

論点に対する回答

| | |
|---|----------------------|
| 分野 | 自治体業務の官民連携による集約化・効率化 |
| 省庁名 | 法務省 |
| <p>自治体職員の数が増加傾向にある中で、自治体業務の民間委託は人手不足解消に向けた解決手段の1つであり、民間委託について自治体が躊躇なく判断ができる環境の整備は我が国の喫緊の課題である。</p> <p>本課題の解決策として、民間事業者の施設における、①自治体職員の非常駐下における業務受託、及び②業務受託の際の個人番号利用事務系システム（住民基本台帳ネットワークシステムは対象外）の利用のそれぞれを可能とするために必要な条件や管理対策を明確化することにより、自治体業務の民間委託を促進しようとの提案がある。</p> <p>については、自治体業務の民間委託について下記の関連する論点につき回答されたい。</p> | |
| <p>1 総務省行政管理局公共サービス改革推進室の通知について</p> <p>平成 20 年 1 月 17 日に発出し、令和元年 6 月 24 日が最新改定日となっている、総務省行政管理局公共サービス改革推進室が発出した「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争又は民間競争入札等により民間事業者へ委託することが可能な業務の範囲について」（参考資料 1）に関し、2（1）に「具体的には、民間事業者が業務を実施する官署内に市町村職員が常駐し、不測の事態等に際しては当該職員自らが臨機適切な対応を行うことができる体制とすること等が考えられます。」との記載がある。参考資料 1 の通知の別紙表に記載がある業務のうち、「戸籍の届出」及び「戸籍謄抄本等の交付」（以下「本件所管業務」という。）に関連して、における当該記載に関連して、</p> <p>①この記載は、原則として市町村職員の常駐を求めているものの、必須ではなく、市町村の適切な管理が確保されればよいとの解釈でよいか。</p> <p>②「不測の事態等に際しては当該職員自らが臨機適切な対応を行うことができる体制」とは具体的にどのような体制を求めているのか。</p> | |
| <p>2 「平成 26 年の地方からの提案等に関する対応方針」について</p> <p>①平成 27 年 1 月 30 日閣議決定された「平成 26 年の地方からの提案等に関する対応方針」（参考資料 2）について、（1）戸籍法（昭 42 法 224）</p> | |

「戸籍事務の一部を民間事業者へ委託する場合において、不測の事態において市町村職員による臨機適切な対応を行うことができる体制等が確保されていると法務局が判断する場合に限り、必ずしも同一施設内に市町村職員が常駐しない形態での業務委託も可能であり、特定の市町村においてその取扱いが認められた場合は、その旨を他の市町村に周知する。」とされているが、「市町村職員による臨機適切な対応を行うことができる体制等」とは具体的にどのような措置であるか。

- ②戸籍関係事務については、閣議決定が通知1及び「戸籍事務を民間事業者へ委託することが可能な業務の範囲について（通知）」（平成25年3月28日・法務省民事局民事第一課長）（参考資料4）を上書きし、常駐は必要ではないとの理解でよいか。

3 民間委託ルールの明確化等について

- ① 上記1及び2のとおり、常駐規制が必須であるか、常駐が求められないとしても具体的にどのような要件を満たせば民間委託が可能なのかについて、その文面から、民間事業者及び自治体の職員等が明瞭に判断できるとは言い難い状況である。また、デジタル技術の進展により、情報漏洩・改ざん等の防止方法として、常駐規制が最良の手段とは考え難いほか、政府は「デジタル原則」に基づき、常駐等のアナログ規制の見直しを積極的に行ってきた。これらを踏まえ、常駐規制は不要であること及び民間委託が可能となる場合に自治体・民間事業者が守るべき条件を具体的かつ詳細に明示したガイドライン（参考資料5）、標準委託仕様書（参考資料6）等を整備すべきではないか。
- ②常駐なく民間委託を実施している例があれば、その例（委託に当たって自治体及び民間事業者が遵守すべきルールを含む）を御教示いただきたい。

4 民間事業者の施設における個人番号利用事務系システムの利用について

- ① 本件所管業務について、セキュリティ対策のなされたネットワークにより、個人番号利用事務系システム（住民基本台帳ネットワークシステムを除く）と市町村庁舎外の遠隔地に所在する民間事業者の施設を接続すること自体は可能との理解でよいか。
- ② ①が可能である場合、自治体及び民間事業者が遵守すべきルールは何か。
- ③ 既に①を実施している場合、その例（接続に当たって自治体及び民間事業者が遵守すべきルールを含む）を御教示いただきたい。

④ ①に関わらず、セキュリティ対策がなされたネットワークにより、個人番号利用事務系システム以外のシステムと市町村庁舎外の遠隔地に所在する民間事業者の施設接続した例（接続に当たって自治体及び民間事業者が順守すべきルールを含む）を御教示いただきたい。

【回答】

1

- ① 戸籍事務の一部を民間事業者に委託する場合の規律としては、当該記載は市町村の適切な管理が確保されていると評価できる一例を示しているものと解釈している。
- ② 民間事業者に委託することが可能である業務は、事実上の行為又は補助的行為に限られ、判断が必要となる業務については委託することはできない。したがって、判断が必要となる業務が生じた際に、速やかに市町村職員に引き継ぐことができる体制を構築いただく必要がある。

2

- ① 平成25年3月28日付け法務省民一第317号法務省民事局民事第一課長通知（以下「317号通知」という。）は、戸籍事務のうち事実上の行為又は補助的行為のように裁量の余地がないものについては、不測の事態等の際して市町村職員が臨機適切な対応を行うことができる体制が確保されていれば、戸籍法上、戸籍事務管掌者と定められている市町村長が当該事務を管掌しているものと評価することができることから、契約時に包括的に業務内容を示した上で戸籍事務の民間委託が可能であるという考え方を示したものである。

これは、事実上の行為又は補助的行為のように裁量の無い業務であるとして委託した業務であっても、実施に当たって例外的に市町村職員の判断が必要となる場合も想定されることから、このような場合には速やかに市町村職員に引き継ぐ必要があることによるものである。

したがって、「市町村職員による臨機適切な対応を行うことができる」体制が取られているかは上述の観点から判断することになるが、委託の範囲によって求められる体制は異なってくることから、一律にお示しすることは困難であり、具体的事案に応じ、管轄法務局から助言すべきものと考えている。

なお、受託事業者は、受託した業務を自己の業務として契約の相手方である発注者から独立して行う必要があつて、委託者が指揮命令を行った場合は

労働法制上の問題が生ずることは承知しており、判断が必要となる業務について市町村職員に引き継ぐ必要があるものと考えている。

- ② 上述のとおり317号通知は、戸籍法上、戸籍事務管掌者と定められている市町村長が戸籍事務を管掌しているものと評価することができる体制が確保されているかという観点から、問題がないと考えられる例を示したものであって、市町村職員が常駐しない形態での民間委託を禁止したものではない。

民間委託の可否については、飽くまでも戸籍事務管掌者と定められている市町村長が当該事務を管掌しているものと評価することができる体制が確保されているかという観点から判断すべきものと考えている。

したがって、御指摘の「平成26年の地方からの提案等に関する対応方針」（平成27年1月30日閣議決定）をもって、317号通知が変更されたものではない。

3

- ① 令和5年4月1日現在、745市区町村において、既に戸籍事務の民間委託が行われていることから、現状に問題があるとは認識していない。疑義が生じた場合には、具体的な事情を明らかにした上で管轄法務局まで御相談いただきたい。
- ② 石川県かほく市において、戸籍の記載業務を同市職員が常駐していない遠隔の民間データセンターにおいて実施することを認めた事例（平成28年1月7日付け法務省民一第29号法務省民事局民事第一課長通知）がある。市町村及び民間事業者が遵守すべきルールについても、当該事例において示している。

4

- ① 御理解のとおり。
- ② 上記3②のとおり。
- ③ 上記3②のとおり。
- ④ 戸籍情報システムは、いわゆる個人番号利用事務系システムに分類されていることから、そのような事例については承知していない。

◎平成二八年一月七日付け法務省民一第二九号
法務局民事行政部長（除く名古屋）、地方法
務局長（除く金沢）宛て法務省民事局民事第
一課長通知

戸籍の記載業務を民間事業者に委託し、総
合行政ネットワークを利用して遠隔地に所
在する当該事業者の施設において委託業務
を行うことについて

【五三七五】 標記の件について、別添1のとおり金沢地
方法務局長から当局長宛て照会があり、別添2のお
り回答されましたので、この旨貴管下支局長及び管内
市区町村長に周知方取り計らい願います。

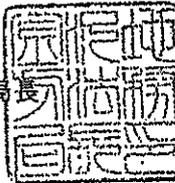
| | | |
|--------|----|-------------|
| 名古屋法務局 | 受付 | 平成27年11月18日 |
| | | 第 192 号 |
| 経 由 | 発送 | 平成27年11月26日 |
| | | 第 452 号 |



完全性2 可用性2
戸 第 250 号
平成27年11月11日

法務省民事局長 殿
(名古屋法務局長経由)

金沢地方法務局長



戸籍の記載業務を民間事業者へ委託し、総合行政ネットワークを利用して遠隔地に所在する当該事業者の施設において委託業務を行うことの可否について（照会）

標記について、当局管内の石川県かほく市長から別添のとおり照会がありました。

下記のとおりその内容を検討した結果、これを認めて差し支えないと思料しますが、かほく市が民間に委託しようとする業務が、平成25年3月28日付け法務省民一第317号民事局民事第一課長通知（以下「317号通知」という。）において民間事業者へ委託することが可能とされている範囲のものであるか否か、また、総合行政ネットワーク（以下「LGWAN」という。）を利用して市職員が常駐していない遠隔地に所在する民間施設内において委託業務を行うことの可否、及び戸籍情報の漏えいを防止するための対策が講じられていると判断することができるか否かについて疑義があります。

つきましては、その認容の可否についてお伺いします。

記

第1 照会の概要

石川県かほく市（以下「かほく市」という。）において、戸籍事務のうち戸籍届出の一部に係る異動情報を戸籍情報システムに入力する作業について民間事業者へ外部委託し、当該事業者が、LGWANを利用して、かほく市職員（以下「市職員」という。）が常駐しない、遠隔地に所在する当該



事業者の施設において受託業務を行うことの可否について照会があった。

委託業務の内容は、かほく市で受け付けた戸籍届書を市職員が庁舎内の事務所に設置したスキャナで読み取り、読み取った戸籍届書に係る情報（以下「スキャンデータ」という。）を庁舎内に設置された戸籍サーバに保存し、L GWANを利用して、民間事業者が所有、管理する遠隔地の施設から同事業者の社員が当該スキャンデータにアクセスし、当該施設内に設置されたモニタに表示された戸籍届書の内容に基づき入力作業を行うものである。

第2 検討した事項

1 民間委託しようとする業務の範囲について

かほく市において民間委託の対象とする業務は、戸籍記載に関する業務のうち、その実施に当たり市区町村長の判断を要しないものである。

この業務は、317号通知の記4(1)イの(イ)による、届出の受理の要件を確認した上での受理又は不受理の決定や、戸籍記載後の決裁（校合）処理等の市区町村長の判断が必要となる業務を行うものではなく、同(ア)の事実上の行為又は補助的行為に該当する。

2 本件業務委託の体制について

317号通知において、戸籍事務を民間事業者に委託する場合（戸籍等に記載されている者等による戸籍謄本等の交付の請求についての「受付」と「引渡」を除く。）、市区町村職員が業務実施官署内に常駐し、不測の事態等に際しては当該職員自らが臨機適切な対応を行うことができる体制が確保されていなければならないとされている。本件では、遠隔地に所在する民間施設内において業務委託を行うこととしており、当該施設に市職員は常駐していないことから、外観的には317号通知の示す要件を満たしていないこととなる。

しかしながら、317号通知で確保すべきとされている体制は、戸籍事務を民間事業者に委託する場合であっても、戸籍法上、戸籍事務管掌者と定められている市区町村長が当該事務を管掌しているものと評価することができる体制を確保する必要があるとの考えから示されたものと思われる。

本件業務委託の体制では、委託業務及び民間事業者の戸籍情報システムへのアクセス権限等を市職員が決定し、委託業務の結果を常に市職員が確認し、

不測の事態が生じた場合には市職員自らが対応することが可能となっていることが認められることから、かほく市長が当該事務を管掌しているものと評価して差し支えないものと考えられる。

3 戸籍情報の漏えいを防止するための対策について

平成6年11月16日付け法務省民二第7000号民事局長通達(以下「7000号通達」という。)第7の3(2)において、市区町村長が戸籍のコンピュータ改製に関する事務を外部委託しようとするときに、戸籍情報の漏えいを防止するため、受託者から徴する契約書に記載すべき事項が列挙されている。

本件委託業務の内容は、戸籍入力作業であり、7000号通達を対象としている戸籍のコンピュータ改製作業と業務内容は類似しているところ、本件業務委託に係る契約書には、7000号通達第7の3(2)に列挙されている事項全てが記載されているものと認められる。

このほか、本件業務委託の実施においては、戸籍情報の漏えいを防止するために、以下の対策が講じられている。

- ① 委託業務に係る作業は、民間事業者の施設内に設けた区画(以下「入力センター」という。)において行われ、入力センターへの入室は、ICカードによる入室を義務付け、作業関係者以外の入室を制限している。
- ② 入力センター内に監視カメラが設置され、監視、録画がされている。
- ③ かほく市と入力センターとの間の通信は、情報を暗号化した上でL G W A N回線を通じて行われる。
- ④ 戸籍データ及び届書データは、入力センターへ送信されないシステム(SBC)を採用し、入力センターにおいて民間事業者が取得する情報は画面情報のみとする。
- ⑤ 入力作業は、ハードディスクを持たない端末(シンクライアント)で行われ、入力管理サーバには、かほく市からの委託案件の進捗情報のみ保存されることから入力センター側に戸籍情報が蓄積されない。
- ⑥ 入力センターに設置される端末は、セキュリティワイヤーにより持ち出しの防止を図り、USBポートはブロッカーで塞いでいる。
- ⑦ 入力センターにプリンターを持ち込まず、帳票印刷を行わない運用を受託者に義務付ける。

- ⑧ 入力センターの所在地を日本国内（日本の法制適用範囲内）とする。
- ⑨ 入力センターに通信機能又は撮影機能を有する機材を持ち込まない。
- ⑩ 受託者は、個人情報又は企業機密情報に関する法令違反又は行政処分を受けて入札参加停止処分中でない者とする。
- ⑪ 受託者は、委託業務に係る作業を行う者の氏名、住所、電話番号等を管理する。
- ⑫ 受託者は、委託業務に係る作業を行う者から機密保持に関する誓約書を提出させる。

以上のとおり、本件業務委託においては、戸籍情報の漏えいを防止するための対策が十分に講じられていると認められる。

第3 当局意見

上記について検討した結果、本件において民間委託しようとする業務の範囲が、317号通知において民間事業者に委託することが可能とされている範囲のものであることが認められる。また、本件業務委託の体制の下では、L G W A Nを利用して市職員が常駐していない遠隔地に所在する民間施設内において委託業務を行うことが可能であり、また、戸籍情報の漏えいを防止するための対策が講じられていると判断することができることから、業務委託を実施することを認めて差し支えないと思料する。

か 戸 発 第 53 号

平成 27 年 10 月 29 日

金沢地方法務局長 様

かほく市長 油野 和一郎



戸籍事務を一部委託するにあたり遠隔地より実施することの可否について
(照会)

戸籍事務を業務委託として民間事業者が実施することについては、平成 25 年 3 月 28 日付け法務省民一第 317 号法務局民事行政部長、地方法務局あて法務省民事局民事第一課長通知（以下「317 号通知」という。）で認められているところですが、委託作業をセキュリティ対策のなされたネットワークにより接続される遠隔地から実施することについて、下記のとおり照会いたします。

記

1 経緯と目的

当市では合併前の旧高松町・旧七塚町・旧宇ノ気町にてそれぞれ戸籍電算化を実施しており、平成 16 年 3 月 1 日に合併し、各町の戸籍データを統合し戸籍事務を電算システムにて運用しています。

経済状況が厳しい折、限られた財源でこれまで以上の市民ニーズに対応した政策を展開していくためには、行財政運営の全般にわたる総点検を実施し、新たな行財政システムの構築を図ることが急務となっております。そこで「かほく市行政改革大綱」を策定し、行政改革を積極的に推進する中で定員適正化計画を定め、事務事業の見直しを図り、職員数の低減を実施してきたところですが、その一方で住民サービスのより一層の向上を図るため、平成 22 年度より平日の窓口時間の延長対応を実施してきました。

今後、さらなる行政改革を実施していくために、戸籍異動入力業務の一部分について委託化をはかりたく、照会をするものです。

2 戸籍情報システムに係るデータ保護管理要綱との整合性について

委託業務の実施に際しては戸籍データの保護のため、かほく市戸籍情報システムに係るデータ保護管理要綱(平成 16 年 3 月 1 日訓令第 8 号、別紙 1)に基づき、戸籍の記録の保全及び保護を図るものとします。

3 契約による制限

委託にあたり、次に掲げる内容を記載した契約書、仕様書等を徴しています。(別紙 2 業務委託契約書(以下「契約書」という。))



- ・機密保持に関する事項（契約書第6条）
- ・再委託の禁止または制限に関する事項（契約書第32条）
- ・情報の目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項（契約書第30条）
- ・実施状況および戸籍情報の管理状況に関する定期的な報告義務に関する事項（契約書第26条）
- ・事故発生時における報告義務に関する事項（契約書第34条）
- ・委託先作業場所への立ち入り検査に関する事項（契約書第27条）
- ・戸籍情報の授受及び運送に関する事項（契約書第25条）
- ・委託先における戸籍情報の保管及び廃棄に関する事項（契約書第25条）
- ・作業場所、作業範囲、作業内容及び作業区分に関する事項（契約書第23、24、25条）
- ・作業内容の変更に関する事項（契約書第10条）
- ・作業場所への通信機能又は撮影機能を有する機材の持ち込み禁止に関する事項（契約書第31条1項）
- ・作業者の作業履歴の記録に関する事項（契約書第31条2項）
- ・作業者の管理に関する事項（契約書第31条3項）
- ・委託先が入札参加停止処分中でないことを保証することに関する事項（契約書第31条4項）
- ・上記の各事項に係る条項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する条項（契約書第3、7、8条）

4 委託業務範囲と対象件数

(1) 委託業務範囲

317号通知に基づき、戸籍の届出に関する業務のうち、判断が必要となる業務（届書の受理の要件を確認した上での受理または不受理の決定、戸籍記載後の決裁（校合）処理）は委託を行わず、以下の事実上の行為または補助的行為のみを対象とします。

①戸籍の記載（戸籍情報システムへの入力）のうち、市町村長の判断を必要としないもの。

②附票の記載（戸籍附票記載事項通知データ入力含む）

③その他、当市が必要とする戸籍情報システムに関連する事実上の行為又は補助的行為（人口動態調査票データ、本人確認台帳データ、相続税法58条通知業務、などの戸籍関連業務や照合作業の補助などを想定）

(2) 対象件数

届書（受理分、送付分）のうち当市が判断を行い、一部分の届書を委託対象とします。

5 役割分担について（別紙3 役割分担表参照）

前述のとおり、市町村長の判断が必要となる業務（届書の受理の要件を確認した上での受理または不受理の決定、戸籍記載後の決裁（校合）処理等）は委託を行わず、事実上の行為または補助的行為のみを委託対象とし、本市職員がスキャナで読み取り、管理プログラムに登録を行うことにより、委託業者への発注と致します。なお、発注する戸籍届書は、本市職員の判断にて決定します。

6 委託場所のセキュリティ対策について

業務委託場所は、平成6年11月16日民二第7000号民事局長通達による戸籍の改製作業を1,000団体以上で作業実績のある事業者の事業所フロアのさらに制限のされた区域にて行います。施設の概要は以下のとおりです。

（1）ネットワーク面

本市と入力センター事業者間にはVPN装置を用いた仮想専用ネットワークを構築しセキュアな接続を担保しております。（別紙4 ネットワーク接続図参照）なお、通信回線は行政専用ネットワークであるLGWANを活用しセキュリティ、信頼性、経済性に優れた環境であり、入力センター事業者ではLGWAN-ASPサービスの提供事業者登録をしております。また、回線については民間が提供している専用回線サービスの活用も可能との提案も受けています。

（2）入力センターのセキュリティ I 設備面

入力センターには以下の要件を定めることで、設備面での制限を定めています。

- ①セキュリティ体制が要求される戸籍電算化セットアップセンター内に区画を設けています。
- ②ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS）やプライバシーマークなど公的認証の取得をしております。また、情報セキュリティ監査企業台帳へ登録されております。そのため、従事者は情報セキュリティ教育が実施され、運用面においてもセキュリティ対策を講じています。
- ③ビルには勤務証の確認を行った後に入館をし、入力のための作業室は区画を別途定め、ICカードによる入室を義務付け、作業関係者以外の入室制限をおこないます。
- ④ビル内は監視カメラでの監視・録画をおこないます。
- ⑤作業室内には複数台の監視カメラを設置しています。

（3）入力センターのセキュリティ II 戸籍情報システムのハードウェア面

- ①入力端末は本市に設置される端末同様に、ハードディスクを持たない端末（シンクライアント）にて運用を行います。
- ②端末はセキュリティワイヤーにより持ち出しの防止を図っています。
- ③大量のデータの持ち出しが出来る可能性のある端末のUSBポートはブロッカーを用

いて塞ぎます。

④作業区画内にプリンターを持ち込まず、帳票印刷を行わない運用を入力センター事業者に義務付けます。

(4) 入力センターのセキュリティ III 戸籍情報システムのシステム面

①戸籍情報システムはSBC (Server-Based Computing) を実現しており、入力センター側入力端末はサーバから画面情報のみを受け取ってディスプレイに表示される仕組みであり、実データが入力センター側へ送信されないセキュアな環境を実現しております。

②入力センター側オペレータのパスワードの設定は、本市職員によりおこないます。

③入力センター側オペレータの業務権限設定を行い、不要な業務については操作が出来ない措置をおこないます。

④入力センター側オペレータに対して業務システムにアクセスできる時間帯を設定します。

⑤入力センター側オペレータが入力されたパスワードについては系統的に記録を残す仕組みを講じます。

⑥入力センター側の端末は、同時に複数の団体に接続しないこととしています。

7 事故時の対応

委託作業にあたり本市が不適切と判断する行為が委託事業者にて発生したと判断した場合、本市は委託事業者用に設定された戸籍情報システムのパスワードを削除することで委託事業者が本市戸籍情報システムの操作が出来なくなる措置をおこない、さらに、委託事業者と接続されるネットワークを物理的に切断することによりアクセスの禁止を可能とする対応を行うこととしています。

8 業務委託が終了した場合の対応

業務委託契約が完了した場合、項番7と同様の対応をおこなうことで、接続の切断をおこないます。

9 添付資料

- ・別紙1 かほく市戸籍情報システムに係るデータ保護管理要綱
- ・別紙2 業務委託契約書(抜粋)
- ・別紙3 役割分担表
- ・別紙4 ネットワーク接続図

以上

○かほく市戸籍情報システムに係るデータ保護管理要綱

平成16年3月1日

訓令第8号

改正 平成22年3月31日訓令第2号

(目的)

第1条 この訓令は、本市における戸籍情報システムに係るデータの保護及び管理に関し必要な事項を定め、もって戸籍データ保護の厳重な管理運営を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 戸籍情報システムとは、市民部市民生活課（以下「市民生活課」という。）に設置した戸籍専用コンピュータにより現在戸籍、除かれた戸籍（以下「除籍」という。）、附票及び人口動態調査票等の戸籍関連事務を行うシステムをいう。
- (2) データとは、戸籍情報システムで取り扱われる入出力データをいう。
- (3) 磁気ディスク等とは、磁気ディスク、光磁気ディスク、磁気テープその他の情報を記録する媒体をいう。
- (4) ドキュメントとは、システム設計書、プログラム説明書、操作説明書その他戸籍情報システムに関する仕様書をいう。

(処理の基本方針)

第3条 戸籍情報システムによる事務処理に当たっては、戸籍事務の効率化を図るとともに、個人情報を保護するように配慮しなければならない。

(戸籍データ保護管理者の設置)

第4条 戸籍情報システムの適正な運用及び戸籍データ、プログラム、ドキュメント等の管理を的確に図るため、戸籍データ保護管理者（以下「保護管理者」という）を置き、市民部市民生活課長をもって充てる。

(保護管理者の職務)

第5条 保護管理者は、戸籍データの管理の状況及びこれらに関連する設備の状態について常に把握し、戸籍データが適確に管理されるよう努めなければならない。

- 2 保護管理者は、定期的に又は随時、磁気記録及びプログラムの異状の有無を点検しなければならない。
- 3 点検事務を委託して実施する場合には、戸籍情報の保全及び保護に関する適切な措置を講じなければならない。

4 保護管理者は、戸籍情報システムについて、火災、盗難その他の災害に備えて必要な保安措置を講じなければならない。また、事故が発生したときは、保護管理者は、速やかに事故の経緯及び被害状況を調査し、戸籍管掌者に報告しなければならない。

(端末機取扱責任者の設置)

第6条 保護管理者は、端末機の適正な管理をするため、端末機取扱責任者（以下「取扱責任者」という）を置き、市民部市民生活課長補佐をもって充てる。

(データ保護)

第7条 保護管理者は、データの変更、漏洩、滅失及び損傷等の防止に必要な措置を講じなければならない。

2 戸籍情報システムの処理が可能な端末装置は、関係者以外の者から内容が読み取られない位置及び角度に配置しなければならない。

3 入出力されたデータは、電算処理を行う他の業務と連動して処理してはならない。また、これを他の業務に利用してはならない。

4 入出力されたデータは、施錠できる場所に保管し、不要となった時点で速やかに焼却、裁断等の復元できない方法によって処分しなければならない。

5 データは、法令に定めがあるものを除き、外部に提供してはならない。

(磁気ディスク等の管理)

第8条 保護管理者は、磁気ディスク等を次の各号により適正に管理しなければならない。

(1) 施錠ができ、持ち運びができない保管用具に保管する等これらの安全を確保するとともに、その使用に関して厳重な管理をすること。

(2) 磁気ディスク等の受払い及び管理については、名称、作成期日等必要な事項を台帳に記録しておかなければならない。

(3) 磁気ディスク等を破棄するときは、記録内容を消去した上で、焼却、裁断等の復元できない方法により処分すること。

(出力帳票の管理)

第9条 保護管理者は、戸籍情報システムから出力された帳票を次に掲げるところにより適正に管理しなければならない。

(1) 保管しておく必要のある出力帳票は、施錠ができ、持ち運びができない保管用具に保管する等これらの安全を確保すること。

(2) 保管しておく必要のある出力帳票は、作成期日等必要な事項を台帳に記録すること。

(3) 出力された帳票を破棄するときは、焼却、裁断等の復元できない方法により

処分すること。

(ドキュメントの管理)

第10条 保護管理者は、ドキュメントを最新の状態に維持し、適正な場所に保管しなければならない。

2 取扱責任者は、ドキュメントの外部への持ち出し、複写又は廃棄をしようとするときは、保護管理者の許可を受けなければならない。

(パスワードの管理)

第11条 保護管理者は、戸籍情報システムの取扱職員（以下「取扱職員」という。）及び当該取扱職員の業務処理範囲を定め、個別に入出力を制御するパスワードを設定し、付与しなければならない。

2 保護管理者は、パスワードの設定、更新、発行、保管等の運用方法を定め、これを厳重に管理しなければならない。

3 保護管理者は、パスワードを当該取扱職員以外の者に漏らしてはならない。

4 取扱職員は、パスワードを第1項により定められた業務の目的以外の目的で使用してはならない。

5 取扱職員は、自己のパスワードを他人に漏らし、又は使用させてはならない。

(取扱状況の把握)

第12条 保護管理者は、取扱責任者に次の事項を報告させ、常に戸籍情報システムの取扱状況を把握しておかななければならない。

(1) パスワードの使用状況

(2) 端末装置の管理状況

(3) データの取扱状況

(4) 戸籍事務室の管理状況

(5) 前各号に掲げるもののほか、戸籍情報システムの運用に関すること。

(端末機の操作)

第13条 端末機の操作は、取扱職員に限り、行うことができる。

2 端末機の操作は、戸籍業務・戸籍附票業務及び戸籍関連業務に必要な場合以外に行ってはならない。また、見出データ及び戸籍に関するデータを、戸籍業務・戸籍附票業務及び戸籍関連業務に必要な場合以外に検索してはならない。

(機器及びソフト等の保管)

第14条 保護管理者は、戸籍データの適正な管理を図るため、別表のとおり戸籍情報システムに係る機器及びソフト等を管理しなければならない。

(戸籍データの重要性等についての研修の実施)

第15条 戸籍データの重要性及び機密保持並びにプライバシー保護に関する意識の高揚とシステム安全対策の推進を図るため、新任の取扱職員及び取扱職員に対して年1回以上の教育及び訓練計画を策定し、保護管理者の了承を得た後これを実施しなければならない。新任の取扱職員については採用後できるだけ早い時期に実施しなければならない。

(会議)

第16条 戸籍データ保護の適切な管理を推進するため、戸籍データ保護会議(以下「会議」という。)を置く。

- 2 会議とは、保護管理者が必要に応じて、戸籍データ保護に係る事務について開催するものとする。
- 3 会議は、保護管理者、取扱責任者及び取扱職員をもって組織する。
- 4 会議の庶務は、市民生活課市民係において処理する。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

・附 則(平成22年3月31日訓令第2号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

別表(第14条関係)

戸籍情報システムに係る機器及びソフト等の保管一覧

| | 管理責任者 | プライバシー保護 | 内容 |
|-----------|-------|--|---|
| 戸籍用サーバ | 保護管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・施錠のできる情報機器室に設置 ・サーバ本体の鍵の管理 | サーバは施錠のできる情報機器室に設置し、保護管理者が管理する。サーバを起動する者は、保護管理者の任命した取扱職員が起動させる。 |
| 戸籍用クライアント | 保護管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・パスワードによる起動 ・システム使用状況リスト | クライアントを起動する者は、保護管理者の任命した取扱職員がパスワードを入力し、起動させる。 システム使用状況リストを定期的に印字し、そのリストを施錠のできる |

| | | | |
|-----------------------|-------|--|---|
| | | | る保管庫で管理する。 |
| バックアップ用媒体 | 保護管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・バックアップ記録リスト ・施錠のできる保管庫 | バックアップ記録リストを定期的に印字し、そのリストを施錠のできる保管庫で管理する。 |
| 「戸籍情報システムブックレス」のプログラム | 保護管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・複写及び変更不能のプログラム保護 | アプリケーションプログラムを複写変更させないための保安措置をソフト的に講じる。 |

戸籍総合システム業務委託契約書

戸籍総合システム保守業務委託契約書

- 1 件 名： 保守サービス及び届書入力サービス
- 2 契約金額： 別紙1記載のとおりとする
- 3 履行期間： (自) 平成■■年■■月■■日
(至) 平成■■年■■月■■日
- 4 支払方法： 月払い
- 5 契約保証金： 免 除

かほく市（以下「甲」という）及び■■株式会社（以下「乙」という）は、以下のとおり合意する。

第1章 各章に共通して適用される条項

（目的）

第1条 本契約は、乙が、頭書記載事項1の業務を遂行することを目的とする。

（契約金額）

第2条 本契約の対価は頭書記載事項2のとおりとする。

（損害賠償）

第3条 各章の成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害については、乙が負担する。ただし、甲の責めに帰すべき事由により生じた成果物等に係る損害については、甲が負担する。

2 各章の業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。但し、甲の責めに帰すべき事由により第三者に及ぼした損害に係る賠償は、甲がその額を負担する。

3 前2項の場合において、乙が負担する損害賠償は、現実が発生した通常かつ直接の損害を範囲とし、その金額は甲乙協議の上で決定する。

（支払い）

第4条 乙は、各章の業務の対価を甲に書面で請求するものとし、甲は、乙の請求書を受領後30日以内に乙に支払うものとする。

2 本契約に記載の消費税等は、本契約締結日における税率より算出されたものであり、当該税率に変更が生じた際には、甲は乙の請求によりその増額分をふまえた請求金額を支払うものとする。

（契約保証金）

第5条 乙は、甲の規則により定める率又は額の契約保証金を、甲に納付しなければならないものとする。但し、甲はその全額又は一部を免除することができるものとする。

（機密保持義務）

第6条 甲及び乙は、本契約の履行に関連して知り得た相手方の業務上その他の機密を、相手方の承諾を得ずに、本契約の有効期間内のみならず、その終了後も第三者に漏洩しないものとする。

（解約及び解除）

第7条 甲又は乙は、解約希望日の30日前までに相手方に書面で通知することにより、本契約の全部又は一部を解約できるものとする。

2 甲又は乙は、相手方が正当な理由なく本契約の条項のいずれかに違反し、相当な期間を定めてなした催告後もその違反状態が是正されない場合、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

（情報漏えい防止に係る解除）

第8条 甲は乙が次の各号の一に該当すると認めたときは、本契約の全部又は一部を解除できるものとする。

(1) 乙が、法令又は契約に違反して、本契約の履行に関連して知り得た機密を漏らし、又は盗用したとき。

(2) 乙が、法令又は契約に違反して、本契約の履行に関連して知り得た情報を目的外に利用したとき。

(暴力団等排除に係る解除)

第9条 乙が次の各号の一に該当した場合、甲は乙に事実関係を確認して、本契約の全部又は一部を解除できるものとする。

- (1) 乙、乙の役員又は従業員等(以下「乙等」という)が暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)である、又は反社会的勢力であった場合
- (2) 乙等が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っている場合
- (3) 乙等が反社会的勢力と自ら意図して交際している場合
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、乙等が反社会的勢力の維持、運営に協力若しくは関与している場合

(協議事項)

第10条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項の解釈に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上円満に解決するものとする。

第2章 保守サービス

(目的)

第11条

(保守対象システム)

第12条

(設置場所)

第13条

(通常保守サービスの対象となる内容)

第14条

(通常保守料金)

第15条

(通常保守サービス提供時間)

第16条

(特別保守サービスの対象となる内容)

第17条

(費用負担)

第18条

(業務の履行等)

第19条

(老朽化機器等の取扱い)

第20条

(保守サービス期間)

第21条

(瑕疵担保責任)

- 第29条 届書入力サービスの結果に関する乙の責任は、第25条第1項を履行することであり、甲が第25条第4項の検査終了後に実施する決裁処理以降は、乙は届書入力サービスの結果に責任を負わないものとする。
- 2 前項に定める義務は、届書入力サービスに関連する乙の瑕疵担保責任のすべてを規定する。

(善管注意義務)

- 第30条 甲及び乙は、届書入力サービスに関連して相手方から受領した資料、貸与物（以下「貸与物」という）を善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。
- 2 甲及び乙は、貸与物を届書入力サービスを実施する目的以外に使用せず、いかなる第三者にも使用させないものとする。
- 3 届書入力サービスが終了した場合、甲及び乙は、貸与物をすみやかに相手方に返還する等、相手方の諸指示に従うものとする。

(セキュリティ確保)

- 第31条 乙は、乙の作業場所に携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、私用パソコン、Wifiルータ、カメラ等の通信機能又は撮影機能を有する機材を持ち込んで서는ならない。
- 2 乙は、届書入力サービスにおける乙の作業者の作業履歴を記録する措置を講じるものとする。
- 3 乙は、届書入力サービスの作業者の氏名、住所、電話番号等を管理しなければならない。また、乙は当該作業員から機密保持に関する誓約書を提出させるものとする。
- 4 乙は、本契約締結日において、個人情報又は企業機密情報に関する法令違反又は行政処分を受けて入札参加停止処分中でないことを保証する。

(再委託の禁止)

- 第32条 乙は、届書入力サービスを他の第三者に委託してはならないものとする。但し、甲の事前の書面による承諾がある場合はこの限りではない。

(実施期間)

- 第33条 届書入力サービスの実施期間は、頭書記載事項3のとおりとする。但し、これにより甲又は乙が、第7条、第8条、第9条に基づき、本章を終了させることを妨げるものでない。
- 2 届書入力サービス及び協力作業ごとの作業期限は、甲乙協議の上で仕様書にて定めるものとする。

(事故発生時における報告の義務)

- 第34条 乙は、何らかの事由により、個人情報の保護に関し支障が出るような事故が発生した場合、直ちに甲に通知し、甲と協議の上、速やかに当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告しなければならないものとする。

本契約締結の証として本章2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

石川県かほく市宇野気ニ81番地

甲

かほく市長

乙

別表Ⅰ
機器明細表

別表Ⅱ
ソフトウェア明細表

別表Ⅲ
追加保守サービス

別表Ⅳ
有償交換保守部品表

別表Ⅴ
時間外・休日保守サービス

別表Ⅵ
特別保守料金表

別表Ⅶ
委託作業一覧

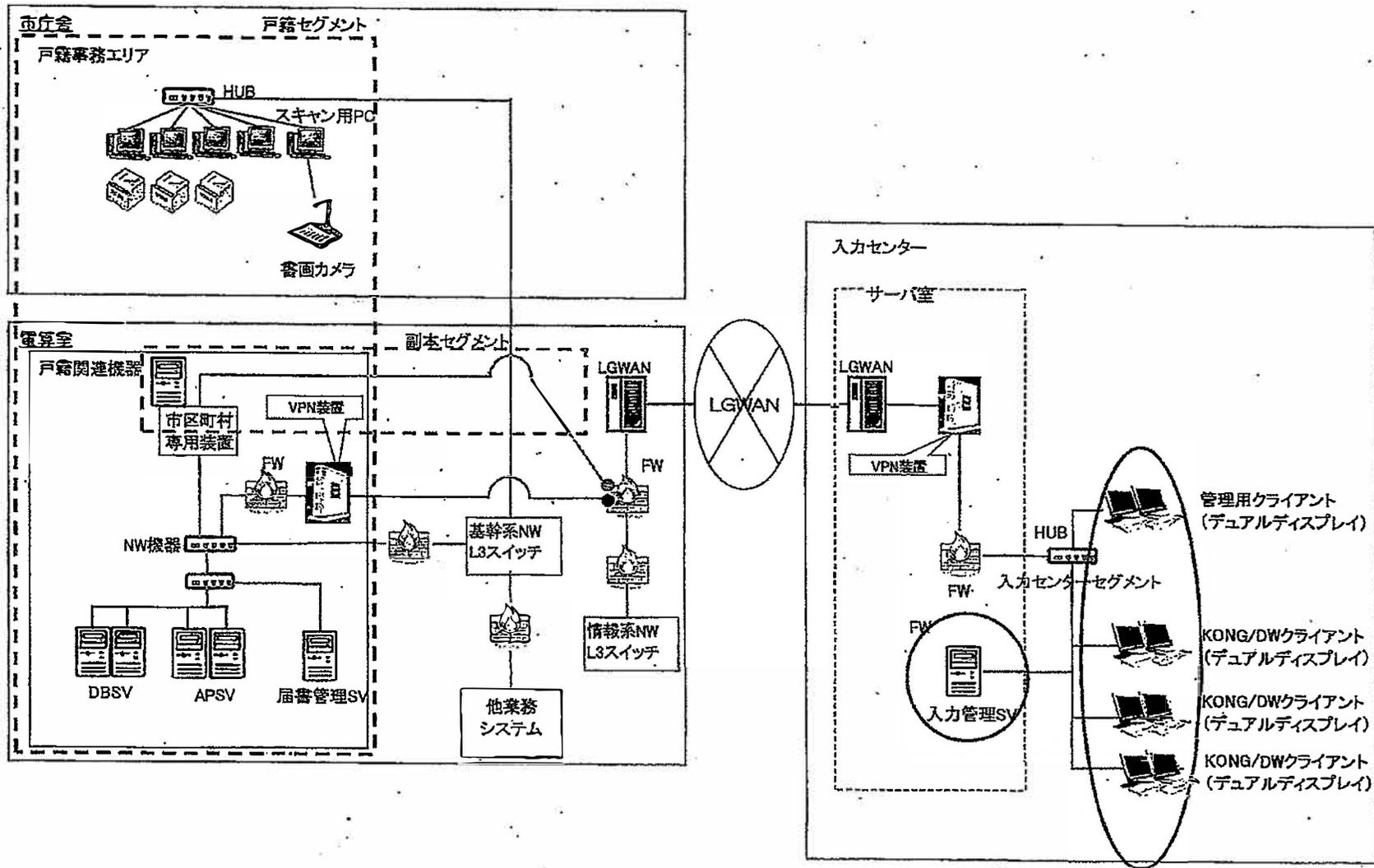
別紙3 役割分担表

■送付分

| 項番 | 業務名 | 業務内容 | 役割担当 | |
|----|---------------|---|------|-----|
| | | | 当市 | 委託先 |
| 1 | 届書受け取り | 他自治体から送付された届書の受け取り | ● | |
| 2 | 保留設定・ 付箋処理 | 対象戸籍の証明書誤発行の防止処理 | ● | |
| 3 | 届書取り込み | 届書をスキャナにより読み取り、管理プログラム（管理システム）に登録。 これにより委託先への発注をおこなう。 なお、発注する戸籍届書は、当市職員の判断にて決定する。 | ● | |
| 4 | 異動入力 | 入力仕様に基づく戸籍入力・附票入力と納品の実施 | | ● |
| 5 | 完了報告 | 入力完了分について報告 | | ● |
| 6 | 検査（校合） | 納品分の仮戸籍・仮附票・届書入力確認帳票の検査 | ● | |
| 7 | 決裁 | 戸籍・附票データの決裁処理 | ● | |

■受理分（初期入力）

| 項番 | 業務名 | 業務内容 | 役割担当 | |
|----|-----------|---|------|-----|
| | | | 当市 | 委託先 |
| 1 | 届書受付 | 窓口での届書受付、添付書類確認、本人確認の実施など | ● | |
| 2 | 保留設定・付箋処理 | 対象戸籍の証明書誤発行の防止処理 | ● | |
| 3 | 届書取り込み | 届書をスキャナにより読み取り、管理プログラム（管理システム）に登録。 これにより委託先への発注をおこなう。 なお、発注する戸籍届書は、当市職員の判断にて決定する。 | ● | |
| 4 | 初期入力 | 入力仕様に基づく戸籍入力と納品の実施 | | ● |
| 5 | 完了報告 | 入力完了分について報告 | | ● |
| 6 | 検査 | 納品分の届書入力内容の検査 | ● | |
| 7 | 届書審査 | 戸籍情報システムの自動審査機能を用いて受理可否判断 | ● | |
| 8 | 処分決定 | 受理等の処分決定 | ● | |
| 9 | 移記事項入力 | 移記事項入力 | ● | |
| 10 | 校合 | 戸籍記載内容の照合 | ● | |
| 11 | 決裁 | 戸籍・附票データの決裁処理 | ● | |



法務省民一第 1 3 9 5 号
平成 2 7 年 1 2 月 7 日

金沢地方法務局長 殿
(名古屋法務局長経由)

法務省民事局民事第一課長
(公 印 省 略)

戸籍の記載業務を民間事業者へ委託し、総合行政ネットワークを利用して遠隔地に所在する当該事業者の施設において委託業務を行うことの可否について(回答)

本年 1 1 月 1 1 日付け戸第 2 5 0 号をもって当局長宛て照会のありました件につきましては、認容して差し支えありません。

なお、委託の実施に当たっては、下記事項に留意する必要があることから、かほく市長に対し、その旨助言願います。

記

1. 戸籍事務を民間事業者へ委託する場合、労働法制上の問題が発生することがないように注意し、かほく市において、必要に応じて石川労働局に相談すること。
2. 戸籍事務を民間事業者へ委託することによって、市職員の戸籍事務処理能力が低下することのないよう、十分注意すること。
3. 民間事業者へ入力業務を委託する届書の選定に当たっては、法令・通達等に照らして処理の基準が明白な入力業務であるか否かを慎重に判断し、市長の判断が必要となる業務を委託することがないようにすること。

電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いについて

(平成六年十一月十六日) 法務省民一第七〇〇号民事局長通達

- 改正 平成三年 六月一五日民一第一五四四号通達
平成六年 一月四日民一第二八四一号通達
平成二年 一月三〇日民一第二九〇四号通達
平成五年 二月二四日民一第二二一号通達
令和 元年 六月二〇日民一第二八四号通達

(編注 原文横書)

戸籍法及び住民基本台帳法の一部を改正する法律(平成六年法律第六七号)、戸籍手数料令の一部を改正する政令(平成六年政令第三二四号)及び戸籍法施行規則の一部を改正する省令(平成六年法務省令第五一第一号、第五十八号及び付録第一一〇号様式から付録第一四号様式までの改正部分を除く)が本年十二月一日から施行され、法務大臣の指定する市区町村長は、戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱うことができることとされた。この場合の電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いは、下記のとおりとするので、これを了知の上、貴管下支局長及び管内市区町村長に周知方取り計らい願います。

なお、本通達中「法」とあるのは改正後の戸

籍法を、「令」とあるのは改正後の戸籍手数料令を、「規則」とあるのは改正後の戸籍法施行規則をいいます。

第1 電子情報処理組織による戸籍事務の取扱

1 戸籍の記録の保全及び保護に必要な措置

- (1) 戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う場合には、市区町村長は、磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。以下同じ。)をもつて調製された戸籍及び除かれた戸籍の滅失及びき損並びにこれらに記録されている事項の漏えいを防止するために必要な措置を講じなければならないこととされ(規則第六十八条の二)、本通達第2の4の同一の事項の記録(以下「同一の事項の記録」という。)についても、同様の措置を講ずべきものとされた(規則第七十二条第三項)。
(2) (1)の必要な措置として、市区町村長は、次の事項を実施するものとする。また、これらの事項のうち、ア及びウからオまでの事項にあらかじめ管理規則等を定めるものとする。
なお、当該市区町村において、管理規則等をもつて定めるべき事項について条

例又は規則等が既に定められており、戸籍事務にも適用がある場合には、既存の条例又は規則等によつて不足する部分についてのみ定めれば足りる。

ア 管理体制

- (ア) 戸籍データ(磁気ディスクをもつて調製された戸籍又は除かれた戸籍に関する記録をいい、その記録の媒体及びその記録を出力した帳票を含む。以下同じ。)、プログラム、ドキュメント(電子情報処理組織の設計書、プログラム説明書、操作手引書、コード一覧表等の電子情報処理組織の運用に関する記録及び文書をいう。以下同じ。)等を適切に管理するために保護管理者を指定すること。
(イ) コンピュータの端末装置の管理責任者を指定し、かつ、各端末装置の操作者が処理することができる事務の範囲を明確にすること。
イ 研修等
(ア) 戸籍データの重要性及びプライバシー保護に関する意識の高揚を図るための研修を実施すること。
(イ) 電子情報処理組織の操作方法及び事故発生時における必要な措置についての教育訓練を実施すること。
ウ 戸籍データ等の管理

(ア) 磁気ディスクをもつて調製された戸籍又は除かれた戸籍に関する記録及びプログラムを適切に管理すること。

(イ) ア(ア)の媒体及び出力帳票を適切に保管し、その廃棄については確実に行うこと。

エ ドキュメントの管理

ドキュメントは、適切に保管し、その外部への持ち出し、複写、廃棄等については、厳重な管理をすること。

オ パスワード等の管理

(ア) 端末装置の操作に関するパスワード、識別カード等につき、その設定、更新、発行、保管等の運用方法を定め、厳重な管理をすること。
(イ) パスワードの入力等に際しては、パスワードが他に知られることがないようにするための適切な措置をすること。

カ 機器等の管理

(ア) コンピュータ及びその関連設備については、障害、盗難等を防止するため、適切な設置及び管理をすること。
(イ) 端末装置の設置については、その操作画面及び処理内容が第三者に知られることがないようにするための

適切な措置をすること。

キ 保管施設の管理及び保安

(ア) コンピュータ等の設置施設及び戸籍データの保管施設の入室者を限定する等、当該施設の入退室について適切な管理をすること。

(イ) コンピュータ等の設置施設及び戸籍データの保管施設の火災の防止、地震対策等について適切な措置をすること。

ク 事故発生後の措置

(ア) 事故が発生した場合には、事故の経緯、被害の状況等を調査し、復旧のため必要な措置を講ずること。
(イ) 事故が発生した場合には、その原因を分析し、必要な再発防止の措置を講ずること。

(3) (2)のほか、市区町村長が使用する電子情報処理組織が備えるべき戸籍及び除かれた戸籍の記録の保全及び保護に必要な措置については、当職が別途定める戸籍事務を処理する電子情報処理組織が備えるべき技術的基準(本日付け法務省民二第七〇〇二号当職通達「戸籍事務を処理する電子情報処理組織が備えるべき技術的基準について」。以下「技術的基準」という。)による。

2 電子情報処理組織によつて取り扱う戸籍

事務の範囲

法務大臣の指定する市区町村長は、戸籍事務を電子情報処理組織(法務大臣の使用に係る電子計算機と市区町村長の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。)によつて取り扱うものとされたが、電子情報処理組織による取扱いに適合しない戸籍及び除籍簿につづられた除かれた戸籍については、この限りでないこととされた(法第百十八条第一項、規則第六十九条)。

この「電子情報処理組織による取扱いに適合しない戸籍」とは、次のようなものであり、それらの戸籍については、従前どおりの取扱いをする。

- (1) 出生年月日欄の出生の年月日と出生事項中の出生の年月日の表記が異なっている場合
(2) 年月日の表記として存在しない年月日の表記がされている場合
(3) 同一人につき複数の戸籍が作成されている場合
(4) 後記第7の2(2)エの告知後の申出がある場合

3 法務大臣の指定

(1) 戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱うには、市区町村長は、法務大臣の指定を受けることを要し(法第百十八

| | | |
|---|--|--|
| <p>条第一項)、この指定は、市区町村長の申出に基づき、告示してしなければならないこととされた(同条第二項)。</p> <p>指定は、その効力を生ずべき日(以下「指定日」という。)を定めてされ、その告示は、官報をもってされる。</p> <p>(2) (1)の指定の申出は、管轄法務局若しくは地方方法務局又はその支局を經由してしなければならないこととされた(規則第七十条第一項)。</p> <p>(3) (1)の指定の申出は、市区町村長が次の事項を明らかにしてしなければならないこととされた(規則第七十条第二項)。</p> <p>ア 使用する電子情報処理組織が戸籍事務を適正かつ確実に取り扱うことができるものであること</p> <p>イ 戸籍及び除かれた戸籍並びに同一の事項の記録の滅失及びき損並びにこれらに記録されている事項の漏えいを防止するために講ずる措置の内容</p> <p>使用する電子情報処理組織が当該定める技術的基準に適合している場合には、アに該当するものとし、これを明らかにするに、戸籍事務を取り扱うコンピュータの機種、構成及びプログラムを示し、規則付録第二号記載例及び本通達別紙第二号記載例の各事件について当該電子情報処理組織による処理結果の各</p> | <p>例を提出してしなければならない。</p> <p>なお、当該電子情報処理組織の使用するプログラムが既に指定を受けた市区町村長が使用しているものと同一である場合には、その旨を明らかにするものとし、この場合には、前記処理結果の各例の提出を要しない。</p> <p>イの措置の内容を明らかにするには、1(2)の事項のうちア及びウからオまでの事項に関して定める管理規則等並びに1(2)の事項のうちイ、カ及びキの事項に関して講じようとする措置の概要を示してなければならない。</p> <p>(4) (1)の指定の申出は、別紙第一号書式によるものとする。</p> <p>4 法務大臣の指定を受けた市区町村長の報告</p> <p>(1) 法務大臣の指定を受けた市区町村長は、戸籍事務を取り扱うコンピュータの機種及び構成の主要部分又はプログラムを変更しようとするとき(端末装置又はプリンターの変更等は、この場合に当たらない)は、管轄法務局若しくは地方方法務局又はその支局にその旨を報告しなければならない。</p> <p>(2) 市区町村長が1(2)の各事項に関して講じた措置を変更しようとするときも、(1)と同様とする。</p> | <p>第2 戸籍簿</p> <p>1 戸籍の調製</p> <p>戸籍事務を電子情報処理組織によって取り扱う場合には、戸籍は、磁気ディスクに記録し、磁気ディスクをもって調製することとされた(法第百十九条第一項)。</p> <p>この磁気ディスクに含まれる「これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物」(法第百十八条第一項)には、磁気テープ、光ディスク等がある。</p> <p>2 戸籍簿及び除籍簿</p> <p>戸籍を磁気ディスクをもって調製する場合には、磁気ディスクをもって調製された戸籍を蓄積して戸籍簿とし、磁気ディスクをもって調製された除かれた戸籍を蓄積して除籍簿とすることとされた(法第百十九条第二項)。</p> <p>磁気ディスクをもって調製された除籍簿は、年ごとに区分して管理しなければならない(規則第五条第一項)。その保存期間は、当該年度の翌年から百五十年である(同条第四項)。</p> <p>磁気ディスクをもって調製された戸籍簿又は除籍簿は、事変を避けるためでなければ、市役所、区役所又は町村役場の外に持ち出すことができない(規則第七条第一項)。これを市役所等の外に持ち出したと</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>きは、市区町村長は、遅滞なくその旨を管轄法務局若しくは地方方法務局又はその支局に報告しなければならない(同条第二項)。</p> <p>磁気ディスクをもって調製された戸籍簿又は除籍簿は、嚴重に保存しなければならない(規則第八条。第1の1(2)カ(ア)及びキ(イ)参照)。</p> <p>3 見出帳</p> <p>磁気ディスクをもって調製された戸籍簿及び除籍簿については、見出帳及び見出票を調製することとされないこととされた(規則第七十一条)。</p> <p>4 同一の事項の記録の備付け</p> <p>(1) 戸籍事務を電子情報処理組織によって取り扱う市区町村長は、磁気ディスクをもって調製された戸籍簿及び除籍簿に記録されている事項と同一の事項の記録を別に備えることとされた(規則第七十二条第一項)。</p> <p>市区町村長が備える同一の事項の記録は、日ごとに記録の更新がされているもの、又は電子情報処理組織により異動データを確保する場合には、相当の期間ごとに記録の更新がされているものであっても、差し支えない。</p> <p>(2) 磁気ディスクをもって調製された戸籍簿又は除籍簿の全部又は一部が滅失したときは、同一の事項の記録によってこれ</p> | <p>を回復することができ、この場合には、法第十一条(第十二条第二項において準用する場合を含む。本項において同じ。)の命令によること及び告示をすることを要しないこととされた(規則第七十二条第二項)。</p> <p>同一の事項の記録により回復した場合には、市区町村長の管轄法務局若しくは地方方法務局又はその支局に対する報告書には、滅失した戸籍簿又は除籍簿の部分及び戸籍簿又は除籍簿を回復した年月日をも記載するものとする(規則第九条第一項)。</p> <p>なお、同一の事項の記録により回復することができないときは、法第十一条の規定する再製の手続による。</p> <p>(3) 規則第七条、第八条及び第六十八条の規定は、同一の事項の記録に準用することとされた(規則第七十二条第三項)。</p> <p>第3 戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の証明</p> <p>1 戸籍証明書等の交付の請求</p> <p>(1) 戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、戸籍の謄本若しくは抄本若しくは戸籍に記載した事項に関する証明書の交付(法第十条第一項)又は除かれた戸籍の謄本若しくは抄本若しくは除かれた戸籍に記載した</p> | <p>事項に関する証明書の交付(法第十二条の二第二項)の請求に代えて、戸籍証明書又は除籍証明書(以下「戸籍証明書等」という。)の交付の請求をすることができることとされた(法第百二十条第一項)。</p> <p>磁気ディスクをもって調製されている戸籍又は除かれた戸籍については、これらの謄本若しくは抄本又はこれらに記載した事項に関する証明書の交付の請求をすることはできない。</p> <p>(2) 戸籍証明書等の交付の請求をすることができる者、その要件及び手続は、戸籍又は除かれた戸籍の謄本等の交付を請求する場合と同一である(法第十条、第十二条の二、規則第十一条、第十一条の二、第十一条の三)。</p> <p>2 戸籍証明書等の種類、記載事項、様式等</p> <p>(1) 戸籍証明書等の種類及び記載事項は、次のとおりとされた(規則第七十三条第一項)。</p> <p>ア 戸籍の全部事項証明書 戸籍に記録されている事項の全部</p> <p>イ 戸籍の個人事項証明書 戸籍に記録されている者のうちの一部のものについて記録されている事項の全部</p> <p>ウ 戸籍の一部事項証明書 戸籍に記録されている事項中の証明を求められた</p> |
|--|---|--|

事項
工 除かれた戸籍の全部事項証明書 除かれた戸籍に記録されている事項の全部

オ 除かれた戸籍の個人事項証明書 除かれた戸籍に記録されている者のうちの一部のものについて記録されている事項の全部

カ 除かれた戸籍の一部事項証明書 除かれた戸籍に記録されている事項中の証明を求められた事項

(2) 戸籍証明書等は、規則付録第二号様式によって作らなければならないこととされ、これにより、日本工業規格A列四番の用紙を用い、左横書きとされた(規則第七十三条第二項)。

(3) 戸籍証明書等には、市区町村長が、その記載に接続して規則付録第三号書式による付記をし、職氏名を記して職印を押さなければならないこととされた(規則第七十三条第三項)。

職印として電子印を用いるときは、偽造防止のため、用紙は、地紋入りのものとしなければならない。

(4) 戸籍証明書等が教養にわたるときは、市区町村長は、毎葉に職印による契印をし、又は加除を防止するため必要なその他の措置をしなければならないこととさ

れた(規則第七十三条第四項、第十二条第三項)。

(5) 戸籍証明書等に年月日を記載することは、アラビア数字を用いることができることとされた(規則第七十二条第五項)。

なお、戸籍証明書等に記載する文字についても、略字又は符号を用いず、字面を明らかにしなければならない(規則第三十一条第一項参照)。

(6) 戸籍証明書等の記載は、規則付録第二号のひな形に定める相当欄にしなければならない。この場合において、事項欄の記載は、規則付録第二号記載例に従ってしなければならないこととされた(規則第七十三条第六項)。

このほか、戸籍証明書等の記載は、別紙第二号記載例によるものとする。

規則付録第二号記載例は規則付録第七号記載例に、別紙第二号記載例は平成二年三月一日付け法務省令第二六〇〇号当職通達の記載例にそれぞれ対応する。

(7) 戸籍の全部若しくは一部又はその記録を削除した場合において、戸籍証明書等にその旨を記載するには、規則付録第二六号様式によらなければならないこととされた(規則第七十三条第七項)。

戸籍の訂正をした場合において、戸籍証明書等にその旨を記載するには、規則

付録第二七号様式によらなければならないこととされた(規則第七十三条第八項)。

なお、戸籍事務を電子情報処理組織によって取り扱う場合において戸籍の訂正をするには、訂正の趣旨及び事由を記録しなければならない。この場合において、訂正の趣旨及び事由は、一部に係るときは、訂正の趣旨及び事由は、訂正すべき記録のある者の身分事項欄に記録しなければならない(規則第四十四条)。

(9) 戸籍証明書等に後記第五の3の記録を記載するには、規則付録第一八号様式によらなければならないこととされた(規則第七十三条第九項)。

3 戸籍証明書等の効力

戸籍証明書等は、法第百条第二項及び第百八条第二項の規定並びに旅券法その他の法令の規定の適用については、戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本とみなすこととされた(法第百二十条第二項)。

4 (削除)

他の法令の規定によって交付すべき戸籍又は除かれた戸籍に関する証明書

(1) 戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、健康保険法等その他の法令の規定によって交付すべき戸籍又は除かれた戸籍に関する証明

算機に送信しなければならないこととされた(規則第七十五条第一項)。

この送信の方法は、次のとおりである。

ア 市区町村専用装置

戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されている場合の戸籍又は除かれた戸籍の謄本(以下「戸籍の謄本」という。)の送信は、市区町村(とに設置されたデータ変換や暗号化等を行うための装置(以下「市区町村専用装置」という。))を使用して行うものとする。

なお、市区町村専用装置の管理は、別途定める「市区町村専用装置物品管理取扱要領」によって行うものとする。

イ 戸籍情報システムから市区町村専用装置に送信する方法

市区町村長は、戸籍情報システムと市区町村専用装置とを電気通信回線によって接続することとし、戸籍情報システムにおいて届出等による戸籍記録の更新があり、その決裁処理を終えたときは、当該戸籍記録(以下「更新記録」という。)を当日の業務終了後に抽出し、速やかに電気通信回線を通じて市区町村専用装置に送信するものと

する。

なお、やむを得ない事情により戸籍情報システムと市区町村専用装置とを電気通信回線によって接続することが困難である場合は、当分の間、更新記録の送信に代えて、速やかに磁気ディスクによって市区町村専用装置に更新記録を格納する方法でも差し支えない。

ウ 市区町村専用装置からLGWAN接続ルータに送信する方法

市区町村長は、市区町村専用装置と総合行政ネットワーク(以下「LGWAN」という。)接続ルータとを電気通信回線で接続することとし、市区町村専用装置で変換した戸籍の謄本のデータを電気通信回線を通じてLGWAN接続ルータに送信するものとする。

エ LGWAN接続ルータから戸籍副本データ管理センターに送信する方法

ウによりLGWAN接続ルータに送信されたデータについては、LGWANを通じて戸籍副本データ管理センターに送信するものとする。

(2) 戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、法務大臣は、いつでも戸籍の謄本を電気通信回線を通じてその使用に係る電子計算機に

書は、戸籍又は除かれた戸籍の一部事項証明書と同一の様式によって作らなければならないこととされた(規則第七十四条第一項)。

(2) (1)の証明書についての市区町村長による証明文の付記、職印の押捺、契印記載例等は、戸籍又は除かれた戸籍の一部事項証明書のそれに準ずることとされた(規則第七十四条第二項、第七十三条第二項から第九項まで)。

(3) 市区町村長は、証明を求めらるる事項を記載した書面又はその符せんに証明の趣旨及び年月日を記載し、かつ、これに職氏名を記し、職印を押して、これをもって(1)の証明書に代えることができることとされ、符せんによってこの証明をする場合には、市区町村長は、職印で接ぎ目に契印をしなければならないこととされた(規則第七十四条第二項、第十四条第一項ただし書及び第二項)。

第4 戸籍又は除かれた戸籍の副本等

1 戸籍の副本の送信

(1) 戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、市区町村長は、戸籍又は除かれた戸籍に記録した後遅滞なく、当該戸籍の副本(電磁的記録に限る。以下同じ。)を電気通信回線を通じて法務大臣の使用に係る電子計

送信させることができることとされた（規則第七十五条第二項）。

この場合において、法務大臣は、市区町村に係る全部又は一部の戸籍の副本を送信させることができる。

ただし、最初に戸籍の副本を送信せよとするときは、全部の戸籍の副本を送信させるものとする（戸籍法施行規則の一部を改正する省令（平成二十五年法務省令第一号。以下「平成二十五年改正省令」という。）、附則第一条参照）この場合、法務大臣は、管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局を通じて、市区町村長と送信の時期等について十分に協議を行わなければならない。

(3) 戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、規則第十五条の規定は、適用しないこととされ（規則第七十五条第三項）、新たに戸籍を編製したとき、戸籍編製の日から二十五年を経過したとき又は戸籍の全部を削除したときであっても、その副本（文書又は磁気ディスクによるもの）を送付することを要しない。

(4) (1)及び(2)の電気通信回線を通じた送信の方法に関する技術的基準については、法務大臣が定めることとされた（規則第七十五条第四項）。

法務大臣が定める(1)及び(2)の電気通信回線を通じた送信の方法に関する技術的基準は、平成二十五年法務省告示第三十五号による。

2 機器等の管理

市区町村専用装置及び1により送信されるデータの管理等に必要措置として、市区町村長は、次の事項を実施するものとする。

(1) 市区町村長は、市区町村専用装置について、第1の1(2)カ(ア)及びキに準じた措置を講ずること。

(2) 市区町村長は、1(1)イ及びウの方法により送信するデータについては、第1の1(2)ウに準じた措置を講ずること。

3 副本の管理・保存

法務大臣は、1(1)又は(2)によってその使用に係る電子計算機に戸籍の副本の送信を受けたときは、これを保存しなければならないが、この場合、前に送信を受けた戸籍の副本を消去することができることとされた（規則第七十五条の二第二項）。

除かれた戸籍の副本の保存期間は、当該除かれた戸籍が戸籍簿から除かれた日の属する年の翌年から百五十年とすることとされた（規則第七十五条の二第二項）。

法務大臣は、送信された戸籍の副本を適正かつ厳重に管理し、保存しなければならない。

ない。

なお、法務大臣が、規則第七十五条により副本の送信を受けたときは、管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局は、規則第七十五条の二第一項及び改正前の規則第七十五条第二項の趣旨に鑑み、改正前の規則第七十五条によって送付された副本を廃棄して差し支えないものとする。

4 戸籍に関する書類の廃棄

管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局は、1(1)又は(2)により法務大臣が戸籍の副本の送信を受けたときは、規則第四十九条の二の規定が準用され、当該戸籍に関する書類で市区町村長が受理し又は送付を受けた年度の翌年から五年を経過したものは、これを廃棄することができることとされた（規則第七十九条）。

5 経過措置

(1) 1(1)、(3)、3及び4に係る各規定は、次に掲げる日から、当該市区町村の区域内に本籍を有する者の戸籍の副本について適用することとされ、この日より前における戸籍の副本の送付、保存及びその送付を受けたときの当該戸籍に関する書類の廃棄については、なお従前の例によることとされた（平成二十五年改正省令附則第二条）。

ア 管轄法務局若しくは地方法務局又は

その支局が、規則第七十五条第二項の規定によつて、平成二十五年九月二十日以前から戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う市区町村長から、その使用に係る電子計算機に最初に全ての戸籍の副本の送信を受けた日。

イ 管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局が、戸籍法施行規則の一部を改正する省令（平成六年法務省令第五十一号。以下「平成六年改正省令」という。）、附則第二条第四項の規定によつて、平成二十五年十月一日以降に戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う市区町村長から、その使用に係る電子計算機に最初に全ての戸籍の副本の送信を受けた日。

(2) (1)アの送信を受けた場合において、従前の例により保存された磁気ディスクをもつて調製された戸籍の副本は、再製資料としての必要性に乏しいため、これを廃棄することができるものとする（平成二十五年改正省令による改正前の規則第七十五条第二項前段参照）。

第5 受付帳の調製等

1 受付帳の調製

(1) 戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う場合には、受付帳は、磁気ディスクをもつて調製することとされた（規

則第七十六条第一項。

(2) 市区町村長は、相当と認めるときは、(1)の受付帳の保存に代えて、これに記録されている事項の全部を記載した書面を保存することができることとされた（規則第七十六条第二項）。

この書面の様式は、規則付録第五号様式によることを要しない。

2 市区町村長等の識別番号の記録

戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う場合においては、戸籍の記録をすること、市区町村長又はその職務を代理する者は、その識別番号を記録しなければならないこととされた（規則第七十七条）。

この場合には、市区町村長の職務を代理する者の代理資格の記録は、これを要しない（規則第三十二条第二項参照）。

3 行政区画等の変更の記録

戸籍事務を電子情報処理組織によつて取り扱う場合において、規則第四十五条ただし書の規定により行政区画、土地の名称、地名若しくは街区符号の変更による戸籍の記録の更正をするときは、戸籍事項欄にそれらの変更に関する事項を記録しなければならないこととされた（規則第七十八条）。

第6 区域変更による引継ぎ

1 引継ぎによる戸籍又は除かれた戸籍の改製

(1) 市区町村の区域の変更があつたときは、戸籍及びこれに関する書類は、遅滞なく当該市区町村の長に引き継がなければならないが（規則第八十条第一項）、引き継ぐべき戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもつて調製されている場合において、引継ぎを受けた市区町村長が法務大臣の指定を受けていないときは、その市区町村長は、磁気ディスクをもつて調製された戸籍又は除かれた戸籍を戸籍用紙を用いて調製する戸籍又は除かれた戸籍に改製する。

(2) 引継ぎをする市区町村長は、引き継ぐべき戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部を記載した書面をその戸籍又は除かれた戸籍に添付するものとする。

2 改製の方法

(1) 1(1)の改製は、磁気ディスクをもつて調製されている戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部を戸籍用紙を用いて調製する戸籍又は除かれた戸籍に移記してする。

(2) 1(1)の改製をする場合には、戸籍用紙を用いて調製する戸籍又は除かれた戸籍の戸籍事項欄に、戸籍法施行規則第八十条第一項の規定により改製した旨及びその年月日を記載しなければならない。

- (3) 1(1)の改製をする場合には、従前の戸籍又は除かれた戸籍に改製に関する事項を記録することを要しない。
- 3 改製後の取扱
 - (1) 1(1)の改製をしたときは、市区町村長は、戸籍用紙をもって調製された戸籍及び除かれた戸籍の副本を管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局に送付しなければならない(規則第十五条第一項第一号)。

- (2) 1(1)の改製をした場合には、市区町村長は、従前の戸籍及び除かれた戸籍並びに1(2)の書面を改製の日から十年間保存しなければならない。
- (3) 従前の戸籍又は除かれた戸籍についての戸籍証明書等の交付の請求は、これを行うことができない。

第7 戸籍の改製

- 1 戸籍の改製
 - (1) 法務大臣の指定する市区町村長は、電子情報処理組織によって取り扱うべき事務に係る戸籍を磁気ディスクをもって調製する戸籍に改製しなければならないこととされた(規則附則第二条第一項)。
 - (2) 第1の2(1)から(4)までに掲げる戸籍が電子情報処理組織による取扱いに適合するものとなったときは、市区町村長は、遅滞なく当該戸籍を磁気ディスクをもって

て調製する戸籍に改製しなければならない(法第百八条第一項)。

(3) (1)の戸籍の改製は、戸籍に記載されている事項を磁気ディスクをもって調製する戸籍に移記してするものとされ、この場合においては、規則第三十七条ただし書に掲げる事項については、その移記を省略することができることとされた(規則附則第二条第二項)。

戸籍の改製作業に着手した後に戸籍に記載され、若しくは戸籍から削除された事項又は戸籍の改製作業に着手した後に戸籍から除籍された者に関する事項については、それが規則第三十七条ただし書に掲げる事項であっても、そのまま移記して差し支えない。

(4) (1)の戸籍の改製をする場合には、市区町村長は、磁気ディスクをもって調製する戸籍の戸籍事項欄の相当部分に、平成六年法務省令第五一号附則第二条第一項の規定により改製した旨及びその年月日を記録しなければならない。

この記録を戸籍証明書に記載する場合の記載例は、次のとおりとする。

戸籍改製
 月○日
 【改製事由】平成六年法務省令第五一号

附則第二条第一項による改製

改製の年月日は、法務大臣の定めた指定期日である。

(5) 戸籍の改製に関する事項は、戸籍事項欄に記載しなければならないが(規則第三十四条第六号)、(1)の戸籍の改製をする場合には、従前の戸籍の初葉の欄外に記載することができることとされた(規則附則第二条第三項)。

この場合の戸籍の改製に関する事項の記載例は、平成六年法務省令第五一号附則第二条第一項による改製につき年月日消除(除)とする。

この記載を初葉の欄外にする場合には、戸籍用紙の右側欄外にしなければならない。

なお、この戸籍の初葉の右側欄外上部に、次の振り合いの印を押捺することは、差し支えない。

改製原戸籍

- (6) (1)の戸籍の改製をしたときは、市区町村長は、磁気ディスクをもって調製された当該改製に係る全部の戸籍の副本を電気通信回線を通じて法務大臣の使用に係る電子計算機に送信しなければならないこととされた(平成六年改正省令附則第二条第四項)。

- 4の1(1)及び(2)によるものとする。
- (6)により戸籍の副本の送信を受けたときは、法務大臣は、これを保存しなければならないこととされた(平成六年改正省令附則第二条第五項)。
- 法務大臣は、送信された戸籍の副本を適正かつ厳重に管理し、保存しなければならない。

- (8) (1)の戸籍の改製をして従前の戸籍の全部を削除したときは、その除かれた戸籍(以下「改製原戸籍」という。)及びその副本の保存期間は、改製の日から百五十年とされた(規則附則第二条第六項)。
- 市区町村長は、改製原戸籍の副本を管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局に送付しなければならない(規則第十五条第一項第三号)。

管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局が、改製原戸籍の副本の送付を受けたときは、前に送付を受けた戸籍の副本を廃棄することができる(規則第十九条)。

- 2 戸籍を改製する場合の氏又は名の記録に用いる文字の取扱
 - (1) 俗字等の取扱

1(1)の戸籍の改製により従前の戸籍に記載されている氏又は名を磁気ディスク

をもって調製する戸籍に移記する場合において、当該氏又は名の文字が次に掲げる文字であるときは、そのまま移記するものとする。

ア 漢和辞典に俗字として登載されている文字(平成二十二年十一月三十日付け法務省民第二九〇三号当職通達による改正後の平成二十二年十月二十日付け法務省民第二五二〇〇号当職通達(以下「五二〇〇号通達」という。))別表に掲げる文字を除く。

- イ 「一」 「二」 「三」 又は 「青」 を構成部分を持つ正字の当該部分がそれぞれ「ネ」、「ニ」、「倉」又は「青」と記載されている文字
- ア 誤字の取扱い
- イ 誤字の解消

1(1)の戸籍の改製により従前の戸籍に記載されている氏又は名を磁気ディスクをもって調製する戸籍に移記する場合においては、当該氏又は名の文字が従前の戸籍において誤字で記載されているときは、これに対応する字種及び字体による正字又は五二〇〇号通達別表に掲げる文字(以下「正字等」という。)で記録するものとする。

対応する字種に字体が複数あり、そのいずれの字体に対応するかについて

疑義がある場合には、それらの字体のうち「通用字体」(常用漢字表(平成二十二年内閣告示第二号)に掲げる字体(括弧書きが添えられているもの)については、括弧の外のもの)をいう。

又は規則別表第二に掲げる字体を用いるものとする。ただし、対応する正字等を特定する上で疑義がある場合には、管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局の長の指示を求めるものとする。

イ 事由の記録

従前の戸籍に誤字で記載されている氏又は名の文字を磁気ディスクをもって調製する戸籍にこれに対応する正字等で移記する場合には、その事由についての記録を要しない。

ウ 告知手続

従前の戸籍に氏又は名の文字が誤字で記載されており、磁気ディスクをもって調製する戸籍の筆頭者氏名欄又は名欄にこれに対応する正字等で記録する場合は、事前に書面でその旨を告知するものとする。

(ア) 告知は、筆頭者氏名欄の氏の場合には筆頭者(筆頭者が除籍されている場合は、配偶者。配偶者も除籍されている場合は、同戸籍に記載された

| | |
|---|--|
| <p>他の者全員)に対し、名欄の場合には本人に対してこれを行う。</p> <p>(イ) 告知は、郵送の方法によるものとすし、本人の住所地にあて、告知書を発送してするものとする。</p> <p>エ 告知後の申出 告知を受けた者からアの取扱いを欲しない旨の申出があるときは、当該戸籍は、第1の2により電子情報処理組織による取扱いに適合しないものとして、改製を要しないこととする。</p> <p>(3) 変体仮名によって記載されている名について 従前の戸籍に変体仮名によって記載されている名を磁気ディスクをもって調製する戸籍の筆頭者氏名欄及び名欄以外の欄に記載する場合は、従前の戸籍の検索等に支障を来さない限り、平仮名を用いて差し支えない。</p> <p>3 戸籍の改製作業の外部委託 (1) 市区町村長が戸籍の改製に関する事務を必要に応じ外部委託することは、差し支えない。 この場合に関し、市区町村長の委託を受けて戸籍の改製に関する事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た事項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こととされた(法附則第二項)。</p> <p>(2) 市区町村長が戸籍の改製に関する事務を外部委託しようとするときは、戸籍情報の漏えいを防止するため、受託者から次に掲げる事項を記載した契約書を徴しなければならない。</p> <p>ア 戸籍情報の機密保持に関する事項 イ 再委託の禁止又は制限に関する事項 ウ 戸籍情報の目的外的使用及び第三者への提供の禁止に関する事項 エ 戸籍情報の複写及び複製の禁止に関する事項 オ 事故発生時における報告義務に関する事項 カ 戸籍情報の授受及び搬送に関する事項 キ 委託先における戸籍情報の保管及び廃棄に関する事項 ク 作業場所、作業範囲、作業内容及び作業責任区分に関する事項 ケ 作業内容等の変更に関する事項 コ 上記の各事項に係る条項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 ク 市区町村長は、定期的には又は随時、委託先における戸籍の改製作業の実施状況、戸籍情報の管理の状況等について検査を行わなければならない。</p> | <p>4 戸籍の改製事務の報告 (1) 戸籍の改製に関する事務は、法務局又は地方法務局長が助言及び指示をすることとされた(法附則第三項、法第三條)。 (2) 市区町村長は、戸籍の改製作業に着手しようとするときは、別紙第3号書式による書面により、管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局にその旨の報告をするものとする。</p> <p>(3) (削除) (4) 市区町村長は、戸籍の改製作業を完了したときは、別紙第4号書式による書面により、管轄法務局若しくは地方法務局又はその支局にその旨の報告をするものとする。</p> |
| <p>ならぬこととされた(法附則第二項)。</p> <p>(2) 市区町村長が戸籍の改製に関する事務を外部委託しようとするときは、戸籍情報の漏えいを防止するため、受託者から次に掲げる事項を記載した契約書を徴しなければならない。</p> <p>ア 戸籍情報の機密保持に関する事項 イ 再委託の禁止又は制限に関する事項 ウ 戸籍情報の目的外的使用及び第三者への提供の禁止に関する事項 エ 戸籍情報の複写及び複製の禁止に関する事項 オ 事故発生時における報告義務に関する事項 カ 戸籍情報の授受及び搬送に関する事項 キ 委託先における戸籍情報の保管及び廃棄に関する事項 ク 作業場所、作業範囲、作業内容及び作業責任区分に関する事項 ケ 作業内容等の変更に関する事項 コ 上記の各事項に係る条項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 ク 市区町村長は、定期的には又は随時、委託先における戸籍の改製作業の実施状況、戸籍情報の管理の状況等について検査を行わなければならない。</p> | <p>イ パスワードの秘匿 同規則第〇〇条 4 戸籍の記録の保全及び保護に関して講じようとする措置の概要 (1) 研修等について ア 戸籍データの重要性等についての研修の実施 イ 操作方法等についての教育訓練の実施 ア コンピュータ等の設置の場所及び状況 イ コンピュータ等の管理 (3) 保管施設の管理及び保安について ア 保管施設の入退室の管理 イ 保管施設の保安 希望する指定の期日 令和 年 月 日 (注) 1 本申出には、3の管理規則等の写しを添付すること。 2 本申出には、申出書(2の処理結果及び3の管理規則等の写しを含む。)の副本一通を添付すること。 なお、本申出を支局を経由してする場合において、当該申出に係る電子情報処理組織の使用するプログラムが指定を受けた他の市区町村長が使用しているもの同一のものでないときは、申出書(3の管理規則等の写しを含む。)の2の処理結果は含まない。)の写</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>別紙第1号書式</p> <p>戸発第 号 令和 年 月 日</p> <p>法務大臣殿</p> <p>何市(区町村)長 職印</p> <p>指定の申出 当職を戸籍法第118条第1項の市区町村長に指定されたく、別紙のとおり申出をします。</p> | <p>(別紙) 1 コンピュータの機種、構成及びプログラム構成 何々 プログラム 何々 (何市区町村長が使用するものと同じ。)</p> <p>2 電子情報処理組織による記載例各事件の処理結果 (別添のとおり)</p> <p>3 戸籍の記録の保全及び保護に関する管理規則等 (1) 管理体制について ア 保護管理者の指定 イ 戸籍事務を取り扱う電子情報処理組織の管理運営規則第〇〇条 イ 端末装置の管理 同規則第〇〇条 ア 戸籍データの管理について イ 磁気記録及びプログラムの管理 同規則第〇〇条 イ 媒体及び出力帳票の保管 同規則第〇〇条 (3) ドキュメントの管理について 同規則第〇〇条 ア パスワード等の管理について 同規則第〇〇条</p> | <p>イ パスワードの秘匿 同規則第〇〇条 4 戸籍の記録の保全及び保護に関して講じようとする措置の概要 (1) 研修等について ア 戸籍データの重要性等についての研修の実施 イ 操作方法等についての教育訓練の実施 ア コンピュータ等の設置の場所及び状況 イ コンピュータ等の管理 (3) 保管施設の管理及び保安について ア 保管施設の入退室の管理 イ 保管施設の保安 希望する指定の期日 令和 年 月 日 (注) 1 本申出には、3の管理規則等の写しを添付すること。 2 本申出には、申出書(2の処理結果及び3の管理規則等の写しを含む。)の副本一通を添付すること。 なお、本申出を支局を経由してする場合において、当該申出に係る電子情報処理組織の使用するプログラムが指定を受けた他の市区町村長が使用しているもの同一のものでないときは、申出書(3の管理規則等の写しを含む。)の2の処理結果は含まない。)の写</p> |
|---|--|--|

し一通をも添付すること。
(編注) 別紙第2号「戸籍証明書等の記載例」は三九七頁以下に対照表にして掲載。

戸発第 号
令和 年 月 日

別紙第3号書式

何法務局(何支局)長 殿

何市(区町村)長 職印

戸籍の改製作業着手報告

平成6年法務省令第51号戸籍法施行規則附則第2条第1項の規定による戸籍の改製作業に着手しますので、別紙のとおり報告します。

- (別紙)
- 1 戸籍の改製作業の着手の年月日
令和 年 月 日
 - 2 改製する戸籍の範囲
 - 3 戸籍の改製作業計画の概要
 - 4 戸籍の改製作業の外部委託の有無、外部委託する場合にはその受託者
 - 5 外部委託する場合における受託者との戸籍情報の保全及び保護に関する契約条項
 - (1) 戸籍情報の機密保持に関する条項
契約書第〇〇条
 - (2) 再委託の禁止又は制限に関する条項
同第〇〇条
 - (3) 戸籍情報の目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する条項
同第〇〇条
 - (4) 戸籍情報の複写及び複製の禁止に関する条項
同第〇〇条
 - (5) 事故発生時における報告義務に関する条項
同第〇〇条
 - (6) 戸籍情報の授受及び搬送に関する条項
同第〇〇条
 - (7) 委託先における戸籍情報の保管及び廃棄に関する条項
同第〇〇条
 - (8) 作業場所、作業範囲、作業内容及び作業

責任区分に関する条項

- (9) 同第〇〇条
作業内容等の変更に関する条項
 - (10) 同第〇〇条
上記の各条項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する条項
同第〇〇条
 - 6 戸籍事務の電子情報処理組織による取扱い
予定日
令和 年 月 日
- (注) 本報告には、5の契約書の写しを添付すること。

別紙第4号書式

戸発第 号
令和 年 月 日

何法務局(何支局)長 殿

何市(区町村)長 職印

戸籍の改製作業完了報告

令和 年 月 日付け戸発第 号報告に係る戸籍の改製作業を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 戸籍の改製作業の完了の年月日
令和 年 月 日
- 2 改製した戸籍数
- 3 電子情報処理組織による取扱いに適合しなため改製しなかった戸籍数