	
⑥事務担当部署	市民局戸籍住民課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住民基本台帳ネットワークシステムに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第344号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳ネットワークシステムを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課、及び住民基本台帳法別表第2、第4に定める事務を行う部署
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。	
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年7月25日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取り扱いを委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民等 ※消除者を含む
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、本人確認情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☒ 専用線 ☐ 電子メール ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑤委託先名の確認方法		入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。
⑥委託先名		仙台市住記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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

[illegible]

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(3)送付先情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民(住基法第5条に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)	
	その必要性	番号法第7条第1項に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 市町村は、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月6日	
⑥事務担当部署	市民局戸籍住民課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (自部署)	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度		新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住民基本台帳ネットワークシステムを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。 また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示		個人番号カードの発行等に係る業務を機構に委任することについて、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	
⑥使用目的 ※		個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
		変更の妥当性	—
⑦使用の主体		使用部署 ※	市民局戸籍住民課課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課
		使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民情報システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
		情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
		情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
		権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		平成27年10月6日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守業務
①委託内容		住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	仙台市内の住民
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステム市町村CSの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、送付先情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		○ 専用線 電子メール 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) フラッシュメモリ 紙 その他 ()
⑤委託先名の確認方法		入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。
⑥委託先名		仙台市住記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	機構
①法令上の根拠	個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)
②提供先における用途	・市町村から個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	使用開始日から個人番号通知書送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	[]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他（ ）	[] 専用線 [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] 紙
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・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の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ・サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
②保管期間	期間	[1年未満] ＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。
7. 備考		
—		

移転先21	健康福祉局介護保険課、青葉区介護保険課、宮城野区介護保険課、若林区介護保険課、太白区介護保険課、泉区介護保険課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:介護保険関係事務における介護保険資格の取得、喪失、保険料賦課の要件、高額サービス費支給の要件等の判断
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先22	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童手当事務における児童手当受給者に係る住民票関係情報の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先23	こども若者局こども支援給付課、こども若者局児童相談所相談指導課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童福祉法による費用の徴収に関する事務における申請者の世帯構成の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先24	こども若者局こども支援給付課、こども若者局児童相談所相談指導課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:里親認定事務における里親希望者の世帯構成に関する情報の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先25	こども若者局こども家庭保健課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 助産の実施事務における助産の実施を希望する妊産婦の氏名、居住地、生年月日の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先26	こども若者局こども家庭保健課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 母子保護の実施事務における申請者の世帯構成の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 （オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先27	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:子ども医療費助成事務における所在地情報等の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先28	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:母子・父子家庭医療費助成事務における所在地情報等の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先29	こども若者局こども支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:母子寡婦福祉資金貸付事務における所在地情報等の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☒] その他 (オンライン照会 [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先30	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:特別児童扶養手当事務における所在地情報等の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [☒] その他 (オンライン照会 [] 専用線 [☒] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先31	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:児童扶養手当の支給に関する事務における申請者と同住所に住む世帯構成員の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先32	こども若者局こども支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:ひとり親家庭自立支援訓練給付金事務における申請者と同住所に住む世帯構成員の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 （ オンライン照会 ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先33	こども若者局こども支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:ひとり親家庭日常生活支援事務における申請者と同居所に住む世帯構成員の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先34	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:未熟児養育医療給付事務における受診者と生計を一にする世帯構成員の確認、申請者及び受診者の住所の確認、生年月日の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先35	こども若者局こども支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 自立支援医療費(育成医療)支給事務における申請者と同一世帯に属する者の確認、申請者と受診者の住所の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先36	こども若者局こども家庭保健課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 小児慢性特定疾病医療費支給事務における受診者と保険上の同一世帯に属するもの及び生計を一にするもの及び世帯外扶養義務者等の住所の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先37	こども若者局こども家庭保健課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:母子保健に関する事務(妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊婦健康診査、乳幼児健康診査、各種訪問指導、各種教室事業等保健指導)における対象者及び世帯員の住所・世帯構成の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先38	こども若者局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:保育所入所受付・選考、保育の実施及び保育料の徴収・滞納整理事務における子ども・子育て支援法に基づく支給認定業務等
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先39	こども若者局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:子ども・子育て支援制度関係事務における子ども・子育て支援法に基づく支給認定業務等
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先40	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、証明郵送センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:個人住民税管理事務における1月1日賦課期日時点の住民に対する個人住民税の課税、納税通知書等の送付及び返戻時における最新住所の確認等、個人住民税における年金からの特別徴収対象者の判定
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先41	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、証明郵送センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:軽自動車税管理事務における軽自動車等の所有者に対する課税、納税通知書の送付、納税通知書返戻の際の最新住所の確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先42	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:事業所税管理事務における事業所税の申告義務者や事業所用家屋の所有者に対し、申告書や納付書等を送付する際の現住所確認
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先43	財政局税制課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局資産税企画課、財政局資産課税課、財政局北固定資産課、財政局南固定資産課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、証明郵送センター
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: 固定資産税・都市計画税管理事務における納税者の最新住所の確認
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先44	こども若者局こども支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①: ひとり親家庭高等職業訓練促進給付金等の申請審査
③移転する情報	①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 (オンライン照会)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先45	健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護第一課、太白区保護第二課、泉区保護課
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	①:生活に困窮する外国人に対する生活保護の実施に係る事務における受給者等の確認及び扶養義務者の確認調査等
③移転する情報	①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (オンライン照会) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先46	健康福祉局 新型コロナウイルスワクチン接種推進室
①法令上の根拠	住基法第1条及び第3条第2項
②移転先における用途	予防接種法、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づくワクチン接種記録システムへの登録
③移転する情報	氏名、住所、生年月日、性別、個人番号(マイナンバー)、住民日、法定日、住民情報システムに登録されている宛名コード
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☒ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1) 住民基本台帳ファイル

・日本人住民データ

【住民票記載事項に当たる項目(法第7条各号関係)】

1. 氏名、2. 氏名の振り仮名、3. 旧氏、4. 旧氏の振り仮名、5. 生年月日、6. 性別、7. 世帯主の氏名及び世帯主との続柄、8. 世帯主である旨(世帯主である場合)、9. 戸籍の表示(本籍・筆頭者)、10. 住民となった年月日、11. 住所(方書を含む。)、12. 住所を定めた年月日、13. 届出の年月日、14. 転入前住所(国外を含む。)、15. 個人番号、16. 選挙人名簿への登録の有無、17. 国民健康保険の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、18. 後期高齢者医療の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、19. 介護保険の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、20. 国民年金の被保険者 該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日、21. 児童手当の受給開始・終了年月、22. 住民票コード

【住民票の除票固有の記載事項に当たる項目】

1. 消除事由(転出、改製、死亡等)、2. 転出先住所(予定)、3. 事由の生じた年月日(転出の場合にあっては、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日)

【住民票のその他の項目】

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 世帯員の並び順、4. 異動履歴として管理する各項目、5. 住民状態(住民)、6. 住民種別(日本人住民・外国人住民)、7. 証明書の交付履歴、8. 抑止フラグ、9. 備考、10. メモ、11. 氏名の振り仮名公証フラグ、12. 旧氏のフリガナ、13. 旧氏のフリガナ確認フラグ、14. 住所コード、15. 住所の郵便番号、16. 転入前住所の住所コード及びその郵便番号、17. 最終登録住所地、18. 個人番号カードの発行状況、19. 成年被後見人の該当有無、20. 成年被後見人の審判確定日、21. 成年被後見人の登記日、22. 成年被後見人である旨を知った日、23. 改製記載年月日(改製記載の場合)、24. 再製記載年月日(再製記載の場合)、25. カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号

【住民票の除票固有のその他の項目】

1. 転出先住所(確定)、2. 届出の年月日、3. 転入通知年月日、4. 転出年月日(確定)、5. 改製消除年月日(改製消除の場合)、6. 住民状態(転出・死亡・消除等)、7. 転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号、8. 転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号

外国人住民データ

【住民票記載事項に当たる項目】

1. 氏名(ローマ字)、2. 氏名(漢字)、3. 通称、4. 通称を記載した年月日、5. 通称を記載した市区町村、6. 通称を削除した年月日、7. 通称を削除した市区町村、8. 生年月日、9. 性別、10. 世帯主の氏名及び世帯主との続柄、11. 世帯主である旨(世帯主である場合)、12. 住所を定めた年月日、13. 住所(方書を含む。)、14. 届出の年月日、15. 転入前住所(国外を含む。)、16. 個人番号、17. 国民健康保険の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、18. 後期高齢者医療の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、19. 介護保険の被保険者 該当の有無、資格取得・喪失年月日、20. 国民年金の被保険者 該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日、21. 児童手当の受給開始・終了年月、22. 住民票コード、23. 外国人住民となった年月日、24. 国籍・地域、25. 法第30条の45の表に規定する区分ごとの事項(中長期在留者: 中長期在留者である旨、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日、在留カードの番号。特別永住者: 特別永住者である旨、特別永住者証明書の番号。一時庇護許可者: 一時庇護許可者である旨、上陸期間。仮滞在者: 仮滞在者である旨、仮滞在期間。経過滞在者: 出生又は国籍喪失による経過滞在者である旨)

【住民票のその他の項目】

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 世帯員の並び順、4. 異動履歴として管理する各項目、5. 住民状態(住民)、6. 住民種別(日本人住民・外国人住民)、7. 証明書の交付履歴、8. 抑止フラグ、9. 備考、10. メモ、11. 氏名のフリガナ、12. 氏名のフリガナ確認フラグ、13. 通称のフリガナ参照、14. 通称のフリガナ確認フラグ、15. 通称を記載した市区町村コード、16. 通称を削除した市区町村コード、17. 氏名のカタカナ表記、18. 住所コード、19. 住所の郵便番号、20. 転入前住所の住所コード及びその郵便番号、21. 最終登録住所地、22. 住居地の届出の有無、23. 法第30条の46転入である旨、24. 法第30条の47届出である旨、25. 個人番号カードの発行状況、26. 成年被後見人の該当有無、27. 成年被後見人の審判確定日、28. 成年被後見人の登記日、29. 成年被後見人である旨を知った日、30. 改製記載年月日(改製記載の場合)、31. 再製記載年月日(再製記載の場合)、32. カード用利用者証明用電子証明書シリアル番号、33. 旧世帯主(転入前の世帯主の氏名)、34. 氏名優先区分、35. 特別永住者証明書交付年月日、36. 特別永住者証明書有効期限

【住民票の除票固有のその他の項目】

1. 転出先住所(確定)、2. 届出の年月日、3. 転入通知年月日、4. 転出年月日(確定)、5. 改製消除年月日(改製消除の場合)、6. 住民状態(転出・死亡・消除等)、7. 転出先住所(予定)の住所コード及びその郵便番号、8. 転出先住所(確定)の住所コード及びその郵便番号

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

(3)送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)住民基本台帳ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜業務における措置＞ ①対象者以外の情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。 ②届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ③届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ＜既存住基システムにおける措置＞ ①番号付番以前において、住民票から既に削除されている者に対して番号を付番しないよう、システムで制御している。 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜業務における措置＞ ①不要な情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。 ②届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報が混入することはない。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①統合宛名管理システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名管理システムから情報を入手する際には、統合宛名管理システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、事務に必要な情報以外の情報入手を抑止している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
	＜業務における措置＞ ①住民基本台帳ファイルにおいて、住民基本台帳の各項目に基づき、事実上、事実上の管理が行われるよう	

リスクに対する措置の内容	①任氏異動届出においては、任基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ＜既存住基システムにおける措置＞ ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①接続システムの認証、及び、統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ②統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
入手の際の本人確認の措置の内容	＜業務における措置＞ ①窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。		
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜業務における措置＞ ①個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ②出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜業務における措置＞ ①住民情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ②入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、法令に基づいて管理し、保管する。 ③入手した情報に疑義がある場合は、居住実態の調査を行い、情報を修正する。 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク			
	＜業務における措置＞		

リスクに対する措置の内容	①住民異動届出においては、住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ②窓口にはパーテーションを設け、のぞき見防止の処置をしている。 ③申請書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの書庫に保管している。 ＜業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置＞ ①業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失等に備えている。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①統合宛名管理システムと各業務システム(既存住基システムを含む)、及び、統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容		<統合宛名管理システムにおける措置> ①統合宛名管理システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名管理システムから情報を入手する際には、統合宛名管理システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けはできない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		<既存住基システムにおける措置> ①住民基本台帳事務において、必要のない情報については保有しない。 ②住民基本台帳事務における各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行なっている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における措置> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理		[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法		<既存住基システム及び統合宛名管理システムにおける管理> ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。 ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における管理> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。	
アクセス権限の発効・失効の管理		[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない

	具体的な管理方法	<既存住基システムの利用における管理> 「仙台市住民情報システム情報セキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①ユーザーID/パスワードの発行管理 ・利用者はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーID/パスワードを発行する。 ②ユーザー権限変更/削除管理 ・職員の異動が発生した際は、すみやかにセキュリティ責任者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する ・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における管理> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。 <統合宛名管理システムにおける管理> (1)ユーザーID/パスワードの発行管理 ・利用者はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーID/パスワードを発行する。 (2) ユーザー権限変更/削除管理 ・職員の異動が発生した際は、すみやかにシステム管理者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する ・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。
アクセス権限の管理		[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	<既存住基システムの利用における管理> 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「仙台市住民情報システム情報セキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①利用者の管理等は、運用者がシステムを管理する権限(以下、特権IDという)でログインして行う。 ②システム管理機能は、電子的に施錠された執務室内に設置された運用者端末でのみ実施可能であり、運用者以外が操作することは不可能となっている。 ③ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権ID、一般利用者IDは共に毎月1回)に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における管理> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。 <統合宛名管理システムにおける管理> ①利用者の管理等は、システム管理者より特権IDを付与されたシステム管理補助者が、電子的に施錠された執務室内に設置された管理用端末において専用のID・パスワードを用いて行う。 ②ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権ID、一般利用者IDは共に月1回)に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。
特定個人情報の使用の記録		[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	<既存住基システム及び統合宛名管理システムにおける管理> ①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存している。なお、消去は行わないこととしている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)における管理> ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
		下記のとおり、仙台市内において規定を定めている。

リスクに対する措置の内容	①「仙台市住民情報システム情報セキュリティ実施手順」により、職員は、業務目的外にシステムを利用してはならないこととしている。 ②「仙台市行政情報セキュリティポリシー」において、職員(退職したものも含む)は仙台市の保有する行政情報を漏らしてはならないことと規定している。 ③職員について、年1度の研修を行い、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を行なっている。 ④委託先について、要件として、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を必ず行うことを必須としている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<既存住基システム、業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)、統合宛名管理システムにおける措置> ①バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。 ②特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可している。 ③バックアップ処理はシステム管理者よりシステム管理の権限を付与された運用者のみが実行できる。 ④委託先には契約で複製を禁じている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報(特定個人情報を含む。)が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。		

☐ 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
委託契約終了後の不正な使用等のリスク
再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認		※委託先は2者 以下、システム運用保守受託者に係るものをA、戸籍・住民基本台帳端末入力等業務受託者に係るものをBと表記する。 【A・B共通】 委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかを審査を行っている。 ・個人情報の適切な取り扱いの確保に関する調査票 ・業務内容シート ・仕様書 ・契約書(案) ・その他個人情報の取り扱いに関する確認資料 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限		[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
	具体的な制限方法	【A・B共通】 委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・利用者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに仙台市に書面で提出し、書面による承認を得なければならない。 ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。 ・利用者届について変更、追加又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して仙台市に書面で提出し、仙台市の書面による承認を得なければならない。 また、閲覧／更新権限を持つものは必要最小限とし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限をしている。 加えて、ログを取得し、必要に応じ不正な使用がないことを確認している。 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	【A・B共通】 特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事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。記録は永年保存している。
特定個人情報の提供ルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	【A・B共通】 委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。 ・やむを得ない理由により、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して仙台市に書面で申し入れ、第三者による個人情報の取扱いについて、仙台市の書面による承認を得なければならない。 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
		【A】 委託仕様書に以下の規定を設けている。

	委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を仙台市に提出し、事前に仙台市の書面による承認を得なければならない。 ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。 【B】 住所の異動届書や住民票の交付請求書等を発注書として端末での入出力業務を行うため、処理完了後はそれらの書類と出力帳票の全てを納品することとなり、受託者が個人番号を含む情報の管理・保管を行うことはない。 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
特定個人情報の消去ルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	【A・B共通】 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。 ・紙台帳の個人情報については、仙台市に返却する。 ・内蔵ディスク装置に記録した個人情報について、データ複写により仙台市へ返却する。また、残存する媒体内の個人情報については、消去申請を仙台市に提出し、事前に仙台市の書面による承認を得た上で消去ソフト等を用いた消去を行う。消去後は書面にて証明書を仙台市へ提出する。 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	【A・B共通】 ・個人情報の適正な取り扱い ・目的外使用の禁止 ・使用者に対する遵守事項の周知義務 ・個人情報の適切な管理のための措置をおこなう義務 ・個人情報の収集に係る制限 ・目的外提供の禁止 ・複写等の禁止 ・第三者利用の禁止 ・契約終了時の返還義務 ・契約違反時の発注者への速やかな報告、発注者の指示の遵守 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	【A・B共通】 委託契約書にて発注者の書面による承諾を得た場合を除いて禁じているが、業務の性質上、再委託を認めることを想定していない。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	<既存住基システムにおける記録> ①「送付用として作成したデータを累積したテーブル」を保持しており、いつの時点で、どのようなデータを送付したかが記録されている。「送付用として作成したデータ」は不具合等無ければ、通常作成してから2分以内に業務間連携へ送付されている。 なお、「送付用として作成したデータを累積したテーブル」について、削除する運用ではないため、保存は永年である。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> ①情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。 <統合宛名管理システムにおける措置> ①統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	「仙台市行政情報セキュリティポリシー共通実施手順」に下記のとおり規定している。 <提供のルール> ①重要性の高い行政情報（特定個人情報を含む）は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて最高情報セキュリティ責任者（セキュリティポリシー所管の局長）と協議することにより、外部への提供を可能としている。 <移転のルール> ①事務の遂行上、他課等の保有する行政情報（特定個人情報を含む）を利用する場合は、予め当該行政情報に係る課の情報管理者（課長等）の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。		
その他の措置の内容	<既存住基システムにおける措置> ①暗号化ソフトウェアを用いて暗号化処理を行わないと、媒体書き込みができないシステムとなっている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<業務における措置> ①住民票関係情報の移転を受けるには事前に書面により申請のうえ、情報管理者の承認を得なければならない運用となっている。 <業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置> ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑止している。（ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する） ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な移転を抑止している。 <統合宛名管理システムにおける措置> ①接続システムの認証、及び、接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外が情報移転をすることを抑止している。 ②統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な移転を抑止している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
	<業務間連携システム（ガバメントクラウド側を含む）における措置>		

リスクに対する措置の内容	①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外の情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する) ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。 ②接続システムの認証、及び、統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ③統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元によりのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 —	

[○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスクに対する措置の内容

[]

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

リスクに対する措置の内容

[]

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

リスクに対する措置の内容

[]

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

リスクに対する措置の内容

[]

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

リスクに対する措置の内容

①各業務システムから中間サーバあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。

②接続システムの認証、及び、統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を抑止している。

①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。

②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。

③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。

④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。

①中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不正に提供されるリスクに対応している。

「 十分である 」

1) 特に力を入れている
3) 課題が残されている

2) 十分である

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

リスクに対する措置の内容	①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ①中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで不適切な端末操作等のリスクに対応している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	＜業務における措置＞ ①既存住基システムへ住民情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認している。 ＜統合宛名管理システムにおける措置＞ ①統合宛名管理システムは、既存住基システムから他機関へ提供する情報を、中間サーバーに保存される副本情報として、中間サーバーへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の改変を行わないことで、中間サーバーの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜既存住基システムにおける措置＞ ①符号の取得に係る電文の送受信について、不適切な連携をしないよう総務省より示された方式設計書に記載の手法を順守して行なっている。 ②符号の取得に係る電文の送受信について、時刻、送受信内容等のログを保存している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<仙台市における措置> ①特定個人情報が記載された申請書等については、施錠管理を行っている部屋に保管している。 ②サーバーについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ③端末について、ワイヤロックで施錠をしている。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)・統合宛名管理システムにおける措置> ①業務間連携システム・統合宛名管理システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
		<既存住基システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 「仙台市住民情報システム情報セキュリティ実施手順」により、下記の手順を定めている。 ・ウイルス感染発見時の報告手順 ・ウイルスの定期監視 ・不要なファイルへのアクセス禁止 ・無許可のソフトウェアのインストール禁止 ・ウイルス対策情報の積極的な取得、理解 ②「仙台市住民情報システム情報セキュリティ実施手順」により、システム上のクライアントからサーバー・コンピュータに対するアクセス情報及びサーバー・コンピュータへのログオン、ログオフ情報及び主要なデータベースに対するアクセス情報等を記録することとしている。 ③既存住基システムと住民基本台帳ネットワークシステム間のファイアウォール上に侵入防止システム(IPS)を配置し、不正侵入を防止している。 <業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)・統合宛名管理システムにおける措置> ①利用するシステムには、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ②導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネット

具体的な対策の内容		ワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対処策用サービスにより、脅威検出やDDos(複数の端末からアクセスを大量に発生させることでサーバーに負荷をかけ、正常なサービス提供を妨害するサイバー攻撃)対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
⑦バックアップ		[十分にしている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[十分にしている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		別紙のとおり	
再発防止策の内容		別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[保管している]	＜選択肢＞ 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法		生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	住基法に基づき、住民からの届出等をもとに、住民基本台帳の記載・修正・消除等の管理を行っているため、保存する特定個人情報が最新の情報であることを担保できる。 一方で、更新前の情報についても、履歴として管理しているため、古い情報も保管することとなる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<仙台市における措置> 特定個人情報の消去は基本的に行なわないこととしている。 なお、消去を行なう際は「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。 ・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。 ・記録媒体を廃棄する場合は、管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されており、当該システムへの情報の登録の際に下記の措置を行なっているため対象者以外の情報の入手は防止されている。 既存住基システムへの情報の登録の際の措置は下記のとおり。 ・対象者以外の情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜業務における措置＞ ・平成14年6月10日総務省告示第344号(第6ー7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。 ・定期的に仙台市市町村CSと都道府県サーバーとの本人確認情報の突合を行い、本人確認情報の入力削除及び訂正が行われていることを確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

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

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、当該システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	仙台市における住民基本台帳ネットワークシステム運用にあたって区役所等における情報資産のセキュリティを確保するための実施要領に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①操作者権限の発行・登録管理 - 操作者管理者は操作者に対し、操作権限と事務の対応表に基づき、操作者IDに対し、事務に必要な操作権限のみを付与し、生体認証情報を登録する。 ②操作者権限の変更/削除管理 - 操作権限について変更/削除する必要が発生した場合は、すみやかに操作者権限の変更/削除を行う。		
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	- 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 - 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。		
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	- 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 - 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 - 操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 - バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容	- システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 - 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 - システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 - 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			

リスクに対する措置の内容	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報(特定個人情報を含む。)が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。			

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかを審査を行っている。

- ・個人情報の適切な取り扱いの確保に関する調査票
- ・業務内容シート
- ・仕様書
- ・契約書(案)
- ・その他個人情報の取り扱いに関する確認資料

[制限している] ＜選択肢＞
1) 制限している 2) 制限していない

委託仕様書に以下の規定を設けている。

- ・利用者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに仙台市に書面で提出し、書面による承認を得なければならない。
- ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行ってはならない。
- ・利用者届について変更、追加又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して仙台市に書面で提出し、仙台市の書面による承認を得なければならない。

また、閲覧／更新権限を持つものは必要最小限とし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限をしている。

加えて、ログを取得し、不正な使用がないことを確認している。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

[記録を残している] ＜選択肢＞
1) 記録を残している 2) 記録を残していない

特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事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。記録は永年保存している。

[定めている] ＜選択肢＞
1) 定めている 2) 定めていない

委託仕様書に以下の規定を設けている。

- ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。
- ・やむを得ない理由により、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して仙台市に書面で申し入れ、第三者による個人情報の取扱いについて、仙台市の書面に承認を得なければならない。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

- 委託仕様書に以下の規定を設けている。
- ・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を仙台市に提出し、事前に仙台市の書面による承認を得なければならない。
- ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

[	定めている	]	＜選択肢＞	
			1) 定めている	2) 定めていない

「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。

ルール内容及び ルール遵守の確認方法	・紙台帳の個人情報については、仙台市に返却する。 ・内蔵ディスク装置に記録した個人情報について、データ複写により仙台市へ返却する。また、残存する媒体内の個人情報については、消去申請を仙台市に提出し、事前に仙台市の書面による承認を得た上で、消去ソフト等を用いた消去を行う。消去後は書面にて証明書を仙台市へ提出する。 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	＜選択肢＞ [定めている] 1) 定めている 2) 定めていない		
規定の内容	・個人情報の適正な取り扱い ・目的外使用の禁止 ・使用者に対する遵守事項の周知義務 ・個人情報の適切な管理のための措置を行う義務 ・個人情報の収集に係る制限 ・目的外提供の禁止 ・複写等の禁止 ・第三者利用の禁止 ・契約終了時の返還義務 ・契約違反時の発注者への速やかな報告、発注者の指示の遵守 なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	＜選択肢＞ [再委託していない] 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない		
具体的な方法	委託契約書にて発注者の書面による承諾を得た場合を除いて禁じているが、業務の性質上、再委託を認めることを想定していない。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	＜選択肢＞ [特に力を入れている] 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても7年分の記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	「仙台市行政情報セキュリティポリシー共通実施手順」に下記のとおり規定している。 <提供のルール> ①重要性の高い行政情報（特定個人情報を含む）は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて最高情報セキュリティ責任者（セキュリティポリシー所管の局長）と協議することにより、外部への提供を可能としている。 <移転のルール> ①事務の遂行上、他課等の保有する行政情報（特定個人情報を含む）を利用する場合は、予め当該行政情報に係る課の情報管理者（課長等）の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバーについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、 有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ・端末について、ワイヤロックで施錠をしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り 最新のものを使用する。 本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェア への対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュ リティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を 定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機 器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :ファイアウォール及び侵入防御システム(IPS)を導入している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住基法施行令第34条第3項(保存)に定め る期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 磁気ディスクの廃棄は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。 ・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。 ・記録媒体を廃棄する場合は、管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。 帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(3)送付先情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報の入手元は既存住基システムに限定されており、当該システムへの情報の登録の際に下記の措置を行なっているため対象者以外の情報の入手は防止されている。 既存住基システムへの情報の登録の際の措置は下記のとおり。 ・対象者以外の情報を誤って記載することが無いような申請様式とする。 ・届出の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第344号(第6ー7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める	

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、当該システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策（物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等）を講じる。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	仙台市における住民基本台帳ネットワークシステム運用にあたって区役所等における情報資産のセキュリティを確保するための実施要領に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①操作者権限の発行・登録管理 - 操作者管理者は操作者に対し、操作権限と事務の対応表に基づき、操作者IDに対し、事務に必要な操作権限のみを付与し、生体認証情報を登録する。 ②操作者権限の変更/削除管理 - 操作権限について変更/削除する必要が発生した場合は、すみやかに操作者権限の変更/削除を行う。		
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
具体的な管理方法	- 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 - 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。		
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	- 送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 - 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 - バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容	- システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 - 担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 - システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。 - 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			

リスクに対する措置の内容		システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報(特定個人情報を含む。)が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。			

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

☐ 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
委託契約終了後の不正な使用等のリスク
再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認

委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかを審査を行っている。

- ・個人情報の適切な取り扱いの確保に関する調査票
- ・業務内容シート
- ・仕様書
- ・契約書(案)
- ・その他個人情報の取り扱いに関する確認資料

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

[制限している] ＜選択肢＞
1) 制限している 2) 制限していない

具体的な制限方法

- 委託仕様書に以下の規定を設けている。
- ・利用者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに仙台市に書面で提出し、書面による承認を得なければならない。
- ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。
- ・利用者届について変更、追加又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して仙台市に書面で提出し、仙台市の書面による承認を得なければならない。

また、閲覧／更新権限を持つものは必要最小限とし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限をしている。加えて、ログを取得し、不正な使用がないことを確認している。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

[記録を残している] <選択肢>
1) 記録を残している 2) 記録を残していない

具体的な方法

特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事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。記録は永年保存している。

特定個人情報の提供ルール

[定めている] ＜選択肢＞
1) 定めている 2) 定めていない

委託先から他者への
提供に関するルール
内容及びルール遵守
の確認方法

委託仕様書に以下の規定を設けている。

- ・仙台市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。
- ・やむを得ない理由により、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して仙台市に書面で申し入れ、第三者による個人情報の取扱いについて、仙台市の書面による承認を得なければならない。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

委託元と委託先間の
提供に関するルール
内容及びルール遵守
の確認方法

委託仕様書に以下の規定を設けている。

- ・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を仙台市に提出し、事前に仙台市の書面による承認を得なければならない。
- ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

なお、特定個人情報の取り扱いも個人情報の取り扱いと同様としている。

特定個人情報の消去ルール

[定めている] <選択肢>
1) 定めている 2) 定めていない

「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。

[illegible]

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても7年分の記録を残す。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	「仙台市行政情報セキュリティポリシー共通実施手順」に下記のとおり規定している。 ＜提供のルール＞ ①重要性の高い行政情報（特定個人情報を含む）は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて最高情報セキュリティ責任者（セキュリティポリシー所管の局長）と協議することにより、外部への提供を可能としている。 ＜移転のルール＞ ①事務の遂行上、他課等の保有する行政情報（特定個人情報を含む）を利用する場合は、予め当該行政情報に係る課の情報管理者（課長等）の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 :システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 :相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバーについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、 有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ・端末について、ワイヤロックで施錠をしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・不正プログラム対策 :コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、 新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り 最新のものを使用する。 送付先情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへ の対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュ リティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む) を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、 機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス対策 :ファイアウォール及び侵入防御システム(IPS)を導入している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<仙台市における措置> ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、年1回チェックリストを用いて自己点検を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<仙台市における措置> ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、数年に一度、第三者機関による内部監査を実施している。 また、指摘された事項の改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努めている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<仙台市における措置> ①個人情報の保護に係る研修を年に数回開催し、職員へ遵守事項の確認を実施している。研修へ参加できなかった職員についても、研修資料を供覧することにより、情報共有を図っている。 ②委託業者については契約書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。 ③違反行為を行った者に対しては、指導を行なうほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、		

ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求		
①請求先	市政情報センター 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所本庁舎内 022-214-1209	
②請求方法	市政情報センター(仙台市役所本庁舎内)に備付けの「特定個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい公文書の名称(具体的な内容)など必要事項を記載して提出する。 なお、請求及び開示の際には、その特定個人情報の本人であることを証明する資料(本人の法定代理人による申請の場合は、法定代理人の本人確認書類、法定代理人の資格を証明する書類及び特定個人情報の本人に係る本人確認書類、任意代理人による申請の場合は、任意代理人の本人確認書類、委任状及び特定個人情報に係る本人の本人確認書類)を提示又は提出する。 ※本人であることを証明する資料 運転免許証、旅券、個人番号カードなど	
	特記事項	口頭や電話、ファクシミリ、eメールによる請求は不可。 開示できるかどうかは、原則として請求を受けた日の翌日から14日以内に決定し、文書でお知らせする。(やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長することもあり。) ※次のような情報が記録されている場合は、開示できない場合もあり。 ・法令等により公開することができないとされている情報 ・開示すると事務事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報 ・人の生命の保護や犯罪の予防等に支障が生ずるおそれがある情報 ・市や国等の協力関係や信頼関係が損なうおそれがある情報 ・第三者の正当な利益を害するおそれがある情報
③手数料等	[無 料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)	
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> (1) 行っている 2) 行っていない)	
	個人情報ファイル名	住民基本台帳に関する事務ファイル
	公表場所	市政情報センター
⑤法令による特別の手続	—	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ		
①連絡先	市民局戸籍住民課 仙台市青葉区二日町1番23号アーバンネット勾当台ビル9階 二日町第4仮庁舎 022-214-6126	
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年6月26日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	郵便、ファクシミリ、仙台市ホームページ、電子メール及び事務担当課への持参による意見聴取
②実施日・期間	令和元年12月23日～令和2年1月22日:31日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年2月19日、令和2年3月10日
②方法	仙台市個人情報保護審議会による点検
③結果	【点検結果】 相当であると認められた 【点検時の主な意見と修正事項】 ・16ページ 特定個人情報ファイルの入手先を明記 ・96ページ、109ページ、119ページ 契約違反時における報告等に関する記載を修正 ・110ページ、120ページ 提供・移転に関する記録の期間を補記
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	I-7-②所属長	区政課長 伊藤 勝也	区政課長 橋浦 亮一	事後	人事異動に伴うものなので事後で足りる
平成28年11月14日	II(1)-2-⑤保有開始日	平成27年 7月 予定	平成27年 7月25日	事後	保有開始日の確定による
平成28年11月14日	II(1)-3-⑨使用開始日	平成27年 7月 1日	平成27年 7月25日	事後	使用開始日の確定による
平成28年11月14日	II(1)-5-移転先	【移転先1】 健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護課、泉区保護課	【移転先1】 健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護課、泉区保護課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	II(1)-5-移転先	【移転先2】 健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護課、泉区保護課	【移転先2】 健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護課、泉区保護課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	II(1)-5-移転先	【移転先3】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	【移転先3】 健康福祉局障害企画課、健康福祉局障害者支援課、健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	II(1)-5-移転先	【移転先4】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	【移転先4】 健康福祉局障害企画課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	II(1)-5-移転先	【移転先6】 健康福祉局障害者総合支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	【移転先6】 健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先7】 健康福祉局精神保健福祉総合センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【⑦時期・頻度】 月次	【移転先7】 健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先8】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:児童福祉法による障害児相談支援給付費、特例障害児相談支援給付費の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]庁内連携システム 【⑦時期・頻度】 日次	削除	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先9】 【②移転先における用途】 ①: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、特別障害者手当、経過福祉手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得	【移転先8】 【②移転先における用途】 ①:特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別障害者手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先9】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別障害者手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 〔○〕庁内連携システム 【⑦時期・頻度】 日次	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先10】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:特別児童扶養手当等の支給に関する法律による経過的福祉手当の支給事務における障害者情報の基となる住民情報データの取得 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 〔○〕庁内連携システム 【⑦時期・頻度】 日次	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先10】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【⑦時期・頻度】 年次	【移転先11】 健康福祉局障害企画課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先11】 健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【⑦時期・頻度】 年次	【移転先12】 健康福祉局障害企画課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先12】～【移転先13】	【移転先13】～【移転先14】	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先14】 健康福祉局障害者総合支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	【移転先15】 健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先15】 健康福祉局精神保健福祉総合センター 【⑦時期・頻度】 月次	【移転先16】 健康福祉局精神保健福祉総合センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先16】	【移転先17】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先17】 健康福祉局北部発達相談支援センター	【移転先18】 健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先18】	【移転先19】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先19】 健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター	【移転先20】 健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先20】	【移転先21】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先21】 健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課 【②移転先における用途】 ①:療育手帳交付事務における居住地の確認 【⑥移転方法】 【○】その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先26】 青葉区管理課、宮城野区管理課、若林区管理課、太白区管理課、泉区管理課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:感染症法に基づく公費負担申請事務における仙台市民であることの確認、最新の世帯構成員の確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先27】 健康福祉局健康安全課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務における仙台市民であることの確認、最新の世帯構成員の確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 月次	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先28】	【移転先26】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先29】 子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先27】 子供未来局総務課、子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先30】 子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【⑦時期・頻度】 年次	【移転先28】 子供未来局総務課、子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先31】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【⑦時期・頻度】 年次	【移転先29】 子供未来局総務課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先32】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先30】 子供未来局総務課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先33】 子供未来局子育て支援課、健康福祉局保険年金課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	【移転先31】 子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先34】 子供未来局子育て支援課、健康福祉局保険年金課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	【移転先32】 子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先35】	【移転先33】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先36】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先34】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先37】～【移転先39】	【移転先35】～【移転先37】	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先40】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先38】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先41】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先39】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先42】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先40】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先43】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:妊産婦・乳幼児等訪問指導事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 ☐ その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先44】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:妊婦一般健康診査事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先45】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:妊婦歯科健康診査事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先46】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:乳児健康診査事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 〔○〕その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先47】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 幼児健康診査、幼児歯科健康診査事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先48】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:両親教室、離乳食教室、健康診査事後指導教室等事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先49】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:3～4か月育児教室事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先50】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:妊娠の届け出及び母子健康手帳交付事務における対象者及び対象者の家族等の住所及び年齢・続柄等の把握 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先51】 青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:子育て支援ショートステイ利用事務における申請者の世帯構成の確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先41】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:母子保健に関する事務(妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊婦健康診査、乳幼児健康診査、各種訪問指導、各種教室事業等保健指導)における対象者及び世帯員の住所・世帯構成の確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先52】 子供未来局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先42】 子供未来局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先53】 子供未来局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	【移転先43】 子供未来局認定給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先54】 都市整備局市営住宅課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:(公営住宅法による)市営住宅の管理に関する事務における本市の住民であることの確認、入居資格の審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先55】 都市整備局市営住宅課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:市営住宅(更新住宅)の管理に関する事務における本市の住民であることの確認、入居資格の審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先56】 財政局市民税企画課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課	【移転先44】 財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先57】 財政局市民税企画課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:市たばこ税、鉱産税、入湯税管理事務における申告義務者に対し、申告書や納付書等を送付する際の現住所確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]庁内連携システム [○]その他(オンライン申請) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先58】 財政局市民税企画課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課	【移転先45】 財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先59】 財政局市民税企画課	【移転先46】 財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局 収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴 収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉 区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区 税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会 計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支 所税務住民課	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先60】 財政局市民税企画課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:法人住民税管理事務における法人課税信 託の引受けを行うことにより法人税を課される 個人で区内に事務所又は事業所があるものの 現住所確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民 票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者 を含む 【⑥移転方法】 〔○〕庁内連携システム 〔○〕その他(オンライン申請) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先61】 財政局資産税企画課、財政局資産課税課、財 政局北固定資産課、財政局南固定資産課、青 葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林 区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務 会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合 支所税務住民課	【移転先47】 財政局税制課、財政局収納管理課、財政局徴 収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、 財政局資産税企画課、財政局資産課税課、財 政局北固定資産課、財政局南固定資産課、青 葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林 区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務 会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合 支所税務住民課	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	【移転先62】 財政局納税管理課、財政局滞納対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 地方税の収滞納管理事務における最新住所の確認 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 ☐ 庁内連携システム ☐ その他(オンライン申請) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先48】 子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:ひとり親家庭高等職業訓練促進給付金等の申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先49】 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦没者の父母等に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先50】 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先51】 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 戦没者等の妻に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先52】 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦傷病者戦没者遺族等援護法による同法第5条の援護に関する事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先53】 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①: 戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づく特別弔慰金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①: 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先54】 健康福祉局保護自立支援課、青葉区保護第一課、青葉区保護第二課、宮城野区保護課、若林区保護課、太白区保護課、泉区保護課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:生活に困窮する外国人に対する生活保護の実施に係る事務における受給者等の確認及び扶養義務者の確認調査等 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(1)-5-移転先	新規追加	【移転先55】 子供未来局児童相談所 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:養育里親の登録事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 [○]その他(オンライン照会) 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	移転先の見直しによる
平成28年11月14日	Ⅱ(2)-2-⑤保有開始日	平成27年7月予定	平成27年7月25日	事後	保有開始日の確定による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年11月14日	Ⅱ(2)-3-㊟使用開始日	平成27年7月1日	平成27年7月25日	事後	使用開始日の確定による
平成28年11月14日	Ⅱ(3)-2-㊟保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月6日	事後	保有開始日の確定による
平成28年11月14日	Ⅱ(3)-3-㊟使用開始日	平成27年10月1日	平成27年10月6日	事後	使用開始日の確定による

(別添3)変更箇所(続き)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月28日	I－6－②	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法改正に伴う提供先の追加による
平成30年9月28日	I－7－②	区政課長 橋浦 亮一	区政課長	事後	様式変更による
平成30年9月28日	II－4－委託事項2－⑥	アール・オー・エス東北株式会社	株式会社 エイジェック	事後	委託先業者の社名変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先1－③	①:当該届出に係る被扶養者又は当該届出を行う者に係る住民票に記載された世帯主との続柄(以下「世帯情報」という。)	①:当該届出に係る被扶養者又は当該届出を行う者に係る住民票に記載された住民基本台帳法第7条第4項に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先2－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先3－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先4－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先5－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先6－②	②:児童福祉法第24条の2第1項の障害児入所給付費、同法第24条の6第1項の高額障害児入所給付費又は同法第24条の7第1項の特定入所障害児食費等給付費の支給の申請に係る事実についての審査 ③:児童福祉法施行規則第25条の7第7項の申請内容の変更の届出に係る事実についての審査	②:児童福祉法第24条の2第1項の障害児入所給付費の支給の申請に係る事実についての審査 ③児童福祉法第24条の6第1項の高額障害児入所給付費の支給の申請に係る事実についての審査 ④児童福祉法第24条の7第1項の特定入所障害児食費等給付費の支給の申請に係る事実についての審査 ⑤:児童福祉法施行規則第25条の7第7項の申請内容の変更の届出に係る事実についての審査	事後	関係法令の条文変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先6－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先7－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先8－②	①:児童福祉法第21条の5の3第1項の障害児通所給付費、同法第21条の5の4第1項の特例障害児通所給付費又は同法第21条の5の12第1項の高額障害児通所給付費の支給の申請 ②:児童福祉法第21条の6の障害福祉サービスの提供 ③:児童福祉法施行規則第18条の6第7項の申請内容の変更の届出	①:児童福祉法第21条の5の3第1項の障害児通所給付費又は同法第21条の5の4第1項の特例障害児通所給付費の支給の申請 ②児童福祉法第21条の5の12第1項の高額障害児通所給付費の支給の申請に係る事実についての審査 ③:児童福祉法第21条の6の障害福祉サービスの提供 ④:児童福祉法施行規則第18条の6第7項の申請内容の変更の届出に関する事実についての審査	事後	関係法令の条文変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先8－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先9－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先10－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先11－②	①:身体障害者福祉法第18条第1項の障害福祉サービスの提供又は同条第2項の障害者支援施設等への入所等の措置 ②:身体障害者福祉法第38条第1項の費用の徴収	①:身体障害者福祉法第18条第1項の障害福祉サービスの提供 ②:身体障害者福祉法第18条第2項の障害者支援施設等への入所等の措置 ③:身体障害者福祉法第38条第1項の費用の徴収	事後	関係法令の条文変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先11－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先12－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先13－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先14－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先15－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先16－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先17－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先18－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先19－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先20－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	II－5－提供先20－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先21－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先22－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先23－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先24－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先25－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先26－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先27－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先28－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先29－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先30－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先31－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先32－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先33－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先34－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先35－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先36－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先37－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先38－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先39－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先40－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先41－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先42－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先43－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先44－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先45－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先46－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先47－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先48－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先49－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先50－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先51－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先52－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－提供先53－③	世帯情報	住民票関係情報	事後	提供情報の名称変更による
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先3－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先3－⑦	日次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先4－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先4－⑦	日次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先5	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先5－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先5－⑦	日次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先6	健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢	健康福祉局障害者総合支援センター、健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先6－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先6－⑦	日次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先7－⑥		[○]庁内連携システム	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先8	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先8－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先8－⑦	目次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先9	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先9－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先9－⑦	目次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先10	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先10－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先10－⑦	目次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先15－⑥		[○]庁内連携システム	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先16－⑥		[○]庁内連携システム	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先18－⑥		[○]庁内連携システム	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先19	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課	健康福祉局障害企画課、健康福祉局北部発達相談支援センター、健康福祉局南部発達相談支援センター、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先19－⑥		[○]その他(オンライン照会)	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先19－⑦	目次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先20－⑥		[○]庁内連携システム	事後	移転方法追加
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先26	子供未来局総務課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先27	子供未来局総務課、子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先28	子供未来局総務課、子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先29	子供未来局総務課、子供未来局児童相談所、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－5－移転先31	子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先32	子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先33	子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先34	子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先35	子供未来局子育て支援課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先35－㉔	日次	必要に応じて随時	事後	移転方法追加に伴う変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先36	子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先37	子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅱ－５－移転先48	子供未来局子育て支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	移転先変更
平成30年9月28日	Ⅲ－７－㉔－その内容	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】 1 事故の内容 同課職員が市民向け広報紙を電子メールで約300件に一斉送信した際、BCCで送信すべきところ、誤ってTOで送信したことにより、他の受信者のメールアドレスが見える状態で送信されてしまったもの。 2 原因 担当者がTOで送信しようとしていることに気付かず作業してしまった上、送信前に複数名によるチェックをしていなかったため、ミスに気付くことができなかった。 3 影響 293件の宛先に、他の受信者のメールアドレスが見える状態で電子メールを一斉送信してしまった。なお、送付先には社用アドレスや未達のもの、さらには宛先が重複しているもの等が含まれており、個人情報に該当すると判断できる件数は136件であった。 4 事故発生時の対応 誤送信した全ての宛先に対し、お詫びメールを送付するとともに、当該メールの削除を依頼した。	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。
平成30年9月28日	Ⅲ－７－㉔－再発防止策	外部に電子メールを送信する際のTO、CC及びBCCの使い方の違いと、誤送信のリスクについて各職員に改めて周知徹底するとともに、今後電子メールを複数の宛先へ一斉送信する際には、送信者以外に係長職にある者等が目視で送信先を確認する等、手順書を定め適正な運用に努めることとした。	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。
令和1年6月28日	Ⅰ－７－㉑	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－２－㉔ (1)住民基本台帳ファイル	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織改正による

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ－３－⑦ (1)住民基本台帳ファイル	市民局区政課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－５ 移転先25 (1)住民基本台帳ファイル	健康福祉局介護保険課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	健康福祉局介護保険課、青葉区介護保険課、宮城野区介護保険課、若林区介護保険課、太白区介護保険課、泉区介護保険課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－２－⑥ (2)本人確認情報ファイル	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－３－⑦ (2)本人確認情報ファイル	市民局区政課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課、及び住民基本台帳法別表第2、第4に定める事務を行う部署	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課、及び住民基本台帳法別表第2、第4に定める事務を行う部署	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－２－⑥ (3)送付先情報ファイル	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	Ⅱ－３－⑦ (3)送付先情報ファイル	市民局区政課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	事後	組織改正による
令和1年6月28日	V－２	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	組織改正による
令和2年5月20日	I－５	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成31年4月1日法律第102号施行時点)	事後	法改正による施行日修正
令和2年5月20日	I－６－②	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	法改正に伴う項目追加
令和2年5月20日	Ⅱ－３－⑤ (住民基本台帳ファイル)	市区町村が住民基本台帳事務のため、住民票関係情報及び個人番号を入手する必要があることは、番号法第63条、住基法第6条、第7条の規定により、明示されている。	市区町村が住民基本台帳事務のため、住民票関係情報及び個人番号を入手する必要があることは、番号法第44条、住基法第6条、第7条の規定により、明示されている。	事後	法改正による条項修正
令和2年5月20日	Ⅱ－５ 提供先9－③ (住民基本台帳ファイル)	⑥:措置児童又は当該措置児童の扶養義務者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	⑥:措置児童又は当該措置児童の扶養義務者に係る住民票に記載された住民票関係情報	事後	法改正に伴う項目修正
令和2年5月20日	Ⅱ－５ 提供先10－③ (住民基本台帳ファイル)	②:当該決定に係る者又は当該者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	②:当該決定に係る予防接種を受けた者又は当該者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	事後	法改正に伴う項目修正
令和2年5月20日	Ⅱ－５ 提供先11－③ (住民基本台帳ファイル)	①:当該サービスが提供される身体障害者若しくは当該措置に係る身体障害者又はこれらの身体障害者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	①:当該サービスが提供される身体障害者又は当該身体障害者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	事後	法改正に伴う項目修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年5月20日	Ⅱ－5 提供先16－② (住民基本台帳ファイル)	①私立学校教職員共済法第25条において準用する国家公務員共済組合法第61条第2項の私立学校教職員共済制度の加入者であった者による出産費の支給の請求又は同条第3項の私立学校教職員共済制度の加入者による家族出産費の支給の請求に係る事実についての審査 ②私立学校教職員共済法第25条において準用する国家公務員共済組合法第74条の退職等年金給付並びに被用者年金制度の一元化を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第78条第3項及び第79条の給付に係る申請、届出その他の行為に関する事務 ③私立学校教職員共済法施行規則第1条の5の私立学校教職員共済制度の加入者による被扶養者の申請に係る事実についての審査 ④私立学校教職員共済法施行規則第3条第3項において準用する同令第2条第7項の私立学校教職員共済制度の加入者被扶養者証の検認又は更新に関する事務 ⑤私立学校教職員共済法施行規則第4条第2項の私立学校教職員共済制度の加入者であった者に係る支払未済の給付の請求に係る事実についての審査	①:私立学校教職員共済法第20条第2項の退職等年金給付並びに被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第78条第3項及び第79条の給付に係る申請、届出その他の行為に関する事務 ②:私立学校教職員共済法施行規則第1条の5の私立学校教職員共済制度の加入者による被扶養者の申請に係る事実についての審査に関する事務 ③:私立学校教職員共済法施行規則第4条第2項の私立学校教職員共済制度の加入者であった者に係る支払未済の給付の請求に係る事実についての審査に関する事務	事後	法改正に伴う項目修正
令和2年5月20日	Ⅱ－5 提供先16－③ (住民基本台帳ファイル)	①当該請求に係る子又は当該請求を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ②当該申請等に係る者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ③当該申請に係る被扶養者又は当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ④当該検認若しくは更新に係る被扶養者又は当該者に係る私立学校教職員共済法施行規則第1条の5の申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ⑤当該請求を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報	①:当該申請等に係る者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ②:当該申請に係る被扶養者又は当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ③:当該請求を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報	事後	法改正に伴う項目修正
令和2年5月20日	Ⅱ－5 提供先26－②	③:児童扶養手当法施行規則第4条の現況の届出に係る事実についての審査	③:児童扶養手当法施行規則第3条の5の所得状況の届出に係る事実についての審査 ④:児童扶養手当法施行規則第4条の現況の届出に係る事実についての審査	事後	法規制に伴う追加
令和2年5月20日	Ⅱ－5 提供先26－③	③:当該届出を行う者若しくは現況届出児童又はこれらの者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	③:当該届出を行う者若しくは所得状況届出児童又はこれらの者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報 ④:当該届出を行う者若しくは現況届出児童又はこれらの者と同一の世帯に属する者に係る住民票に記載された住民票関係情報	事後	法規制に伴う追加
令和2年5月20日	Ⅱ－6－② (住民基本台帳ファイル)	＜住民情報システムにおける措置＞ ①住基法施行令第34条により、消除された住民票の保管期間は5年間と定められているが、住民情報システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、保管期間経過後もディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行なわない運用としている。	＜住民情報システムにおける措置＞ ①消除された住民票の保存期間について定めた住基法施行令第34条は令和元年6月20日に改正され、それまでの5年から150年に保存期間が延長されたことから、住民情報システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、過去に保管期間が経過している分も含めて消去は行なわない運用としている。	事後	
令和2年5月20日	Ⅲ－2－⑥ (送付先情報ファイル)	市民局区政課	市民局戸籍住民課	事後	修正漏れ対応
令和2年5月20日	Ⅱ－3－③ (送付先情報ファイル)	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	事後	現状に併せて文言修正
令和2年5月20日	Ⅱ－3－⑦ (送付先情報ファイル)	市民局区政課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	事後	修正漏れ対応
令和2年5月20日	Ⅲ－7 (送付先情報ファイル)	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。	送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得していない。	事後	現状に併せて文言修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月7日	I－2－システム1－②	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正（通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始）に伴う修正
令和3年6月7日	I－2－システム2－②	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正（通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始）に伴う修正
令和3年6月7日	I－4－①	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正（通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始）に伴う修正
令和3年6月7日	I－4－①	委任することを予定しており、	委任しており、	事後	現状に併せて文言修正
令和3年6月7日	I－（別添1）事務の内容	通知カード	個人番号通知書	事前	制度改正（通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始）に伴う修正
令和3年6月7日	II（1）－2－③、⑧	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正（通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始）に伴う修正
令和3年6月7日	II（1）－5－提供・移転の有無	移転を行っている（ 55 ）件	移転を行っている（ 47 ）件	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	II（1）－5－移転先	移転先11 健康福祉局障害企画課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①：やむを得ない事由による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置及び費用徴収事務（身体障害者福祉法に基づくもの）における障害者の扶養義務者の有無の確認 【③移転する情報】 ①：氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	II（1）－5－移転先	移転先12 健康福祉局障害企画課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①：やむを得ない事由による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置及び費用徴収事務（知的障害者福祉法に基づくもの）における障害者の扶養義務者の有無の確認 【③移転する情報】 ①：氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	II（1）－5－移転先	移転先13 健康福祉局障害者支援課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 精神保健福祉法による入院措置の費用徴収事務における世帯構成員の確認 【③移転する情報】 氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月7日	Ⅱ(1)－5－移転先	移転先14 健康福祉局障害者支援課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:精神保健福祉法による入院措置の判断事務における世帯構成員の情報の確認 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	Ⅱ(1)－5－移転先	【移転先15】～【移転先48】	【移転先11】～【移転先44】	事後	【移転先11】～【移転先14】の削除による番号ずれ
令和3年6月7日	Ⅱ(1)－5－移転先	移転先49 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦没者の父母等に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	Ⅱ(1)－5－移転先	移転先50 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦傷病者等の妻に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月7日	Ⅱ(1)ー5ー移転先	移転先51 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦没者等の妻に対する特別給付金支給法に基づく特別給付金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	Ⅱ(1)ー5ー移転先	移転先52 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦傷病者戦没者遺族等援護法による同法第5条の援護に関する事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	Ⅱ(1)ー5ー移転先	移転先53 青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保険年金課 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づく特別弔慰金の支給事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和3年6月7日	Ⅱ(1)ー5ー移転先	【移転先54】、【移転先55】	【移転先45】、【移転先46】	事後	【移転先49】～【移転先53】の削除による番号ずれ

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月7日	Ⅱ(1)－5－移転先	新規追加	移転先47 健康福祉局 新型コロナウイルスワクチン接種推進室 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 予防接種法、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づくワクチン接種記録システムへの登録 【③移転する情報】 氏名、住所、生年月日、性別、個人番号(マイナンバー)、住民日、法定日、住民情報システムに登録されている宛名コード 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 専用機 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	事後	
令和3年6月7日	Ⅱ(3)－2－③～⑥、⑧	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正(通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始)に伴う修正
令和3年6月7日	Ⅱ(3)－5－提供先1－①、②、⑦	通知カード	個人番号通知書	事後	制度改正(通知カード廃止、個人番号通知書の発行開始)に伴う修正
令和4年6月13日	I－6－②	・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事後	法改正による条項修正
令和4年6月13日	【別紙資料】(別添1)事務内容(2,3)	通知カード	個人番号通知書	事後	修正漏れ対応
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－3－⑦－使用部署	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課、郵送事務センター	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－4－委託事項2	住民情報システムのオペレーション業務及び郵送申請証明書発行等業務	住民情報システムのオペレーション業務	事後	委託内容の変更による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－提供先1～20－①	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	法改正による条項修正
令和4年6月13日	【別紙資料】Ⅱファイルの概要+(1)～5提供先21以降－提供先21～53－①	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	法改正による条項修正
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先22	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先23	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課	子供未来局子供支援給付課、子供未来局児童相談所相談指導課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先24	子供未来局子供家庭支援課、子供未来局児童相談所相談指導課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子供未来局子供支援給付課、子供未来局児童相談所相談指導課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先25	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子供未来局子供家庭保健課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先26	子供未来局総務課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課	子供未来局子供家庭保健課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	組織改正及び移転先の追加による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先27	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先28	子供未来局子供保健福祉課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供支援給付課、青葉区保育給付課、宮城野区保育給付課、若林区保育給付課、太白区保育給付課、泉区保育給付課、宮城総合支所保健福祉課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正による
令和4年6月13日	Ⅱ(1)－5－移転先29	子供未来局子供家庭支援課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	子供未来局子供支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	事後	組織改正による

[illegible]

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年6月13日	Ⅱ（1）－5－移転先	移転先46 子供未来局児童相談所 【①法令上の根拠】 住基法第1条及び第3条第2項 【②移転先における用途】 ①:養育里親の登録事務における申請審査 【③移転する情報】 ①:氏名、性別、生年月日、住所、その他住民票関係情報 【④移転する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤移転する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 ※消除者及び住登外者を含む 【⑥移転方法】 オンライン照会 【⑦時期・頻度】 必要に応じて随時	削除	事後	移転先の見直しによる
令和4年6月13日	Ⅱ（1）－5－移転先	【移転先47】	【移転先46】		移転先の見直しによる
令和4年6月13日	Ⅴ－1	仙台市役所1階	仙台市役所本庁舎内		本庁舎建替えに伴う部署移動
令和5年6月26日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	・「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」 ・仙台市個人情報保護条例	・「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」 ・個人情報の保護に関する法律	事後	法改正等による修正
令和5年6月26日	I－1－②	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。）第35条（通知カード、個人番号カード関連事務の委任）	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令（平成26年11月20日総務省令第85号）（以下「個人番号通知書及び個人番号カード省令」という。）第35条（個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任）	事後	省令の改正による
令和5年6月26日	I－2－システム2－②	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） :転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） :個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う。（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	I－6－②	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） :第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） :第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項）	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－2－③	また、同法第17条第1項により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。	また、同法第7条第3項により、合わせて、交付申請書を個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－5－提供先12	提供先12 厚生労働大臣 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の21 【②提供先における用途】 ①:身体障害者福祉法第38条第2項の費用の徴収 【③提供する情報】 ①:当該費用の徴収に係る身体障害者又は当該身体障害者の扶養義務者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求められた都度	提供先12 社会福祉協議会 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の30 【②提供先における用途】 ①:社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する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 【③提供する情報】 ①:社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する住民票情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求められた都度	事後	提供先の見直しによる

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先53	提供先53 都道府県知事 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の119 【②提供先における用途】 ①:難病の患者に対する医療等に関する法律第6条第1項の支給認定の申請に係る事実についての審査 ②:難病の患者に対する医療等に関する法律第10条第2項の支給認定の変更の認定に関する事務 ③:難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則第13条第3項の申請内容の変更の届出に係る事実についての調査 【③提供する情報】 ①:当該申請に係る指定難病の患者、その保護者(当該保護者が当該申請を使用する場合に限る。)又は支給認定基準世帯員に係る住民票に記載された住民票情報 ②:当該変更の認定に係る指定難病の患者、その保護者(当該保護者が支給認定(難病の患者に対する医療等に関する法律第7条第1項に規定する支給認定をいう。)を受けている場合に限る。)又は支給認定基準世帯員に係る住民票に記載された住民票関係情報 ③:当該届出に係る指定難病の患者、その保護者(当該保護者が支給認定を受けている場合に限る。)又は支給認定基準世帯員に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めたれた都度	提供先53 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の89 【②提供先における用途】 ①:原子爆弾被害者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 【③提供する情報】 ①:当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めたれた都度	事後	提供先の見直しによる
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先54	【①法令上の根拠】 仙台市個人情報保護条例第14条	【①法令上の根拠】 個人情報の保護に関する法律第76条	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先56	新規追加	提供先56 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の97 【②提供先における用途】 ①:感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 【③提供する情報】 ①:当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めたれた都度	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先57	新規追加	提供先57 独立行政法人医薬品医療機器総合機構 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の105 【②提供先における用途】 ①:独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 【③提供する情報】 ①:当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めたれた都度	事後	法改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先58	新規追加	提供先58 厚生労働大臣 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の107 【②提供先における用途】 ①:特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 【③提供する情報】 ①:当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めた都度	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－提供先59	新規追加	提供先53 厚生労働大臣 【①法令上の根拠】 番号法第19条第8号別表第2の117 【②提供先における用途】 ①: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 【③提供する情報】 ①:当該申請を行う者に係る住民票に記載された住民票関係情報 【④提供する情報の対象となる本人の数】 100万人以上1,000万人未満 【⑤提供する情報の対象となる本人の範囲】 仙台市内の住民等 【⑥提供方法】 情報提供ネットワークシステム 【⑦時期・頻度】 提供を求めた都度	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先17	健康福祉局障害企画課、青葉区保険年金課、宮城野区保険年金課、若林区保険年金課、太白区保険年金課、泉区保険年金課、宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	健康福祉局障害企画課、青葉区障害高齢課、宮城野区障害高齢課、若林区障害高齢課、太白区障害高齢課、泉区障害高齢課、宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先22	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先23	子供未来局子供支援給付課、子供未来局児童相談所相談指導課	こども若者局こども支援給付課、こども若者局児童相談所相談指導課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先24	子供未来局子供支援給付課、青葉区家庭健康課、宮城野区家庭健康課、若林区家庭健康課、太白区家庭健康課、泉区家庭健康課、宮城総合支所保健福祉課	こども若者局こども支援給付課、こども若者局児童相談所相談指導課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先25	子供未来局子供家庭保健課	こども若者局こども家庭保健課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先26	子供未来局子供家庭保健課	こども若者局こども家庭保健課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先27	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先28	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先29	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先30	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先31	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先32	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先33	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先34	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先35	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先36	子供未来局子供家庭保健課	こども若者局こども家庭保健課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先37	子供未来局子供家庭保健課	こども若者局こども家庭保健課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先38	子供未来局認定給付課	こども若者局認定給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先39	子供未来局認定給付課	こども若者局認定給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ－５－移転先44	子供未来局子供支援給付課	こども若者局こども支援給付課	事後	組織改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ(3)－3－5	個人番号カードの発行等に係る業務を機構に委任することについて、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	個人番号カードの発行等に係る業務を機構に委任することについて、個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅱ(3)－3－6	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号通知書及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年6月26日	Ⅲ－2－リスク3－個人番号の真正性確認の措置の内容	②出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	②出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅲ(2)－2－リスク3－個人番号の真正性確認の措置の内容	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	事後	法改正による修正
令和5年6月26日	Ⅵ－1－①	令和4年8月17日	令和5年6月26日	事後	評価書の見直しによる修正
令和5年6月26日	Ⅲ(1)(2)(3)－4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託	情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン	情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン	事後	
令和7年1月10日	I－2－システム1－①システムの名称	仙台市住民情報システム(＝既存住民基本台帳システム)(以下「住民情報システム」という。)	住民記録システム(＝既存住民基本台帳システム)(以下「既存住基システム」という。)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－3	3. 通知書の出力 : 個人番号カードの有効期間が満了する予定者を抽出し、カードの更新を促すための個人番号カード有効期間満了通知書を出力する。	削除	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－4	4. 住民票の写しの発行 : 窓口での交付申請内容を画面から入力し、入力された申請内容に基づいた項目を記載した住民票の写しを発行する。また、自動交付機においては、住民が申請内容を直接画面入力することで、申請に基づいた住民票の写しを発行する。	3. 住民票の写しの発行 : 窓口での交付申請内容を画面から入力し、入力された申請内容に基づいた項目を記載した住民票の写しを発行する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－5	5. 住民票コードの変更 : 住民からの申請、または職権により、住民票コードの変更を行い、週次バッチ処理で住民票コード変更通知書を出力する。	4. 住民票コードの変更 : 住民からの申請、または職権により、住民票コードの変更を行い、住民票コード変更通知書を出力する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－6	6. 個人番号の通知 : 機構から住民へ個人番号通知書を送付するための送付先情報を作成し、住民基本台帳ネットワークシステム経由で連携する。また、個人番号カード交付時の通知カードの回収状況を画面入力し、データベースで管理する。	5. 個人番号の通知 : 機構から住民へ個人番号通知書を送付するための送付先情報を作成し、住民基本台帳ネットワークシステム経由で連携する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－7	7. 個人番号カードの交付 : 住民基本台帳ネットワークシステムから連携される個人番号カード発行状況通知の内容を画面出力する。また、転出異動時に特例転出を促すため、個人番号カードの有無、運用状況のチェックを行う。	削除	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－8	8	6	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－9 他全て	業務間連携システム	業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－10	10	8	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－11	11. 職員認証・権限の管理 : 住民情報システムを利用する職員の認証処理を行う。また、職員に付与された権限に基づき各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。	9. 職員認証・権限の管理 : 既存住基システムを利用する職員の認証処理を行う。また、職員に付与された権限に基づき各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－②システムの機能－12	12	10	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム1－③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[○]その他(中間サーバー、コンビニ交付システム)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム2－②システムの機能－1 他全て	住民情報システム	既存住基システム	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I－2－システム3－③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム)	事後	他システムの名称変更に伴う修正
令和7年1月10日	I－2－システム4－③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム)	事後	他システムの名称変更に伴う修正
令和7年1月10日	I－2－システム5－③他のシステムとの接続	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[○]その他(中間サーバー、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援基礎情報システム)	事後	他システムの名称変更に伴う修正
令和7年1月10日	I－2－システム6－①システムの名称	新規追加	コンビニ交付システム	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月10日	I-2-システム6-②システムの機能	新規追加	証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書)のコンビニ交付のためのデータ作成・連携用のシステムである。 1. データ連携機能 :住民記録システム、印鑑登録システムと証明書情報の作成に必要なデータを連携する。また、証明書データを地方公共団体情報システム機構が運営する証明書交付センターと連携する。 2. 証明書作成機能 :証明書データを作成する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I-2-システム6-③他システムとの接続	新規追加	[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(印鑑登録システム)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	I-6-②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「利用特定個人情報の提供に関する命令」という。)第2条の表 (利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166の項) (利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)	事後	法改正による修正
令和7年1月10日	I-別添1	標準準拠システムに移行する前の内容	標準準拠システムに移行した後の内容	事前	重要な変更
令和7年1月10日	II-(1)-3-③入手の時期・頻度	・個人番号、個人番号対応符号:個人番号指定に係る準備行為及び情報連携の準備行為として、仙台市の全住民の個人番号・個人番号対応符号の事前提供を受ける。番号利用開始後は、住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・4情報、その他住民票関係情報:住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・業務関係情報(年金関係情報):年金関係に係る申請受付時に随時入手する。 ・業務関係情報(年金関係情報以外):業務間連携システムを通して日次連携により入手する。	・個人番号、個人番号対応符号:個人番号指定に係る準備行為及び情報連携の準備行為として、仙台市の全住民の個人番号・個人番号対応符号の事前提供を受ける。番号利用開始後は、住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・4情報、その他住民票関係情報:住民登録に係る申請受付時に随時入手する。 ・業務関係情報:業務間連携システム(ガバメントクラウド側を含む)を通して随時もしくは日次連携により入手する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	II-(1)-3-⑦使用の主体・使用部署	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課、郵送事務センター	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課、郵送事務センター	事後	組織改正による修正
令和7年1月10日	II-(1)-5-移転先40	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、郵送事務センター	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、郵送事務センター	事後	組織改正による修正
令和7年1月10日	II-(1)-5-移転先41	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、郵送事務センター	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課	事後	組織改正による修正
令和7年1月10日	II-(1)-5-移転先42	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課	財政局税制課、財政局市民税企画課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局市民税課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所総務課	事後	組織改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-5-移転先43	財政局税制課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局資産税企画課、財政局資産課税課、財政局北固定資産課、財政局南固定資産課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所税務住民課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、郵送事務センター	財政局税制課、財政局収納管理課、財政局徴収対策課、財政局北徴収課、財政局南徴収課、財政局資産税企画課、財政局資産課税課、財政局北固定資産課、財政局南固定資産課、青葉区税務会計課、宮城野区税務会計課、若林区税務会計課、太白区税務会計課、泉区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課、吉成証明発行センター、高砂証明発行センター、岩切証明発行センター、六郷証明発行センター、七郷証明発行センター、中田証明発行センター、生出証明発行センター、根白石証明発行センター、南光台証明発行センター、仙台駅前サービスセンター、郵送事務センター	事後	組織改正による修正
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-3-⑧使用方法-情報の突合	・個人番号:番号法第8条の規定に基づき、個人番号の指定の際に、機構に対し、住民票コードを通知して番号生成を依頼する。その後、機構より個人番号が通知された際に、氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。 ・業務関係情報(年金関係情報):情報の移転を受ける際に、個人コードと氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。 ・業務関係情報(年金関係情報以外):情報の移転を受ける際に、宛名コードと氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。	・個人番号:番号法第8条の規定に基づき、個人番号の指定の際に、機構に対し、住民票コードを通知して番号生成を依頼する。その後、機構より個人番号が通知された際に、氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。 ・業務関係情報:情報の移転を受ける際に、宛名コードと氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報との突合を行う。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-4-委託事項1-②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲-その妥当性	仙台市住民情報システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、住民基本台帳ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	既存住基システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、住民基本台帳ファイルの全体を取り扱う必要があるため。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-4-委託事項1-⑥委託先名	仙台市新住民情報システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	仙台市住記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-4-委託事項2-⑥委託先名	株式会社 エイジェック	キャリアリンク 株式会社	事後	委託内容に変更はなく委託先のみの変更に伴うものなので事後で足りる。
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-5-提供先	別表2の提供先毎に提供先1から59に分けて記載。	提供先1に纏めて記載し、別紙の一覧を参照する形式に変更。	事前	記載方法の変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-6-①保管場所	<住民情報システム・業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置>	<仙台市設置システムにおける措置>	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-6-①保管場所	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-6-③消去方法	新規追加	<仙台市設置システムにおける措置>	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(1)-6-③消去方法	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(2)-3-⑦使用の主体-使用部署	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課、及び住民基本台帳法別表第2、第4に定める事務を行う部署	市民局戸籍住民課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課、及び住民基本台帳法別表第2、第4に定める事務を行う部署	事後	組織改正による修正
令和7年1月10日	Ⅱ-(2)-4-委託事項1-⑥委託先名	仙台市新住民情報システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	仙台市住記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅱ-(3)-3-⑦使用の主体-使用部署	市民局戸籍住民課課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所税務住民課、泉区戸籍住民課	市民局戸籍住民課課、青葉区戸籍住民課、宮城総合支所税務住民課、宮城野区戸籍住民課、若林区戸籍住民課、太白区戸籍住民課、秋保総合支所総務課、泉区戸籍住民課	事後	組織改正による修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月10日	Ⅱ-(3)-4-委託事項1-⑥委託先名	仙台市新住民情報システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	仙台市任記・印鑑標準準拠システム構築企業連合(代表構成員:株式会社日立製作所東北支社)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	標準準拠システム移行前の内容	標準準拠システム移行後の内容	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-2-リスク1-対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-2-リスク1-必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-2-リスク2-リスクに対する措置の内容	①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。	①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-5-リスク2-リスクに対する措置の内容	①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑止している。	①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外からの情報移転のためのデータ書き込みを抑止している。 (ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-5-リスク3-リスクに対する措置の内容	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。	③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID・パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。(ガバメントクラウド側ではCSPの認証機能を利用する)	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-7-⑤物理的対策-具体的な対策方法	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-7-⑥技術的対策-具体的な対策方法	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅲ-(1)-7-リスク3-消去手順-具体的な保管方法	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	重要な変更
令和7年1月10日	Ⅳ-1-②監査-具体的な内容	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年1月10日	Ⅳ-3その他のリスク対策	新規追加	<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重要な変更
令和7年4月10日	表紙 特記事項	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅰ-4-①事務実施上の必要性	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-3-⑧使用方法	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-移転先17-②移転先における用途	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅲ-(1)-4具体的な制限方法	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅲ-(1)-4特定個人情報ファイルの取扱いの委託	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅲ-(2)-2特定個人情報の入手	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅲ-(3)-4特定個人情報ファイルの取扱いの委託	本市	仙台市		記載の統一
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-2-③ 対象となる本人の範囲		及び住民登録外宛名情報登録者(以下「住登外者」という。)を削除		記載の修正
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-4 委託事項1 ② 対象となる本人の範囲		及び住登外者 を削除		記載の修正
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-5 移転先1～20 ⑤		及び住登外者 を削除		記載の修正
令和7年4月10日	Ⅱ-(2)-4-② 対象となる本人の範囲		及び住登外者 を削除		記載の修正
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-3-⑦	郵送事務センター	証明郵送センター	事後	名称変更
令和7年4月10日	(別添2)1)住民基本台帳ファイル【住民票記載事項に当たる項目】		4. 旧氏の振り仮名 を追加	事前	項目の追加
令和7年4月10日	Ⅲ-(1)-7 リスク1 ⑥ 具体的な対策の内容	③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。	③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対しクラウドサービスにより、脅威検出やDDos(複数の端末からアクセスを大量に発生させることでサーバーに負荷をかけ、正常なサービス提供を妨害するサイバー攻撃)対策を24時間365日講じる。	事前	記載の修正
令和7年4月10日	Ⅴ-1-④	個人情報ファイル簿の公表:行っていない	個人情報ファイル簿の公表:行っている 個人情報ファイル名:住民基本台帳に関する事務ファイル 公表場所:市政情報センター		記載の修正
令和7年4月10日	Ⅱ-(1)-5 移転先1、2、45	太白区保護課	太白区保護第一課、太白区保護第二課	事後	組織改正