

住民基本台帳の利用にかかるチェックリスト（委託業者用）

（別紙2）

チェック日：令和 年 月 日 / 提出日：令和 年 月 日

局 部 担 当 名：

利用する業務の名称：

利用通知日・番号：令和 年 月 日付 市民第 号

※下記のチェック項目について該当する項目にチェックを行い、利用局等に提出してください。

業者押印欄		
責任者	担当者	担当者

確認項目	チェック欄
住基データの取り扱いについて	委託業者
1 住民基本台帳の利用要領に記載の取り扱いを遵守しているか。	<input type="checkbox"/>
2 住基データにはパスワードをかけて厳正に管理しているか。 また、パスワード自体の管理も適切に行っているか。	<input type="checkbox"/>
3 住基データはネットワークに接続されたPC等に保存せず、USBメモリ等の外部記憶媒体に保存しているか。	<input type="checkbox"/>
4 USBメモリ等の外部記憶媒体は、管理簿や使用簿等を用いて適切に管理しているか。	<input type="checkbox"/>
5 USBメモリ等の外部記録媒体は、施錠できるロッカーや金庫等で保管しているか。	<input type="checkbox"/>
6 住基データを利用した作業を行う前に、住基データの内容について確認を行ったか。	<input type="checkbox"/>
7 作業を行うPCには拡張大阪市明朝の文字フォントがインストールされているか。 (未インストールの場合は利用局等から文字フォントを入手し、インストールすること。)	<input type="checkbox"/>
8 DV被害者支援措置対象者データの注意事項を確認しているか。	<input type="checkbox"/>
9 フリガナの取扱いについての注意事項を確認しているか。	<input type="checkbox"/>
10 通称名の取扱いについての注意事項を確認しているか。	<input type="checkbox"/>
11 文字フォント（拡張大阪市明朝）と未登録文字についての注意事項を確認しているか。	<input type="checkbox"/>
住基データの利用後の処理について	委託業者
1 住基データ利用後は、作業に使用したPCやUSBメモリ等の外部記憶媒体からすべてのデータを確実に消去しているか。 (リスト等に出力した場合は、リストの廃棄も適切に行うこと。)	<input type="checkbox"/>
2 USBメモリ等の外部記憶媒体については、データ消去だけでなく、媒体自体を破壊しているか。	<input type="checkbox"/>
3 業務完了後には、様式4-2「利用データ消去・媒体破壊証明書」を利用局等に提出しているか。	<input type="checkbox"/>

利用局等確認者押印欄			
課長	課長代理	係長	係員