

1 入間市個人情報の保護に関する法律施行条例の一部改正について

令和4年6月に刑法等の一部を改正する法律が公布され、一部の規定を除き令和7年6月1日から施行されました。改正の内容は、「懲役」及び「禁錮」が廃止され、これに代わるものとして「拘禁刑」が創設されるもので、受刑者の年齢や特性に合わせて作業と指導を柔軟に組み合わせた処遇を行えるようになるものです。

入間市個人情報の保護に関する法律施行条例（別紙1参照）では、制定附則第3条第3項及び第4項において「懲役」を引用していたことから、「拘禁刑」へ改正を行いました（令和7年2月議会議案上程、令和7年6月1日施行）。

2 令和6年度情報公開・個人情報保護制度の運用状況について

令和6年度の情報公開請求及び自己情報の開示請求の状況については、別紙2、3のとおりです。

(1) 情報公開に関する公文書開示請求について

- ・部分開示となった理由については、主に、情報公開条例第7条第1号に規定する個人に関する情報、第7条第2号に規定する法人等に関する情報で当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものとして判断した結果となります。
- ・不開示となった理由については、請求された内容に関する文書を作成していないため、不存在として決定しているものが主なものとなります。

(2) 自己情報に関する開示請求について

- ・個人情報に関する自己情報開示請求については、市民生活部と福祉部への請求が主なものとなっています。市民生活部は、住民票等の第三者請求に対して誰が取得したのかを確認するために請求するケースや、各種相談を行った際の記録を請求するケースが多く、福祉部は、他の行政機関に提出するための意見書を取得するケースが主なものとなっています。
- ・部分開示となった理由については、主に、個人情報の保護に関する法律第78条第1項第2号に規定する、本人以外の個人に関する情報が記載されているものとなっています。

3 保有個人情報漏えい事案について

入間市において、個人情報保護委員会への報告義務の基準に満たないものではありませんが、公表及び同委員会への情報提供を行った保有個人情報の漏えい事案が2件ありましたので、報告いたします。(別紙4、5参照)

- (1) 健康推進部地域保健課
(2) 総務部人事課

4 個人情報ファイル簿の更新及び公表について

個人情報保護法第75条の規定により、入間市でも個人情報ファイル簿の作成を行い、HP上で公開しております。令和7年度における確認を行い、更新及び公表を行いましたので報告いたします。

(<https://www.city.iruma.saitama.jp/soshiki/somuka/johokokai/1053.html>)



入間市

宮り豊かな緑の文化都市

[くらし・手続き](#)
[医療・健康](#)
[福祉](#)
[子育て・教育](#)
[観光・文化・スポーツ](#)
[しごと・産業](#)
[行政情報](#)

[現在のページ](#)
[ホーム](#)
[地図から探す](#)
[情報誌 総覧](#)
[情報公開・個人情報保護](#)
[行政不備審査](#)
[個人情報保護制度の概要](#)

個人情報保護制度の概要

更新日: 2025年10月01日

ページID: 1053

個人情報保護制度とは、市が保有している個人情報の取り扱いについて、具体的なルールを定めると共に、本人に開覧等の請求権を認めている制度です。

個人情報ファイル簿の公表

個人情報ファイルとは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報と容易に検索できるように体系的に構成したものです。個人情報ファイルには、電子計算機を用いて検索できるもの（電算処理ファイル）と、五十音順に並べるなどして手作業で容易に検索できるもの（マニュアル処理ファイル）があります。

令和5年4月1日施行の個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の改正に伴い、「個人情報ファイル簿」の作成・公表が義務付けられていることから、本人の数が1,000人以上のものについての個人情報ファイル簿を作成・公表しています。

※「保有個人情報」とは、職務上作成し、または取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものです。ただし、公文書に記録されているものに限ります。

個人情報ファイル簿

部署名	課名	整理番号	個人情報ファイル
企画部	秘書課	01-001	市制施行40周年記念式典招待券リスト {PDFファイル:403.6KB}
		01-002	市制施行50周年記念式典招待券リスト {PDFファイル:404KB}
		01-003	令和2年度特別定額給付金対象者一覧ファイル{PDFファイル:171.9KB}

[情報公開・個人情報保護・行政不備審査](#)

[令和6年度情報公開制度・個人情報保護制度の運用状況](#)

[個人情報保護制度の概要](#)

[入間市情報公開・個人情報保護運営委員会](#)

[市政情報コーナー](#)

[情報公開制度の概要](#)

[行政不備審査制度の概要](#)

個人情報ファイル簿の一覧（計１３０ファイル）については、別紙６のとおりです。今回新たに公表となったファイルは、次の５ファイルです。

- (1) 専門相談関係ファイル（人権推進課）
- (2) 相談支援情報ファイル（こども支援課）
- (3) 子育て応援ギフト事業ファイル（こども支援課）
- (4) ティーンエイジャー食費応援保護者負担軽減事業ファイル（こども支援課）
- (5) 主催事業 大会等参加者情報ファイル（スポーツ推進課）

また、今回削除となったファイルは、次のとおりです。

- (1) 新型コロナウイルスワクチン接種証明書申請書（地域保健課）
- (2) 新型コロナウイルスワクチン基礎疾患等申請者一覧ファイル（地域保健課）

※ いずれも予防接種事業ファイル（地域保健課）に統合したため。

5 個人情報等に関する内部監査について

令和５年度からの個人情報保護法の適用により、「入間市個人情報の取扱いに関する管理規程」を制定し、個人情報の管理について監査を行っています。入間市においては、法の改正以前から、情報セキュリティ対策や特定個人情報の取扱いについて監査を実施しており、従前から行っていた監査に個人情報を付随する内容で監査を実施しています。令和７年度の実施内容について、次のとおり報告いたします。

【実施期間】

セルフチェックシート等による自己点検：令和７年６月１１日～７月４日

【実施内容】

個人情報については、個人情報保護委員会が作成している研修資料及び確認テストを実施しました（別紙７－３「個人情報理解度テスト実施状況一覧」参照）。

特定個人情報については、入間市特定個人情報等の取扱いに関する管理規程第３５条の規定に基づき、マイナンバー理解度テスト（全４種類）を、個人番号利用事務取扱者を対象として実施しました（別紙７－２「特定個人情報理解度テスト実施状況一覧」参照）。特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）最新版を参考資料として配付しており、テストの実施と併せて職員の知識向上を図りました。

【実地監査について】

昨年度から、セルフチェックシート等の結果に基づき、情報セキュリティ等のリスクがあると認められた課（館・局）に対して行うこととしています。今年度については、セルフチェックシートの結果及びこれを踏まえたOJT（課内研修）を全課で実施した結果、情報セキュリティ等のリスクがあると認められた課（館・局）はなく、実施無しとなっています。

なお、実地監査とは別となりますが、昨年度審議会でいただいた意見等を踏まえ、情報政策課と総務課とで、庁内のいくつかの課について現地確認を行う予定です。

6 個人情報保護委員会令和6年度年次報告について

令和7年6月に個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）から令和6年度年次報告が公表されました。この年次報告は、個人情報保護法第168条の規定に基づき国会に報告するものです。年次報告は、第1章「委員会の組織等及び所掌事務」、第2章「委員会の所掌事務の処理状況」で構成されており、その年度の委員会の活動実績が把握できるものとなっています。

ここでは、このうち地方公共団体に関する記述がある「行政機関等に対する監視」について報告いたします。

【報告書掲載場所】個人情報保護委員会 HP：<https://www.ppc.go.jp/aboutus/report/>


個人情報保護委員会

キーワード入力  検索  お問い合わせ  コーポレート  English 

ホーム 委員会について 広報・お知らせ 個人情報保護法等 マイナンバー法 国際関係 申請・手続・報告

ホーム > 委員会について > 年次報告・上半期報告

○ 年次報告・上半期報告

年次報告は、個人情報保護法第168条の規定に基づき、委員会の所掌事務の処理状況について毎年国会に報告するものです。
上半期報告は、毎年4月から9月までの上半期における委員会の主な活動実績について、委員会独自の取組として公表するものです。

令和6年度

- 【概要】令和6年度個人情報保護委員会年次報告 (PDF: 666KB) 
- 令和6年度個人情報保護委員会年次報告 [HTML版 | pdf版 (PDF: 1038KB) 

- 【概要】令和6年度上半期における個人情報保護委員会の活動実績について (PDF: 320KB) 
- 令和6年度上半期における個人情報保護委員会の活動実績について (PDF: 521KB) 

(1) 保有個人情報の漏えい等事案に関する報告の処理状況

令和6年度の行政機関等に対する監視として、「保有個人情報の漏えい等事案について1,951件の個人情報保護法第68条第1項に基づく報告の処理を行った。このうち、国の行政機関等による報告は221件、地方公共団体等による報告は1,730件であった。地方公共団体等の処理件数が増加しているが、要配慮個人情報を含む書類の紛失、誤送付等が多かったほか、委託先における不正アクセスによる漏えい等の件数が増加していた。

上記の報告事案の多くは前年度と同じく要配慮個人情報を含む保有個人情報の漏えい等（施行規則第43条第1号該当）であり（国の行政機関等：61.5%、地方公共団体等：77.9%）、これに次いで本人数が100人を超える保有個人情報の漏えい等（同条第4号該当）が多かった（国の行政機関等：34.4%、地方公共団体等：22.5%）。発生原因の多くは誤交付、誤送付、誤廃棄、紛失等のいわゆるヒューマンエラーであり（国の行政機関等：合計61.1%、地方公共団体等：合計72.1%）、システムの誤設定等その他に該当するものがこれに次いで多かった（国の行政機関等：25.8%、地方公共団体等：18.6%）」ことが報告されております。

(2) 資料提出の求め、実地調査、指導及び助言の状況

令和6年度の報告では「実地調査の実施に当たり、令和6年度の実地調査及び立入検査計画を策定し、調査の実施方針として、①行政機関等に対して計画的な調査を行うこと、②漏えい等事案の報告等を踏まえ、随時調査を行うこと等を定めている。

令和6年度において、個人情報保護法及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年個人情報保護委員会告示第1号）の遵守状況等を確認するため、行政機関等に対する計画的な実地調査等を56件実施し（うち46件はマイナンバー法に基づく立入検査と一体的に実施）（付表1（4））、個人情報の適正な取扱いに関して改善を求める指導、指導した事項について報告を求める資料提出の求め等を行った」ことが報告されております。

【具体的な事案】

宮崎県綾町において、税申告相談の予約状況をウェブサイトに掲載する際、住民基本

台帳に登録されている保有個人情報を含むファイルを誤って掲載したという事案では、全町民分の住民基本台帳データを使用して作成するファイルのウェブサイト掲載について、口頭のみで臨時担当職員に引継ぎが行われ、その後の掲載内容等の確認も不十分であった。そのため、ウェブサイト等への誤掲載を防止するための措置等が徹底されておらず、個人情報保護法第 66 条第 1 項が求める保有個人情報の安全管理措置に不備があったことについて指導を行い、再発防止策の実施状況について資料提出等の求めを行った。

(3) 今後の市の対応について

報告書によると、個人情報の漏えい事案については、「発生原因の多くは誤交付、誤送付、誤廃棄、紛失等のいわゆるヒューマンエラー」であることが指摘されています。入間市で現在行っている監査では、職場での個人情報保護及び情報セキュリティの知識向上が図られるように、OJT（課内研修）を取り入れた体制を構築しています。

今後もOJTによる職員の研修のほか、新入職員研修やeラーニング等による研修を行い、漏えい事案を起こさない組織体制の構築を目指します。

○入間市個人情報の保護に関する法律施行条例

令和 4 年 1 2 月 2 8 日

条例第 1 9 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「法」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 法第 2 条第 1 1 項第 2 号の地方公共団体の機関とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会並びに水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長（以下「実施機関」という。）のことをいう。

(手数料)

第 3 条 法第 8 9 条第 2 項に規定する保有個人情報の開示請求に係る手数料は、無料とする。

2 開示請求に係る保有個人情報が記録されている文書又は図画（法第 8 7 条第 1 項の規定により当該保有個人情報が記録されている文書又は図画を複写したものを含む。）の写しの交付により個人情報の開示を受ける者は、規則で定める当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(審議会への意見聴取)

第 4 条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、入間市情報公開・個人情報保護運営審議会条例（平成 7 年条例第 3 4 号）第 1 条に規定する入間市情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問することができる。

- (1) この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第 6 6 条第 1 項の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合
- (3) 実施機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合
- (4) 前三号に掲げる場合のほか、法第 3 章第 3 節に規定する施策を講じようとする場合

(委任)

第 5 条 この条例の施行に関し、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(入間市個人情報保護条例の廃止)

第2条 入間市個人情報保護条例（平成18年条例第39号）は、廃止する。

（入間市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置）

第3条 次に掲げる者に係る前条の規定による廃止前の入間市個人情報保護条例（以下「旧条例」という。）第3条第2項の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第2号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務については、前条の規定の施行後も、なお従前の例による。

（1） 前条の規定の施行の際現に旧条例第2条第1号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又は前条の規定の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち、同条の規定の施行前において旧個人情報の取扱いに従事していた者

（2） 前条の規定の施行前において旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた業務又は指定管理者が行う市の公の施設の管理業務に従事していた者

2 前条の規定の施行の日前に旧条例第16条第1項又は第27条第1項、第2項若しくは第3項の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する保有個人情報の開示、訂正等については、なお従前の例による。

3 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、前条の規定の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第2条第4号に規定する保有個人情報を含む情報の集合物（一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものに限るものとし、その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を前条の規定の施行後に提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

（1） 前条の規定の施行の際現に旧実施機関の職員である者又は同条の規定の施行前において旧実施機関の職員であった者

（2） 第1項第2号に掲げる者

4 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得た前条の規定の施行前において旧実施機関が保有していた旧条例第2条第4号に規定する保有個人情報を前条の規定の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

5 前条の規定の施行の日前にした旧条例第45条から第48条までの規定による違反行為に対する罰則の適用については、その失効後も、なお従前の例による。

（令7条例3・一部改正）

(入間市情報公開条例の一部改正)

第4条 入間市情報公開条例(平成15年条例第18号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(入間市情報公開・個人情報保護運営審議会条例の一部改正)

第5条 入間市情報公開・個人情報保護運営審議会条例(平成7年条例第34号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(入間市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正)

第6条 入間市情報公開・個人情報保護審査会条例(平成7年条例第35号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の一部改正)

第7条 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年条例第25号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(令和7年条例第3号)抄

(施行期日)

1 この条例は、令和7年6月1日から施行する。

(罰則の適用等に関する経過措置)

2 この条例の施行前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

3 この条例の施行後にした行為に対して、他の条例の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の条例の規定の例によることとされる罰則を適用する場合において、当該罰則に定める刑に刑法等の一部を改正する法律(令和4年法律第67号。以下「刑法等一部改正法」という。)第2条の規定による改正前の刑法(明治40年法律第45号。以下この項において「旧刑法」という。)第12条に規定する懲役(以下「懲役」という。)(有期のものに限る。以下この項において同じ。)、旧刑法第13条に規定する禁錮(以下「禁錮」という。)(有期のものに限る。以下この項において同じ。)又は旧刑法第16条に規定する拘留(以下「旧拘留」という。)が含まれるときは、懲役又は禁錮はそれぞれその刑と長期及び短期を同じくする有期拘禁刑と、旧拘留は長期及び短期を同じくする拘留とする。

(人の資格に関する経過措置)

- 4 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の条例の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の条例の規定の例によることとされる人の資格に関する法令の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。

令和6年度情報公開請求（申出）・決定状況

実施機関	請求(申出)件数			決 定 状 況			
		請求	申出	開示	部分開示	不開示	その他 (取下げ)
市長	259	235	24	97	83	77	2
企画部	71	71	-	31	20	19	1
総務部	37	32	5	12	15	9	1
市民生活部	7	5	2	1	2	4	-
危機管理安全部	12	11	1	5	3	4	-
環境経済部	56	55	1	22	13	21	-
都市整備部	44	38	6	17	18	9	-
福祉部	4	2	2	1	2	1	-
こども支援部	13	10	3	2	3	8	-
健康推進部	10	6	4	6	2	2	-
会計課	5	5	-	-	5	-	-
教育委員会	26	21	5	7	14	3	2
選挙管理委員会	-	-	-	-	-	-	-
公平委員会	-	-	-	-	-	-	-
監査委員	-	-	-	-	-	-	-
農業委員会	-	-	-	-	-	-	-
固定資産評価審査委員会	-	-	-	-	-	-	-
上下水道事業管理者の権限を 行う市長	21	10	11	10	8	2	1
議会	-	-	-	-	-	-	-
合 計	306	266	40	114	105	82	5
〔参考〕 令和5年度件数	348	332	16	130	75	143	-

請求(申出)者の区分	人数	件数
市内に住所を有する者	8	249
市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体	3	6
市内の事務所又は事業所に勤務する者	-	-
市内の学校に在学する者	-	-
その他、実施機関が保有している公文書の開示を必要とする相当 の理由を明示して請求する個人及び法人その他の団体	7	11
上記以外の者	12	40
合 計	30	306

令和 6 年度自己情報の開示請求・決定状況

実施機関	請求件数					決 定 状 況			
		開示	訂正	削除	中止	開示等	部分開示等	不開示等	その他
市長	20	20	-	-	-	6	12	-	2
企画部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
総務部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市民生活部	10	10	-	-	-	-	8	-	2
危機管理安全部	1	1	-	-	-	1	-	-	-
環境経済部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
都市整備部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
福祉部	9	9	-	-	-	5	4	-	-
こども支援部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
健康推進部	-	-	-	-	-	-	-	-	-
会計課	-	-	-	-	-	-	-	-	-
教育委員会	-	-	-	-	-	-	-	-	-
選挙管理委員会	-	-	-	-	-	-	-	-	-
公平委員会	-	-	-	-	-	-	-	-	-
監査委員	-	-	-	-	-	-	-	-	-
農業委員会	1	1	-	-	-	-	1	-	-
固定資産評価審査委員会	-	-	-	-	-	-	-	-	-
上下水道事業管理者の権限 を行う市長	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議会	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合 計	21	21	-	-	-	6	13	-	2
〔参考〕 令和 5 年度件数	36	36	-	-	-	24	11	1	-

麻しん風しん予防接種第2期（小学校就学前）の「予診票」の誤発送による保有個人情報の漏洩について

更新日：2025年04月23日
ページID：13422

概要

健康推進部地域保健課において、令和7年3月31日に発送した、麻しん風しん予防接種第2期の「予診票」の個人情報欄（氏名・性別・生年月日）に、別人の情報が印字されていたことが発覚しました。その後、誤印刷に関する事実確認が不十分な段階で、対象者（小学校就学前：880名）のうち大多数に誤りがあったものと思い込み、同年4月4日に全対象者に正しい「予診票」を再送付しました。しかしながら、再調査をしたところ、誤印刷の件数は21件であったことが判明し、既に正確な「予診票」を送付していた方に対しても、情報漏洩の不安を抱かせてしまいました。

以上の個人情報漏洩の発生に対する不手際により、対象者にご迷惑をおかけしてしまいました。

原因

「予診票」の印刷を行った際に、一部対象者の抽出方法の誤りにより、異なる方の「予診票」を印刷し、更には複数の職員による宛名と「予診票」の氏名の二重チェックを行わないまま封入封緘し、発送したことによるものです。

対応

1. 別人の「予診票」を受け取った21名の方に対しては、謝罪の上、「予診票」を回収、破棄しました。
2. 自分の氏名・性別・生年月日が印字された「予診票」が別人の方に送られてしまった方に対しては、予診票を回収、破棄した旨を報告し、謝罪しました。
3. 全対象者に対しては、誤発送の経緯と対応について、本市公式HPをもって報告いたします。
4. 麻しん風しん予防接種を実施する市内医療機関（22箇所）に対しては、2枚の「予診票」による過剰接種や、回収前に誤った「予診票」を持参された方の誤接種を防止するため、対応についての説明を行いました。

再発防止策

通知の誤発送を防止するため、発送時の手順を示したチェックリストの作成や複数の正職員による二重チェックの徹底に取り組んでまいります。また、入間市個人情報の取扱いに関する管理規程に基づき、情報漏洩等が発生した際のフローを徹底し、適切な対応を行ってまいります。

この記事に関するお問い合わせ先

健康推進部 地域保健課
〒358-0013 埼玉県入間市上藤沢730-1
電話番号：04-2966-5513
ファクス番号：04-2966-5514
[メールフォームによるお問い合わせ](#)

令和7年度職員採用試験（6月試験）の受験票の誤送信による保有個人情報漏洩について

更新日：2025年06月10日
ページID：13686

概要

総務部人事課にて、職員採用試験の申込者に対して令和7年6月4日に受験票をメールで送信しました。その際に35名の申込者に対して正しい受験票と他の申込者の受験票の2つのファイルを添付して送信してしまいました。

個人情報漏洩により、申込者にご迷惑をおかけしてしまいました。

原因

メールの作成・送信に業務自動化ツールを使用しており、メール作成の段階で不具合が生じ、1通のメールに正しい受験票と他の申込者の受験票の2つのファイルが添付され、処理が進んでしまったことによるものです。

対応

1. 他の申込者の受験票を重複添付して送信してしまった35名の方に対し、送信したメールの削除を依頼し、謝罪しました。また、メールを削除いただいた旨の確認を行いました。
2. 他の申込者のメールに受験票を添付されてしまった35名の方に対し、メールにて状況を報告し、謝罪しました。
3. 正しく受験票が送信されていた方を除いて、申込者の受験番号を付番し直しました。

再発防止策

業務自動化ツールを使用して個人情報が含まれたメールを外部に送る際には、直接送信するのではなく、下書き保存までの処理とします。

その後、職員が目視によるチェックを行った後に手動で送信することとします。

また、個人情報については、入間市個人情報の取扱いに関する管理規程に基づき、適切な取扱いを行ってまいります。

この記事に関するお問い合わせ先

総務部 人事課
〒358-8511 埼玉県入間市豊岡1-16-1
電話番号：04-2964-1111（代表）
ファクス番号：04-2965-0232
[メールフォームによるお問い合わせ](#)

個人情報ファイル簿一覧（R7）

部局名	課名	整理番号	個人情報ファイル
企画部	秘書広報課	01-001	市政執行40周年記念式典招待者リスト
		01-002	市政執行50周年記念式典招待者リスト
	企画課	01-003	令和2年度特別定額給付対象者一覧ファイル
		01-004	ふるさと納税ワンストップ特例申請者ファイル
		01-005	ふるさと納税寄附者ファイル
		01-006	市政意向調査
		01-007	市民意識調査
総務部	市民税課	02-001	市・県民税申告情報ファイル
		02-002	市・県民税課税情報ファイル
		02-003	法人市民税課税情報ファイル
		02-004	軽自動車税課税情報ファイル
	資産税課	02-005	固定資産課税台帳等ファイル
		02-006	償却資産申告書ファイル
		02-007	登記済通知書ファイル
		02-008	家屋一棟台帳
	収税課	02-009	収納管理情報ファイル
		02-010	滞納管理情報ファイル
		02-011	口座振替管理情報ファイル
市民生活部	地域振興課	03-001	入間市区長・副区長名簿ファイル
		03-002	地区センター減免団体一覧ファイル
	人権推進課	03-003	消費生活相談情報ファイル
		03-004	専門相談関係ファイル
	市民課	03-005	カード発行一覧表ファイル
		03-006	印鑑登録台帳ファイル
		03-007	住民基本台帳ファイル
		03-008	原戸籍簿ファイル
		03-009	戸籍簿ファイル
		03-010	国民年金ファイル
		03-011	除籍簿ファイル
		03-012	戸籍の附票ファイル
		03-013	本人通知制度事前登録者名簿
危機管理 安全部	市民安全課	04-001	避難行動要支援者名簿・個別避難計画ファイル

部局名	課名	整理番号	個人情報ファイル
環境経済部	エコ・クリーン政策課	05-001	家庭ごみ減量化に関するアンケート調査ファイル
		05-002	地球温暖化対策実行計画アンケート調査ファイル
		05-003	第三次入間市環境基本計画の見直しに関するアンケート調査ファイル
	生活環境課	05-004	空閑地相談ファイル
		05-005	畜犬管理システムファイル
		05-006	公害苦情処理報告書ファイル
		05-007	合併処理浄化槽補助金支給ファイル
		05-008	改葬許可ファイル
	総合クリーンセンター	05-009	粗大ごみ収集システムファイル
		05-010	市民清掃デーボランティア活動証明書申請ファイル
	商工観光課	05-011	入間万燈まつり出店者リストファイル
都市整備部	都市計画課	06-001	入間市コミュニティバス特別乗車証発行ファイル
		06-002	苗木配布に関する業務ファイル
	開発建築課	06-003	画像ファイル検索システム
		06-004	建築行政共用データベースシステム
		06-005	相談検索システム
	区画整理課	06-006	扇台土地区画整理事業ファイル
		06-007	武蔵藤沢駅周辺土地区画整理事業ファイル
福祉部	総合相談支援室	07-001	総合相談支援者ファイル
	生活支援課	07-002	生活困窮者自立支援統計システム情報ファイル
		07-003	生活保護システム情報ファイル
		07-004	住民税非課税世帯等に対する給付金ファイル
	障害者支援課	07-005	重度心身障害者医療費受給者台帳
		07-006	重度心身障害者自動車等燃料費助成台帳
		07-007	身体障害者手帳管理台帳
		07-008	身体障害者等診断書料助成台帳
		07-009	精神障害者保健福祉手帳管理台帳
		07-010	難病者福祉手当受給者台帳
		07-011	重度心身障害者福祉タクシー利用助成台帳
		07-012	入間市重度心身障害者福祉手当受給者台帳
		07-013	療育手帳管理台帳
		07-014	自立支援医療（精神通院医療）ファイル
	高齢者支援課	07-015	救急医療情報キット受領者ファイル
		07-016	敬老会対象者ファイル
		07-017	敬老祝金等支給対象者ファイル
		07-018	高齢者実態調査対象者ファイル
		07-019	高齢者等からの相談に関するファイル
		07-020	高齢者等支援事業の利用者負担軽減に関するファイル
		07-021	指定介護予防支援事業所（地域包括支援センター）に関するファイル
		07-022	要援護高齢者等タクシー利用助成に関するファイル
		07-023	健康推進クラブ会員情報ファイル
		07-024	高齢者等おむつ事業に関する業務に関するファイル

部局名	課名	整理番号	個人情報ファイル
こども支援部	こども支援課	08-001	ひとり親家庭等医療費支給事業情報ファイル
		08-002	児童手当・特例給付支給事業情報ファイル
		08-003	児童扶養手当支給事業情報ファイル
		08-004	子ども医療費支給事業情報ファイル
		08-005	児童相談システム
		08-006	相談支援情報ファイル
		08-007	子育て応援ギフト事業ファイル
		08-008	ティーンエイジャー食費応援保護者負担軽減事業ファイル
	保育幼稚園課	08-009	子育てのための施設等利用給付認定関係ファイル
		08-010	保育施設等入所・申請児童ファイル
		08-011	成長の記録に関する業務ファイル
		08-012	市内公立保育所に入所児童の保険に関する業務ファイル
	青少年課	08-013	学童保育室入所申請書
		08-014	青春応援給付金事業ファイル
健康推進部	健康管理課	09-001	健診システム
		09-002	埼玉県国民健康保険団体連合会システム
		09-003	入間市国民健康保険・後期高齢者医療の人間ドック・脳ドック助成金申請者ファイル
		09-004	入間市夜間診療所受信患者ファイル
	地域保健課	09-005	トレーニング室利用に関する業務ファイル
		09-006	コバトンALK00マイレージに関する業務
		09-007	出産・子育て応援給付金に関する業務ファイル
		09-008	生活相談に関する業務ファイル
		09-009	特定保健指導に関する業務ファイル
		09-010	伴走型支援に関する業務ファイル
		09-011	母子保健事業ファイル
		09-012	予防接種事業ファイル
	スポーツ推進課	09-013	入間基地病院グランド利用団体申請ファイル
		09-014	学校開放利用団体申請ファイル
		09-015	彩の森クロスカントリー大会参加者情報ファイル
		09-016	地域スポーツ交流大会表彰推薦者・非推薦者、大会参加者名簿ファイル
		09-017	入間市駅伝競走大会参加者情報ファイル
		09-018	入間市体育施設の利用者情報管理ファイル
		09-019	入間市体育施設の利用者登録管理ファイル
		09-020	入間市地区体育施設の利用者情報管理ファイル
		09-021	入間市地区体育施設の利用者登録管理ファイル
		09-022	主催事業 大会等参加者情報ファイル
	国保医療課	09-023	国保オンラインシステム
		09-024	国保総合システム
		09-025	国民健康保険資格台帳ファイル
		09-026	後期高齢者システム
	介護保険課	09-027	介護保険事業関連ファイル
		09-028	障害者控除対象者認定申請ファイル

部局名	課名	整理番号	個人情報ファイル
	会計課	10-001	支払金口座振替に関するファイル
上下水道部	上下水道経営課	11-001	受益者負担金収納システム
		11-002	上下水道料金徴収システム
	水道施設課	11-003	給水装置工事申込書ファイル
	下水道施設課	11-004	排水設備等計画確認申告書一覧表
	選挙管理委員会	12-001	選挙人名簿ファイル
	農業委員会	13-001	農家台帳ファイル
教育部	教育総務課	14-001	タブレット端末管理ファイル
	学校教育課	14-002	就学援助ファイル
		14-003	学齢簿ファイル
		14-004	GIGAスクール構想学習支援ツールアカウント情報ファイル
		14-005	校務支援システムファイル
	図書館	14-006	いるまし電子図書館利用申し込みに関する業務ファイル
		14-007	図書館資料利用者登録及び利用管理業務ファイル

連番	監査ポイント 項目No.	監査項目	合計	
			割合	人数
1	39	(通信ケーブル等の保護)	%	回答 人数
		パソコンに接続されているLANケーブルや電源ケーブルまわりは、整理しているか。		
		① 整理しており、LANケーブルや電源ケーブルの損傷等を防止するための対策がされている。	100.0%	1,248
		②	0.0%	0
		③ 整理していない。	0.0%	0
2	77	【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 3. 2 端末管理(1)を参照 (パソコン等の端末の盗難防止対策)	100%	1,248
		パソコンの取り扱いについて、盗難防止策や保管が適切になされているか。	%	回答 人数
		① 施錠できる場所に保管、またはセキュリティワイヤーで適切に固定している。	99.9%	1,247
		②	0.0%	0
		③ 施錠できない場所に保管、またはセキュリティワイヤーで固定していない。	0.1%	1
3	86	【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 3. 2 端末管理(1)を参照	100%	1,248
		(情報セキュリティポリシー等の遵守)	%	回答 人数
		情報セキュリティポリシー及び実施手順を把握し、遵守しているか。		
		① 情報セキュリティポリシー及び実施手順を少なくとも年に一度は確認し、遵守している。	99.4%	1,240
		②	0.0%	0
4	88	③ 情報セキュリティポリシー及び実施手順の内容を知らない。	0.6%	8
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 1 職員等の役割及び責任を参照	100%	1,248
		(情報資産等の業務以外の目的での使用禁止)	%	回答 人数
		パソコンや記録媒体等の情報資産を業務以外の目的で使用、持ち出しを行っていないか。		
		① 情報資産等の業務以外の目的での使用、持ち出しは行っていない。	100.0%	1,248
5	100	②	0.0%	0
		③ 情報資産等の業務以外の目的での使用、持ち出しを行うことがある。	0.0%	0
		【補足】情報セキュリティポリシー 5. 1 職員等の遵守事項を参照	100%	1,248
		(机上の端末等の取扱)	%	回答 人数
		離席する際は、パソコンをスクリーンロック (Windows ボタン+L) している。又は、文書等は閉じる等の対策を行っている。	99.8%	1,246
6	122	②	0.0%	0
		③ 特に何も気にせずに離席している。	0.2%	2
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 3. 2 端末管理(1)端末の利用環境を参照	100%	1,248
		(庁内での情報セキュリティインシデントの報告)	%	回答 人数
		庁内で情報セキュリティインシデントの発生若しくは、疑わしい事象を発見した際の報告手順を知っているか。		
7	135	① 報告手順を知っている。	98.9%	1,234
		②	0.0%	0
		③ 報告手順を知らない。	1.1%	14
		【補足】情報セキュリティポリシー 5. 3 情報セキュリティインシデントの報告 情報セキュリティポリシー実施手順 4. 1 情報セキュリティインシデントの報告を参照		
		1 職員等は、情報セキュリティ管理者 (各所属長) 及びPoC (情報政策課) に報告。 2 情報セキュリティ管理者 (各所属長) は、統括情報セキュリティ責任者 (企画部長) 及び統括情報セキュリティ管理者 (情報政策課長) に報告。 3 情報セキュリティ管理者 (各所属長) は、CISO (副市長) 及び情報セキュリティ責任者 (各部長) に報告。	100%	1,248
8	138	(職員等のID共有禁止)	%	回答 人数
		個人毎に付与されているIDを他人に使用させたり、ログアウトを怠り他者に情報を見られたりしていないか。		
		① 他人に使用させていないし、共有端末、貸出端末等の使用後は必ずログアウトを実施している。	100.0%	1,248
		②	0.0%	0
		③ ログインしたまま返却することがある。	0.0%	0
9	195	【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 4. 2 ID及びパスワード等の管理(1)IDの取扱いを参照 (パスワードの取扱い)	100%	1,248
		パスワードは本人以外知られないように取り扱っているか。(共有パスワードを除く)	%	回答 人数
		① 他人に知られないように慎重に取り扱っている。	99.9%	1,247
		②	0.0%	0
		③ 特に意識していない (他人の目の付く場所に付箋等で貼っている)。	0.1%	1
10	210	【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 4. 2 ID及びパスワード等の管理(2)パスワードの取扱いを参照	100%	1,248
		(電子メール送信先開示の禁止)	%	回答 人数
		複数の庁外の相手にメールを送信する場合は、個々のアドレスを他の受信者に開示しないよう、送信先アドレスはBCCに設定し、TOは送信者のアドレスとするなど、TO、CC、BCCを適切に使い分けているか。		
		① 適切に使い分けている (または、使い分ける必要があることを知っている。)	99.7%	1,244
		②	0.0%	0
10	210	③ 特に意識していない。	0.3%	4
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 4. 3 電子メールの利用(8)を参照	100%	1,248
		(業務以外の目的でのウェブ閲覧禁止)	%	回答 人数
		業務端末において、業務以外の目的でインターネットを閲覧していないか。		
		① 業務以外の目的でインターネットの閲覧は行っていない。	99.8%	1,246
10	210	②	0.0%	0
		③ 業務以外の目的でインターネットの閲覧を行うことがある。	0.2%	2
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順 4. 4 インターネットの利用(1)を参照	100%	1,248

11	306	(不正プログラムに感染した場合の対処)		
		不正プログラムに感染した（または感染が疑われる）場合の対処方法を知っているか。	%	回答人数
		① 知っている。	99.0%	1,236
		② ー	0.0%	0
		③ 知らない。	1.0%	12
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順4. 1 情報セキュリティインシデントの報告を参照 1. 端末からLANケーブルを抜き、ネットワークから切り離す。 2. PoC（情報政策課）に連絡する。	100%	1,248
12		(資料の取り扱い)		
		重要な情報が記載された資料を処分する際は適切に処分しているか。	%	回答人数
		① シュレッダー等で復元できないように処分している。	100.0%	1,248
		② ー	0.0%	0
		③ 特に意識せずに処分している。	0.0%	0
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順2. 5 情報資産の廃棄（消去）を参照	100%	1,248
13		(私物電子機器の接続制限)		
		BYOD利用手順により許可を得ていない私物の電子機器（USBやスマホ等）を業務用パソコンに接続していないか。	%	回答人数
		① 接続していない。	100.0%	1,248
		② ー	0.0%	0
		③ 接続している。	0.0%	0
		【補足】セキュリティポリシー5. 1 職員等の遵守事項 (1)を参照	100%	1,248
個人情報				
14		(個人情報に記載されている書類の受け渡し)		
		必ず本人確認を行い、誤交付を起こさないようにしているか。	%	回答人数
		① 必ず本人確認を行い、誤交付を起こさないように意識している。（または、このように行うことを知っている）。	100.0%	1,248
		② 本人確認は行っているが、誤交付については特に意識していない。	0.0%	0
		③ 特に意識せず渡している。	0.0%	0
		【補足】個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)第66条、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）5-3-1を参照	100%	1,248
15		(個人情報に記載されている書類の郵送)		
		必ず複数人で宛先の確認を行い、窓あき封筒等で送付し、誤交付を起こさないようにしているか。	%	回答人数
		① 窓あき封筒の郵便物については送付件数の確認を行い、窓無し封筒の郵便物については複数人で宛先と送付件数の確認を行っている（または、このように行うことを知っている）。	99.8%	1,245
		② ー	0.0%	0
		③ 特に意識せずに送付している。	0.2%	3
		【補足】法第66条、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）5-3-1を参照	100%	1,248
16		(個人情報に記載されている書類の廃棄)		
		廃棄する前に起案をあげ、廃棄後記録を残し、誤廃棄が起こらないようにしているか。	%	回答人数
		① 必ず廃棄する前に起案を行い、廃棄後記録を残し、誤廃棄が起こらないようにしている。	99.4%	1,241
		② 起案は行っているが、廃棄後記録を残していない。	0.2%	2
		③ 廃棄についての起案を行わず、廃棄後記録を残していない。	0.4%	5
		【補足】事務対応ガイド4-8-5、入間市文書取扱規程第36条を参照 第36条第1項 保存年限を経過した保存文書は、主務課において、文書管理システムに廃棄年月日その他必要事項を登録し、主務課長が総務課長と協議の上廃棄を決定するものとする。	100%	1,248
17		(教育研修の実施)		
		個人情報保護法についての理解を深めるために研修資料の再確認を行い、個人情報について疑義が生じた場合にすぐに確認できるようになっているか。	%	回答人数
		① 研修の資料を確認しており、研修資料の保存場所を知っている。	99.3%	1,239
		② ー	0.0%	0
		③ 研修は行っておらず、資料も保存はしていない。	0.7%	9
		【補足】事務対応ガイド4-8-3を参照	100%	1,248
18		(委託先の管理監督)		
		入間市業務委託契約約款別記個人情報取扱特記事項に規定されている事項について報告を求め、適切に管理監督を行っているか。	%	回答人数
		① 特記事項で定めている内容の報告を求め、確実に履行できる体制が整備されている（または、このように行うことを知っている）。	99.3%	1,239
		② ー	0.0%	0
		③ 入間市業務委託契約約款別記個人情報取扱特記事項を知らない。	0.7%	9
		【補足】法第66条、事務対応ガイド4-8-9を参照	100%	1,248
19		(委託先の実地調査)		
		必要に応じ実地調査を行い、個人情報の取扱いの遵守状況の確認を行っているか。	%	回答人数
		① 実地調査を行い、適切に管理していることを確認している（または、このように行うことを知っている）。	99.2%	1,238
		② 実地調査を行える状況ではないため、書面により確認を行っている。	0.5%	6
		③ 実地調査の必要性を認識していなかった。	0.3%	4
		【補足】法第66条、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）5-3-1を参照 個人情報の取扱いを委託する際、契約において安全管理措置のために必要な条項を盛り込んだ上で、定期的な監査を行う等、委託先に対し必要かつ適切な監督を行う。	100%	1,248
20		(アカウント及びアクセス権限の管理)		
		捜査機関等に閲覧させるために共通のユーザIDを設定している場合、利用の記録を必ず作成しているか。	%	回答人数
		① 捜査機関に対して、必ず書面で根拠規程を示してもらい、必要最小限の範囲で閲覧し記録の作成を行っている。（または、操作機関等に閲覧させるための共通のユーザIDを設定していない）	98.7%	1,232
		② 根拠規程の確認は行い、記録も残しているが、書面での確認までは行っていない。	1.0%	13
		③ 特に意識せずに閲覧させている。	0.2%	3
		【補足】事務対応ガイド4-8-5を参照	100%	1,248

21		(漏えい時の対応方法)	%	回答人数
		管理規程等に定められている内容を確認し、漏えい等を報告する体制・手順を知っているか。		
		① 漏えい等を報告する体制・手順を知っている。	99.3%	1,239
		② ー	0.0%	0
		③ 漏えい等を報告する体制・手順を知らない。	0.7%	9
22	1	【補足】事務対応ガイド4-8-11、入間市個人情報の取扱いに関する管理規程第39条を参照 1 個人情報の漏えいや職員の管理規程違反が発生・疑われた際、その事実を知った職員は直ちに保護管理者（各所属長）に報告。 2 保護管理者（各所属長）は、被害の拡大防止や復旧のために即時措置を講じる。 3 保護管理者（各所属長）は、経緯や被害状況を総括保護管理者（副市長）に報告。 4 総括保護管理者（副市長）は、報告を受けた後、結論を市長に直ちに報告。 5 保護管理者（各所属長）は、事案の原因を分析し、再発防止策を講じ部署に共有。	100%	1,248
		以下の項目は特定個人情報等取り扱い所属の職員のみ回答してください。		
		(個人番号の提供を受ける場合)	回答欄	回答欄
		本人や代理人から個人番号提供を受ける場合等に、本人確認を行っているか。		
		① 本人確認を必ず実施している。	100.0%	447
23	2	② ー	0.0%	0
		③ 本人確認を実施していない。	0.0%	0
		【補足】番号法第16条及びガイドライン第4-3-（5）を参照	100%	447
		(個人番号の取得)	回答欄	回答欄
		番号法上、個人番号の取得が認められている事務以外で、個人番号を取得していることがないか。		
24	6	① 番号法上で認められている事務のみで個人番号を取得している。	100.0%	447
		② ー	0.0%	0
		③ 番号法上で認められていない事務でも取得している。（認められている事務が何か知らない。）	0.0%	0
		【補足】番号法第19条、第20条及びガイドライン第4-3-（4）を参照	100%	447
		(特定個人情報の盗難の防止)	回答欄	回答欄
25	13	書類又は電子媒体について、業務終了後、施錠可能なキャビネット等に保管し、施錠しているか。		
		① 施錠可能なキャビネットなどで保管し、業務終了後には必ず施錠確認している。	100.0%	447
		② ー	0.0%	0
		③ 施錠できないキャビネットなどで保管している。	0.0%	0
		【補足】ガイドライン安全管理措置2Ebを参照	100%	447
26	20	(個人番号の削除、廃棄)	回答欄	回答欄
		特定個人情報記録された電子媒体や書類について、廃棄したこと記録を保存しているか。また、廃棄の作業を委託する場合には、委託先が確実に廃棄したことについて、証明書等により確認しているか。		
		① 廃棄したこと記録を適切に保存している。また、委託した場合は委託先に証明書等の提出を求め確認している。	99.8%	446
		② ー	0.0%	0
		③ 廃棄の際には、廃棄記録の保存などをしていない。	0.2%	1
27	27	【補足】ガイドライン安全管理措置2Edを参照	100%	447
		(特定個人情報漏えい等事案に対応する体制の整備)	回答欄	回答欄
		特定個人情報の漏えい等事案が発生した場合、どこに報告すればよいか把握しているか。		
		① 情報政策課へ報告し、情報政策課が個人情報保護委員会及び県へ報告することを把握している。	99.6%	445
		② ー	0.0%	0
28		③ 把握していない。	0.4%	2
		【補足】ガイドライン安全管理措置2Cdを参照	100%	447
		(特定個人情報の取扱いに関する管理)	回答欄	回答欄
		特定個人情報取扱管理表及び特定個人情報等取扱運用手順書を随時更新しているか。		
		① 随時更新している（更新する必要があることを知っている）。	99.1%	443
29	29	② ー	0.0%	0
		③ 更新していない（更新する必要があることを知らない）。	0.9%	4
		【補足】特定個人情報等の取扱いに関する管理規程第8条を参照。	100%	447
		各課回答分		
		(OJT（職場内研修）の実施状況)	回答欄	回答欄
30		セルフチェックシート（個人用）で、②又は③を選択した方に対して、所属内でOJT（課内研修）を実施して情報セキュリティに対して理解していただきましたか。		
		① OJT（課内研修）を実施し、理解していただいた。	52.1%	38
		② 全員のセルフチェックシートの回答選択肢が①であり、OJT（課内研修）は実施していない。	47.9%	35
		③ ②又は③を選択した方に対してOJT（課内研修）は実施していない。	0.0%	0
		※「③」を選択すると「実地監査の対象課」	100%	73
31		【台帳関係】		
		(情報資産台帳の作成)	回答欄	回答欄
		情報資産台帳を作成し、情報資産台帳を随時更新しているか。		
		① 更新している。	100.0%	64
		② ー	0.0%	0
32		③ 更新していない。	0.0%	0
		【補足】情報資産台帳は、情報セキュリティポリシー実施手順2. 2及び様式第1号を参照	100%	64
		(情報資産等の外部持出制限)	回答欄	回答欄
		パソコン、記録媒体等の情報資産を庁舎外（出先施設の場合は施設外）に持ち出す場合、情報セキュリティ管理者（所属長）の許可を得て台帳に記載しているか。		
		① 必ず許可を得て台帳を更新している。	87.5%	56
33		② 情報資産を庁舎外（出先施設の場合は施設外）に持ち出すことはない。	12.5%	8
		③ 許可は得ていない、または意識していない。	0.0%	0
		【補足】情報セキュリティポリシー実施手順2. 4情報資産の移動及び様式第2号を参照	100%	64

31	(セキュリティカードの取り扱い)		
	セキュリティカード管理簿の更新をしているか。	回答欄	回答欄
	① 人事異動等により、更新している。	90.6%	58
	② 出先機関でセキュリティカードを使う複合機がないため、セキュリティカード管理簿はない。	9.4%	6
	③ 更新していない。	0.0%	0
32	【補足】セキュリティカード管理基準	100.0%	64
	(外部記録媒体の管理)		
	所属で外部記録媒体を所有している場合、外部記録媒体管理台帳を作成し、定期的に更新し、外部記録媒体を施錠できる場所等で適切に管理しているか。	回答欄	回答欄
	① 定期的に更新し、施錠できる場所等で適切に管理している。	87.5%	56
	② 所属で所有している外部記録媒体はない。	12.5%	8
33	③ 更新していない又は施錠できる場所等で保管していない。	0.0%	0
	【補足】外部記録媒体取扱い基準	100.0%	64
	(個人情報台帳管理)		
	必要に応じて個人情報ファイル簿の作成・公表を行っており、個人情報ファイル管理簿により取り扱っている個人情報について整理しているか。	回答欄	回答欄
	① 個人情報ファイル簿及び管理簿について、作成を行い必要に応じて更新を行っている。	100.0%	64
	② ー	0.0%	0
	③ 作成することを知らない。	0.0%	0
	【補足】個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第75条、事務対応ガイド5-2を参照法の施行に伴い、1000人以上の個人情報収集時には個人情報ファイル簿の作成及び公表が義務付けられています。また、1000人未満の場合を含め、保有する個人情報については個人情報ファイル管理簿で管理することとなっています。	100.0%	64
【システム関係】 下記の設問は、外部事業者と業務委託契約等によりシステムを導入している所属のみ回答			
34	(予備電源装置の設置及び点検)		
	情報セキュリティ管理者（所属長）によって、停電等による電源供給の停止に備えた予備電源が備え付けられ、定期的に点検されているか。	回答欄	回答欄
	① UPS（無停電電源装置）などの予備電源が設置され、定期的に点検されている。	92.0%	23
	② UPS（無停電電源装置）などの予備電源が設置されているが、定期的な点検がなされていない。	0.0%	0
	③ UPS（無停電電源装置）などの予備電源が設置されていない。	8.0%	2
35	【補足】情報セキュリティポリシー4. 1 (3)を参照	100.0%	25
	(サーバ等の機器の定期保守)		
	サーバ等の機器の定期保守を実施しているか。	回答欄	回答欄
	① 定期保守を適切に実施しており、記録を保存している。	96.0%	24
	② 定期保守を実施しているが、記録が不十分である。	4.0%	1
36	③ 定期保守を実施していない。	0.0%	0
	【補足】情報セキュリティポリシー6. 3システム開発、導入、保守等を参照	100.0%	25
	(記憶装置の情報消去)		
	廃棄又はリース返却の際、記憶装置からすべての情報が削除され、復元不可能な状態にしているか。	回答欄	回答欄
	① 復元不可能な状態にしている。業者に委託している場合は、報告書を提出させている（契約書等にその旨記載している）。	76.0%	19
37	② 監査対象期間中に端末やサーバ等の記憶装置の廃棄又はリース返却はなかった。	24.0%	6
	③ 特に意識していない。	0.0%	0
	【補足】情報セキュリティポリシー実施手順2. 5情報資産の廃棄（消去）を参照	100.0%	25
	(ログイン認証設定)		
	情報システムへのログイン時にパスワード等の認証情報を入力をするよう設定されているか。	回答欄	回答欄
38	① パスワード等の認証情報の入力をする設定がされている。	100.0%	25
	② ー	0.0%	0
	③ パスワード等の認証情報を入力をする設定がされていない。	0.0%	0
	【補足】情報セキュリティポリシー4. 4職員等が利用する端末や電磁的記録媒体等の管理(2)を参照	100.0%	25
39	(情報システム運用の作業記録作成)		
	外部委託業者がシステムの運用に関して作業した記録の作成・提出をさせているか。	回答欄	回答欄
	① 作業が発生した場合は、作業報告書を必ず提出させている。	100.0%	25
	② ー	0.0%	0
	③ 特に記録を取っていない。	0.0%	0
40	【補足】情報セキュリティポリシー6. 1コンピュータ及びネットワークの管理(4)を参照	100.0%	25
	(情報システム仕様書等の管理)		
	情報システムの仕様書等が管理されているか。	回答欄	回答欄
	① 管理しており、システムの仕様変更の際は都度、更新している。	100.0%	25
	② ー	0.0%	0
	③ 仕様書を保管していない。	0.0%	0
	【補足】情報セキュリティポリシー6. 1コンピュータ及びネットワークの管理(5)を参照	100.0%	25
	(アカウント及びアクセス権限の管理)		
	個別システムにより保有個人情報管理している場合、アカウント管理（削除等）を適切に行いアクセス制御を行っているか。	回答欄	回答欄
	① 人事異動等によるアカウント管理を適切に行い、アクセス制限を行っている。	100.0%	25
	② アカウント管理は行っているが、すぐに対応できていない。	0.0%	0
	③ アカウント管理は行っていない。	0.0%	0
	【補足】事務対応ガイド4-8-5を参照	100.0%	25

特定個人情報報理解度テスト実施状況一覧

No.	課コード	特定個人情報取扱 課名	マイナナンバー 報理解度の実 施確認について	マイナナンバー 報理解度の実 施状況〔番号制 度編(基礎編)〕	番号制度編 〔担当者編〕	〔ガイドライン安 全管理措置編 (基礎編)〕	〔ガイドライン安 全管理措置編 (担当者編)〕	特定個人情報報の適正 な取扱いに関するガイ ドライン(行政機関等 編)の周知	自由意見
1	113000	企画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
2	142000	人事課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
3	145000	市民税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
4	146000	資産税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
5	147000	収税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
6	211000	地域振興課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	
7	213000	市民課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
8	312000	生活支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
9	313000	障害者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
10	341000	こども支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
11	342000	保育幼稚園課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
12	343000	青少年課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
13	371000	健康管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
14	372000	地域保健課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
15	374000	国保医療課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
16	375000	介護保険課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
17	441000	会計課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
18	812000	学校教育課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	

個人情報確認テスト実施状況一覧

No.	課コード	個人情報取扱課名	個人情報研修資料の内容確認について	個人情報研修資料(保護管理者・保護担当者編)の内容確認について	個人情報確認テストの実施について	個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(行政機関等編)、個人情報の取扱いに関する管理規程の周知	自由意見
1	111000	秘書広報課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
2	113000	企画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
3	114000	情報政策課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
4	115000	財政課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
5	141000	総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
6	142000	人事課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
7	143000	管財課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
8	144000	公共施設マネジメント推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
9	145000	市民税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
10	146000	資産税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
11	147000	収税課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
12	211000	地域振興課	一部未実施	一部未実施	一部未実施	一部未実施	
13	212000	人権推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
14	213000	市民課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
15	221000	危機管理安全部、危機管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
16	222000	市民安全課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
17	240500	エコ・クリーン政策課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
18	241000	生活環境課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
19	242000	総合クリーンセンター	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
20	243000	農業振興課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
21	244000	商工観光課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
22	271000	都市計画課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
23	272000	道路管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
24	273000	道路整備課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
25	274000	開発建築課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
26	275000	区画整理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
27	311000	福祉総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
28	312000	生活支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
29	313000	障害者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
30	314000	高齢者支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
31	341000	こども支援課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
32	342000	保育幼稚園課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
33	343000	青少年課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
34	371000	健康管理課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
35	372000	地域保健課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
36	373000	スポーツ推進課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	

No.	課コード	個人情報取扱課名	個人情報研修資料の内容確認について	個人情報研修資料(保護管理者・保護担当者編)の内容確認について	個人情報確認テストの実施について	個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(行政機関等編)、個人情報の取扱いに関する管理規程の周知	自由意見
37	374000	国保医療課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
38	375000	介護保険課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
39	441000	会計課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
40	511000	上下水道経営課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
41	515000	水道施設課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
42	516000	下水道施設課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
43	611000	議会事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
44	711000	選挙管理委員会事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
45	720000	監査委員事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
46	741000	農業員会事務局	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
47	811000	教育総務課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
48	812000	学校教育課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
49	813000	学校給食課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
50	815000	社会教育課	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
51	816000	博物館	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
52	817000	図書館	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	
53		入間市立小中学校	全員実施	全員実施	全員実施	全員実施	