

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	磐田市 地方税法における個人住民税関係事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

磐田市は、地方税法における個人住民税関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取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

—

## 評価実施機関名

静岡県磐田市長

## 公表日

令和5年7月1日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	地方税法における個人住民税関係事務						
②事務の内容	<p>個人住民税は地方税法(第三章第一節(市町村民税)及び第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(本評価書では、以後「個人住民税」という。)であり、その税額は、市町村が確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から決定するものである。</p> <p>個人住民税には市町村が課すことのできる市町村民税(以後「個人市町村民税」という。)と道府県が課すことのできる道府県民税(以後、個人道府県民税という。)が存在する。</p> <p>個人市町村民税及び個人道府県民税のそれぞれにおいて、所得額に比例して課税される所得割と原則的に全ての者に対して一律に課税される均等割の賦課額が決定される。</p> <p>これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。</p> <p>なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人の市町村民税の賦課徴収と併せて行うものとする。」とされていることから、個人市町村民税と併せて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>個人住民税の収納情報・滞納整理情報の管理、消込・滞納整理・過誤納付の処理等を行う。</p> <p>個人住民税の納税証明書等の交付を行う。</p> <p>・本事務における特定個人情報ファイルは、以下の事務に使用している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①課税対象者情報の準備。(地方税法第294条、第295条、第318条)</li> <li>②納税者、特別徴収事業者からの各種申告資料の受領。(地方税法第317条の3 等)</li> <li>③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。(情報提供ネットワークシステムの利用を想定)</li> <li>④磐田市税条例第13条に規定された業務及び機関に対する所得情報の提供及び移転。</li> <li>⑤所得証明書、課税証明書等を交付する。</li> <li>⑥納付された個人住民税の収納情報の管理を行う。</li> <li>⑦納期限までに納付されない個人住民税の滞納整理を行うための滞納情報の管理を行う。</li> </ul>						
③対象人数	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">[ 10万人以上30万人未満 ]</td> <td style="border: none;">1) 1,000人未満</td> <td style="border: none;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="border: none;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	[ 10万人以上30万人未満 ]	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
[ 10万人以上30万人未満 ]	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					

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	個人住民税システム
②システムの機能	<p>当初課税</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。</li> <li>・扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。</li> <li>・納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。</li> <li>・当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。</li> <li>・みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。</li> <li>・調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。</li> </ul> <p>更正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未申告/修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、及び未申告者からの申告書、又は修正申告書等を受付け、登録する。</li> <li>・異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受付け、徴収方法の変更を行う。</li> <li>・減免申請受付登録機能 減免の申請を受付け、審査結果を登録する。</li> <li>・更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。</li> <li>・更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。</li> <li>・調定表(更正)出力機能</li> </ul> <p>発行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。</li> <li>・通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書及び所得照会書を作成、通知する。</li> </ul> <p>照会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。</li> </ul> <p>統計</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム      <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等      <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (      )</p>



システム3	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	<p><b>滞納整理:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納者登録機能 取納情報より、滞納者を抽出し、滞納情報に登録する。</li> <li>・催告機能 督促を促しても納付しない納税者に対して、催告書を出力する。</li> <li>・相談対応機能 納税者より徴収猶予の申請を受付け、審査結果を登録する。 納税義務者の納税計画に対する納税誓約書を受け取り、情報を管理する。 納税義務者より、延滞金減免の申請を受付け、審査結果を登録する。</li> <li>・財産調査 財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。</li> </ul> <p><b>交付要求:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納処分情報登録機能 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行った旨を登録する。 財産を差し押さえた滞納者に対し、差押情報を登録する。</li> </ul> <p><b>決算:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、滞納情報から該当データを抹消する。</li> <li>・滞納繰越 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。</li> </ul> <p><b>発行:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種証明書発行機能 各種証明書(完納証明書等)を作成、交付する。</li> <li>・納付書再発行機能</li> </ul> <p><b>照会:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納情報照会機能 納税義務者の滞納情報等を照会する。</li> </ul> <p><b>統計資料作成機能:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要な統計資料を作成し、該当期間に報告する。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム      <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等      <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (      )</p>

システム4									
①システムの名称	団体内統合宛名システム								
②システムの機能	<p>1) 中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号にひもづく宛名情報等を通知する機能。</p> <p>2) 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて情報連携に必要な宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号とひもづけて保存し、管理する機能。</p> <p>3) 統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table><tr><td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td><td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td><td><input type="checkbox"/> 税務システム</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> その他（</td><td>）</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他（	）
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他（	）								

システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、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）、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得（※1）や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 （※1）セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>1) 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、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「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2) 情報照会機能 情報照会機能は、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）を行う機能。</p> <p>3) 情報提供機能 情報提供機能は、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）の提供を行う機能。</p> <p>4) 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住基システムとの間で情報照会内容、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する機能。</p> <p>5) 情報提供等記録管理機能 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、管理する機能。</p> <p>6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7) データ送受信機能 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機能。</p> <p>8) セキュリティ管理機能 情報提供ネットワークシステムの仕様に準じたセキュリティ管理を行う機能。</p> <p>9) 職員認証・権限管理機能 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機能。</p> <p>10) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム                      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等                      <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他（                      ）</p>



システム6～10	
システム6	
①システムの名称	課税支援システム
②システムの機能	<p>当初課税: ・論理チェック機能 各課税資料において、所得税の理論値相違や控除計算誤りなど、適正課税するための各種論理チェックを行い、また画面上でエラー修正・再計算を行う。</p> <p>・処理支援機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定するなど、当初課税事務を支援する。</p> <p>データ送受信機能: ・課税資料データ連携機能 地方税電子申告データ(給報、年報)及び国税連携データ(確定申告書)、パンチデータ(給報、年報)等の電子データを一括取り込みする。また、取り込み時に資料番号の付番及び合致する個人情報との自動紐付けする。</p> <p>・基幹システムとのデータ連携機能 基幹システム及び課税原票管理システムとデータ連携を行うため汎用的なデータ形式(CSVファイルやテキスト等)で出力する。</p> <p>① 基幹システムからの受領データ ア 宛名データ(住基、住登外、事業所) イ 保険料支払額データ(国保、後期高齢、介護、高額医療費支払) ウ 福祉データ(障害者情報)</p> <p>② 基幹システムへの提供データ ア 課税データ(個人コード、所得額、控除額等)※確定申告書、給報、年報</p> <p>③ 課税原票管理システムへの提供データ ア 給報及び年報のイメージデータ(氏名、支払額、支払名称等) イ 宛名データ(資料番号、個人コード)※紐付けされたデータ</p> <p>データ抽出・出力機能: 各種条件や論理チェックで抽出されたデータを汎用的なデータ形式(CSVファイルやテキスト等)で出力する。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム          <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム      <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等                              <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (    )</p>
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)課税対象者情報ファイル、(2)課税資料ファイル、(3)課税台帳情報ファイル、(4)収納情報ファイル、(5)滞納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条及び別表第1 項番16 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第16条
5. 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	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定 <small>&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</small>
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)及び司法別表第2 <small>&lt;別表第2における情報提供の根拠&gt;</small> 第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」を含む各項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、59、61、 62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、 114、115、116、117、120の項) <small>&lt;別表第2における情報照会の根拠&gt;</small> 第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)に「地方税に関する法律及びこれらの法 律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項 (27の項) ・番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第20条
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市税課、収納課
②所属長の役職名	市税課長、収納課長
7. 他の評価実施機関	

## 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)課税対象者情報ファイル	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、又は本市内に事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者及びその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条及び第45条の2から第45条の3の3まで、地方税法第294条及び第317条の2、番号法第14条に基づき課税対象者に関する住民情報を保有する。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)</li> </ul>
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、「宛名番号」と表記)を保有する。 基本4情報:賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 ( <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ ) <input type="checkbox"/> 電子メール ( <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム ) <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム )	
③使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。	
④使用の主体	使用部署	市税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法	I. 課税対象者(納税義務者)の管理 以下の課税対象者(非課税者を含む)情報の登録(更新)を行う ・1月1日現在、住民登録されている者 ・1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、当該区市町村内に住所がない者 ・市内に住民票はないが、居住実態のある者	
情報の突合	個人を正確に特定するために課税資料情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。	
⑥使用開始日	平成29年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない ( ) 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	基幹システム等の保守・運用	
①委託内容	基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 <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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先2～5		

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"><li>・当市では課税対象者情報を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</li><li>・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。</li><li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証、認可、監査を行っている。</li><li>・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。</li></ul>
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)課税資料ファイル	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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 ※	所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者及びその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条及び第45条の2から第45条の3の3まで、地方税法第294条及び第317条の2、番号法第14条に基づき申告情報を保有する。
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 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)
	・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報
	・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号):当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、「宛名番号」と表記)を保有する。 基本4情報:賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。申告書等に記載された納税義務者及び扶養者の情報を保持し、申告書の名寄せや課税の決定に利用する。								
④使用の主体	使用部署	市税課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑤使用方法	I. 給与支払報告書の登録 ・特徴事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、課税の根拠とする。 II. 公的年金支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金支払報告書を登録し、課税の根拠とする。 III. 確定申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、eLTAX等で申告された確定申告書を登録し、課税の根拠とする。 IV. 扶養者の確認 ・納税義務者の世帯情報と照合し、扶養等に関する申告内容の正確性を確認する。 ・各申告書に記載された扶養者情報について、当市及び他市において二重に扶養者として申告されていないか確認する。 V. 申告情報の名寄せ ・同一個人において複数の申告がある場合に名寄せを行う。								
情報の突合	個人を正確に特定するために課税対象者情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。また、同一個人の手続情報の名寄せを行うため、申告資料情報内でも宛名番号での突合を行う。								
⑥使用開始日	平成29年1月1日								



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない ( 2 ) 件 <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 委託する    2) 委託しない         </div>	
委託事項1	基幹システム等の保守・運用	
①委託内容	基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	課税資料のパンチデータ入力作業委託	
①委託内容	紙による申告資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)で提出されたものの入力作業の支援	
②委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <input checked="" type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
③委託先名	入札による	
再委託	④再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	他市町村税事務担当課
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	賦課住所地となる他市町村で申告情報の登録を行うため
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	紙又は電子媒体による申告資料(給与支払報告書、公的年金支払報告書等)で提出されたもの、国税連携で受信した国税データのうち、他市町村に課税資料回送すべき対象者
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	毎年1月から3月までの申告受付期間・随時
提供先2~5	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"><li>・当市では課税対象者情報を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</li><li>・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。</li><li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証、認可、監査を行っている。</li><li>・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。</li></ul>
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	
(3)課税台帳情報ファイル	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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 ※	所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者及びその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条及び第45条の2から第45条の3の3まで、地方税法第294条及び第317条の2、番号法第14条に基づき申告情報を保有する。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報  [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報  [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)  [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)</li> </ul>
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号):当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、「宛名番号」と表記)を保有する。 基本4情報:賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③使用目的 ※	所得に関する各種申告情報から確定された課税情報を管理し、適正な課税を行うために使用する。また、納税通知書等の送付の際に最新住所地を確認するためにも利用する。	
④使用の主体	使用部署	市税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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
⑤使用方法	I. 当初課税 ・申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。また、納税義務者の最新住所地に納税通知書を送付する。 II. 更正 ・申告書の訂正、修正申告、減免等により、税額の更正を行う。また、納税義務者の最新住所地に納税更正通知書を送付する。	
情報の突合	個人を正確に特定するために課税対象者情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。	
⑥使用開始日	平成29年1月1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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 委託する 2) 委託しない</span> ( 1 ) 件	
委託事項1	基幹システム等の保守・運用	
①委託内容	基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		

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	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 56 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 4 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	番号法別表第二の照会先に記載されている実施機関で同表第4項の地方税関係情報の照会をする者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8項及び別表第二の第3項が市町村でかつ第4項に「地方税関係情報」とある各号
②提供先における用途	提供先における課税・福祉事業において対象者の世帯構成員の把握及び扶養等の要件確認に利用する。
③提供する情報	「特定個人情報データ標準レイアウト」に記載のある個人住民税情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当該課税台帳に記載されている者の内、他市町村等から照会があった者。
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	照会が行われるたびに随時提供する。
移転先1	国保年金課(国民健康保険)
①法令上の根拠	番号法別表第一の項目30に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定
②移転先における用途	保険料算定のため
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当該課税台帳に記載されており、指定年度における国民健康保険の被保険者(対象者)
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回(4月)、随時
移転先2~5	

移転先2	国保年金課(後期高齢者医療)
①法令上の根拠	番号法別表第一の項目59に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定
②移転先における用途	保険料算定のため
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当該課税台帳に記載されており、指定年度における後期高齢者医療の被保険者(対象者)
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回(7月)、随時



<b>移転先3</b>	高齢者支援課(介護保険)
①法令上の根拠	番号法別表第一の項目68に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定
②移転先における用途	保険料算定のため
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	当該課税台帳に記載されており、該当年度における介護保険の被保険者(対象者)及び年度当初の世帯員
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回(7月)、随時
<b>移転先4</b>	こども未来課(児童手当)
①法令上の根拠	番号法別表第一の項目56に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定
②移転先における用途	資格の判定のため
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            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         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	該課税台帳に記載されており、福祉の資格判定に必要となる者
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回(6月)、随時
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では課税台帳情報を磁気ディスクで調整しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</li> <li>・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul>
<b>7. 備考</b>	

## 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	
(4) 収納情報ファイル	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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 ※	課税台帳情報ファイルに管理する納税義務者
その必要性	地方税法第34条及び第45条の2から第45条の3の3まで、地方税法第294条及び第317条の2に基づいて課税された賦課情報を使用するため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 更新年月日、操作者の職員ID )</li> </ul>
その妥当性	個人番号・収納情報の個人番号を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号)：当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 基本4情報・納付書等の送付先情報として保有(参照)する 地方税関係情報・納付の元となる課税(調定)情報を保有(参照)する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	収納課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③使用目的 ※	個人住民税の徴収及び納付状況の管理ために利用する。	
④使用の主体	使用部署	収納課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	徴収事務 納税義務者の徴収方法(普徴、公的年金特徴、給与特徴)毎に課税額を保持し、口座振替データや納付書等を作成する。	
情報の突合	同一納税義務者に複数の収納情報が存在する場合に、名寄せを行う。	
⑥使用開始日	平成29年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない ( 1 ) 件 <input type="checkbox"/> 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	基幹システム等の保守・運用	
①委託内容	基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		

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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (                    ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                    ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先2～5	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では課税台帳を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</li> <li>・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。</li> <li>・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。</li> </ul>
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	
(5)滞納情報ファイル	
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	[ 1万人未満 ] <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 ※	収納情報ファイルに管理する納税義務者の内、課税した年度中に完納できなかった者。
その必要性	地方税法第331条及び第334条に基づき滞納された個人住民税の徴収を適正に行うため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報  <input type="checkbox"/> 個人番号      [ ] 個人番号対応符号      <input type="checkbox"/> その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報  <input type="checkbox"/> 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)      [ ] 連絡先(電話番号等)  <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報  <input type="checkbox"/> 国税関係情報      <input type="checkbox"/> 地方税関係情報      <input type="checkbox"/> 健康・医療関係情報  <input type="checkbox"/> 医療保険関係情報      <input type="checkbox"/> 児童福祉・子育て関係情報      <input type="checkbox"/> 障害者福祉関係情報  <input type="checkbox"/> 生活保護・社会福祉関係情報      <input type="checkbox"/> 介護・高齢者福祉関係情報  <input type="checkbox"/> 雇用・労働関係情報      <input type="checkbox"/> 年金関係情報      <input type="checkbox"/> 学校・教育関係情報  <input type="checkbox"/> 災害関係情報  <input type="checkbox"/> その他 ( 更新年月日、操作者の職員ID )</li> </ul>
その妥当性	個人番号・収納情報の個人番号を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号)：当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 基本4情報・納付書等の送付先情報として保有(参照)する 地方税関係情報・納付の元となる課税(調定)情報を保有(参照)する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	収納課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 ( <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ ) <input type="checkbox"/> 電子メール ( <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム ) <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	滞納された個人住民税の徴収及び納付状況の管理ために利用する。								
④使用の主体	使用部署	収納課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑤使用方法	I. 徴収事務 同一納税義務者に複数の滞納情報が発生している場合、名寄せし、滞納状況を一元管理する。滞納情報を元に、納付書等を作成する。 II. 分納事務 分納の申請があった時に分納誓約書を発行し、分納用の納付書等を作成する。								
情報の突合	同一納税義務者に複数の収納情報が存在する場合に、名寄せを行う。								
⑥使用開始日	平成29年1月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 委託する ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( 1 ) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	基幹システム等の保守・運用								
①委託内容	基幹システム等のパッケージシステムに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
③委託先名	日本電気株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									
委託事項2～5									

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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている (                    ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                    ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	
提供先2～5	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では課税台帳を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。</li> <li>・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。</li> <li>・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。</li> </ul>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納情報ファイル

項目名

納税義務者の宛名番号 納税義務者の個人番号(※) 納税義務者の法人番号(※)

納税義務者の氏名(※) 納税義務者の住所(※) 財産情報 財産区分

財産名称 差押情報 差押年月日 差押解除年月日 差押完了年月日

賦課年度 調定年度 科目 期別 滞納額 分納情報

誓約年月日 誓約解除年月日 回数 賦課年度 調定年度

科目 期別 滞納額 執行停止情報 停止年月日

停止取消年月日 失効停止理由 賦課年度 調定年度 科目

期別 滞納額 更新年月日 更新職員ID

※個人情報とは、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

課税資料ファイル

項目名

課税年度 納税義務者の宛名番号 納税義務者の氏名(※)

納税義務者の住所(※) 更新年月日 更新職員ID 資料区分

資料管理番号 納税者(受給者)の個人番号 事業所番号

控除対象配偶者区分 本人該当 配偶者未成年区分 障害区分

老人・寡婦・勤労学生区分 扶養人数 特定 年少 老人同居

老人 その他 その他(16歳以上18歳以下) その他(23歳以上69歳以下)

扶養障害人数 特別障害者人数 普通障害者人数 扶養者情報

扶養者の宛名番号 扶養者の個人番号 扶養者の氏名(※)

扶養区分 所得金額 営業等所得 農業所得 その他事業所得

不動産所得 利子所得 配当所得(所得税) 給与所得 雑所得

総合短期譲渡所得 総合長期譲渡所得 一時所得 長短期一時所得1/2

分離短期譲渡特別控除前(一般) 分離短期譲渡所得(一般)

分離短期譲渡特別控除前(軽減) 分離短期譲渡所得(軽減)

分離短期譲渡課税所得 分離長期譲渡特別控除前(一般)

分離長期譲渡所得(一般) 分離長期譲渡特別控除前(特定)

分離長期譲渡所得(特定) 分離長期譲渡特別控除前(軽減)

分離長期譲渡所得(軽減) 分離長期譲渡課税所得

分離株式譲渡所得(一般) 分離株式譲渡所得(新株)

分離株式譲渡所得 分離株式譲渡課税所得

山林所得特別控除前 山林所得

山林課税所得 退職所得

退職課税所得 総合課税所得 総合短期譲渡特別控除前

総合長期譲渡特別控除前 一時所得特別控除前

先物取引所得 先物取引課税所得 分離株式譲渡所得(未公開)

分離株式譲渡所得(上場) 分離配当所得

分離配当課税所得 株式譲渡繰越控除

先物取引繰越控除 居住用財産繰越控除 配当所得 非居住特例

変動所得 前年変動所得 前々年変動所得 臨時所得

平均課税対象額 純損失 雑損失 総所得金額等

一般給与所得 公的年金所得 その他雑所得

免税所得 特例肉用牛所得(売却額) 土地等事業所得

超短期土地等事業所得 非課税所得 特例肉用牛課税所得

収入金額 営業等収入 農業収入 その他事業収入

不動産収入 利子収入 配当収入 給与収入

雑収入(公的年金) 雑収入(その他) 分離株式譲渡収入(一般)

分離株式譲渡収入(新株) 退職収入 専従者給与収入

専従者給与所得 先物取引収入 分離株式譲渡収入(未公開)

分離株式譲渡収入(上場) 分離配当収入 総合短期譲渡収入

総合長期譲渡収入 一時収入 分離短期譲渡収入(一般)

分離短期譲渡収入(軽減) 分離長期譲渡収入(一般)

分離長期譲渡収入(特定) 分離長期譲渡収入(軽減)

山林収入 支払金額 医療費支払額 旧個人年金保険料



課税区分ファイル

項目名						
1 課税年度	51	分離長期所得所得(一般)	101	その他事業収入	151	社会保険料控除
2 所得者番号の宛名番号	52	分離長期所得特別扣除(特定)	102	不動産収入	152	小規模宅地等の特例
3 所得者番号の氏名(氏)	53	分離長期所得所得(特定)	103	利子収入	153	生計維持料控除
4 所得者番号の住所(市)	54	分離長期所得特別扣除(軽減)	104	配当収入	154	障害(保険料)控除
5 更新年月日	55	分離長期所得所得(軽減)	105	給与収入	155	寡独控除
6 更新期間	56	分離長期所得所得	106	雑収入(公的年金)	156	寡独控除(所得税)
7 市区町村	57	分離長期所得所得(一般)	107	雑収入(その他)	157	老齢給付控除
8 市区町村番号	58	分離長期所得所得(軽減)	108	分離長期所得収入(一般)	158	専業主婦控除
9 所得者(配偶者)の個人番号	59	分離長期所得所得	109	分離長期所得収入(軽減)	159	勤労学生控除
10 所得者番号	60	分離長期所得所得	110	退職収入	160	障害者控除
11 控除対象配偶者区分	61	山林所得所得	111	専業主婦給与収入	161	配偶者控除
12 本人該当	62	山林所得	112	専業主婦所得	162	配偶者特別控除
13 配偶者未納区分	63	山林所得所得	113	先物取引収入	163	扶養控除
14 所得区分	64	退職所得	114	分離長期所得収入(非公開)	164	配偶者控除
15 老人・学生・勤労学生区分	65	退職所得所得	115	分離長期所得収入(上場)	165	配偶者控除
16 扶養人数	66	総合所得所得	116	分離長期所得	166	専業主婦控除
17 特定	67	総合所得特別扣除(軽減)	117	総合所得所得収入	167	扶養控除の特例
18 年少	68	総合所得特別扣除(軽減)	118	総合所得所得収入	168	扶養控除の特例
19 老人同居	69	一時所得特別所得	119	一時収入	169	配偶者控除
20 老人	70	先物取引所得	120	分離長期所得収入(一般)	170	住宅取得等特別控除
21 その他	71	先物取引所得	121	分離長期所得収入(軽減)	171	住宅取得等特別控除
22 その他(1歳以上18歳以下)	72	分離長期所得所得(非公開)	122	分離長期所得収入(一般)	172	災害損失控除
23 その他(18歳以上70歳以下)	73	分離長期所得所得(上場)	123	分離長期所得収入(特定)	173	外国所得控除
24 扶養親属人数	74	分離長期所得	124	分離長期所得収入(軽減)	174	定率控除
25 控除対象老人数	75	分離長期所得所得	125	山林収入	175	分離長期所得特別所得(一般)
26 控除対象老人数	76	株式譲渡所得	126	去来金額	176	分離長期所得特別所得(軽減)
27 扶養者情報	77	雑所得特別所得	127	控除対象金額	177	分離長期所得特別所得(特定)
28 扶養者の氏名(姓)	78	居住用不動産取得	128	配偶者年金控除	178	分離長期所得特別所得(軽減)
29 扶養者の個人番号	79	配当所得	129	旧長期所得	179	分離長期所得特別所得(軽減)
30 扶養者の氏名(姓)	80	非居住用不動産	130	社会保険料	180	山林所得特別所得
31 所得区分	81	雑所得	131	寄附金支払額(特例適用)	181	総合所得特別所得
32 所得金額	82	前年変動所得	132	寄附金支払額(市町村指定)	182	一時所得特別所得
33 農業所得	83	前・年変動所得	133	寄附金支払額(道府県指定)	183	住宅取得等特別所得
34 農業所得	84	雑所得	134	寄附金支払額(厚生・雇用)	184	法定借入金等特別所得(軽減)
35 その他事業所得	85	平均課税対象額	135	1号支払額	185	電子記録簿等特別控除
36 不動産所得	86	雑損失	136	2号支払額	186	住宅借入金等特別所得(軽減)
37 利子所得	87	雑損失	137	3号支払額	187	長期優良住宅新築等特別所得(軽減)
38 配当所得(所得税)	88	経理済金額	138	雑損失額	188	既得住宅特定取得特別所得(軽減)
39 配当所得	89	一般給付所得	139	旧一般生計課税額	189	認定NPO法人等特別所得(軽減)
40 雑所得	90	公的年金所得	140	地震保険料	190	配当割
41 総合長期所得所得	91	その他所得	141	新一般生計課税額	191	株式譲渡所得割
42 総合長期所得所得	92	先物所得	142	新個人年金課税額	192	特定支出控除
43 一時所得	93	物産物用所得(売却額)	143	介護保険料	193	退職所得控除額
44 長期一時所得(1)	94	土地等売買所得	144	国民年金課税・厚生年金	194	外国所得控除(常額)(国民年金)
45 分離長期所得特別所得(一般)	95	超短期土地等事業所得	145	医療費控除(人額)	195	外国所得控除(常額)(市町村共済)
46 分離長期所得(一般)	96	非課税所得	146	寄附金支払額(所得税)	196	協賛・1号税額控除
47 分離長期所得特別所得(軽減)	97	特別控除所得	147	寄附金支払額(地方)		
48 分離長期所得(軽減)	98	収入金額	148	所得金額		
49 分離長期所得課税所得	99	営業者収入	149	控除控除		
50 分離長期所得特別所得(一般)	100	農業収入	150	医療費控除		

※氏名、住所、宛名番号で紐づけた電算管理システムの機能力の差があります。

税種台帳ファイル							
項目名							
1	課税年度	61	分離長期譲渡特別控除前(特例)	121	専従者給与所得	181	災害損失金
2	納税義務者の個人番号	62	分離長期譲渡特別控除(特例)	122	先物取引収入	182	外国税(雑所得)
3	納税義務者の個人番号(※)	63	分離長期譲渡特別控除前(標準)	123	公租特式雑収入(非公開)	183	定率雑所得
4	納税義務者の氏名(※)	64	分離長期譲渡特別控除(標準)	124	分離特式雑収入(上場)	184	分離長期譲渡特別控除(一般)
5	納税義務者の住所(※)	65	分離長期譲渡特別所得	125	分離配当収入	185	分離長期譲渡特別控除(配当)
6	課税年月日	66	分離特式雑収入(一般)	126	年金返戻雑収入	186	分離長期譲渡特別控除(一般)
7	課税期末日	67	分離特式雑収入(標準)	127	給与所得雑収入	187	分離長期譲渡特別控除(特定)
8	課税期半期日	68	分離特式雑収入(特例)	128	一時所得	188	分離長期譲渡特別控除(標準)
9	課税区分	69	分離特式雑収入(特例)	129	分離長期譲渡収入(一般)	189	山林譲渡特別所得
10	申告区分	70	山林譲渡特別所得前	130	分離長期譲渡収入(配当)	190	雑所得特別所得
11	事業所番号	71	山林所得	131	分離長期譲渡収入(一般)	191	一時所得特別所得
12	資料照会番号	72	山林譲渡特別所得	132	分離長期譲渡収入(特例)	192	住居取得等の特例所得
13	振替口座振替区分	73	雑所得	133	分離長期譲渡収入(特例)	193	住居購入全額特例所得(特例)
14	法人番号	74	退職所得	134	山林収入	194	電子計算書等の特例所得
15	配偶者未成年区分	75	社会福祉所得	135	支払戻金	195	住居購入全額特例所得(標準)
16	配偶区分	76	年金返戻雑収入(特別所得前)	136	医療費支払額	196	長期優良住宅の特例所得
17	老人・寡婦・勤労学生区分	77	年金返戻雑収入(特別所得)	137	旧優待年金控除額	197	超付住宅の特例所得(特別所得)
18	扶養区分	78	一時所得特別所得前	138	旧優待雑所得	198	配当の収入金額特別所得
19	特定	79	先物取引所得	139	社会福祉額	199	配当額
20	年少	80	先物取引(課税所得)	140	特別支払額(特別所得)	200	特許収入所得
21	本人回帰	81	分離長期譲渡所得(非公開)	141	特別支払額(特別所得)	201	特許収入所得
22	妻A	82	分離特式雑収入(上場)	142	特別支払額(特別所得)	202	特許収入所得
23	妻B	83	分離配当所得	143	特別支払額(雑金・雑所得)	203	特許収入所得(源泉徴収済)
24	その他(15歳以上16歳以下)	84	分離配当特別所得	144	特別支払額	204	特許収入所得(源泉徴収済)
25	その他(16歳以上17歳以下)	85	株式譲渡雑収入	145	特別支払額	205	特許収入所得(源泉徴収済)
26	扶養親属A	86	先物取引(雑収入)	146	特別支払額	206	特許収入所得
27	扶養親属B	87	居住用財産の譲渡所得	147	雑収入	207	分離長期譲渡特別所得
28	養親の専業主婦	88	配当所得	148	旧一般生計雑所得	208	分離長期譲渡特別所得
29	専業主婦の専業主婦	89	非居住所得	149	地震保険料	209	分離特式雑所得(雑所得)
30	功労所得	90	支那所得	150	新一般生計雑所得	210	山林譲渡所得
31	所得控除	91	前年変動所得	151	新優待年金控除額	211	退職所得控除
32	市町村民税額	92	前年変動所得	152	分離長期譲渡所得	212	総合所得控除
33	均等割額	93	臨時所得	153	国民年金(控除)毎の金額	213	専ら所得控除
34	所得控除	94	平均所得控除額	154	医療費控除額	214	専ら所得控除
35	所得控除	95	延滞金	155	特別支払額(特別所得)	215	源泉徴収控除
36	所得控除	96	雑所得	156	特別支払額(雑金)	216	源泉徴収控除
37	特別所得	97	雑所得(雑所得)	157	課税主額	217	源泉徴収控除
38	課税所得	98	一般所得	158	雑所得	218	課税所得控除
39	公金所得(雑所得)	99	公的年金所得	159	医療費控除	219	先物取引(雑所得)
40	給付所得(雑所得)	100	その他所得	160	社会福祉所得	220	分離配当所得
41	所得金額	101	先物所得	161	小規模事業者所得	221	居住用財産の譲渡所得(標準)
42	源泉徴収額	102	特別所得(雑所得)	162	生命保険控除	222	源泉徴収特別所得
43	源泉徴収額	103	土地取得費所得	163	消費者団体の控除	223	源泉徴収特別所得
44	その他所得	104	雑所得(土地取得費所得)	164	特別所得	224	源泉徴収特別所得
45	源泉徴収額	105	非課税所得	165	特別所得(源泉徴収)	225	源泉徴収特別所得
46	源泉徴収額	106	所得内用生計雑所得	166	老齢所得	226	源泉徴収特別所得
47	配当所得(所得控)	107	収入金額	167	専従・専業主婦	227	特別所得(源泉徴収)
48	給与所得	108	源泉所得	168	給与所得控除	228	源泉所得
49	雑所得	109	農業収入	169	障害者控除	229	源泉所得
50	社会福祉所得	110	先物(雑所得)	170	配偶者控除	230	源泉所得(源泉徴収)
51	総合所得(雑所得)	111	不動産収入	171	配偶者控除(源泉徴収)	231	源泉所得(源泉徴収)
52	一時所得	112	給与収入	172	扶養控除	232	分離長期譲渡(雑所得)
53	所得額(一時所得)	113	配当収入	173	基礎控除	233	分離長期譲渡(源泉徴収)
54	分離長期譲渡特別控除前(一般)	114	給与収入	174	配偶者控除所得	234	分離長期譲渡(源泉徴収)
55	分離長期譲渡特別控除(一般)	115	雑収入(公的年金)	175	所得者控除合計額	235	分離長期譲渡(源泉徴収)
56	分離長期譲渡特別控除前(標準)	116	雑収入(その他)	176	地震保険特別所得	236	分離長期譲渡(源泉徴収)
57	分離長期譲渡特別控除(標準)	117	分離特式雑収入(一般)	177	特別所得	237	特別所得(源泉徴収)
58	分離長期譲渡特別控除前(特例)	118	分離特式雑収入(特例)	178	配当所得	238	特別所得(源泉徴収)
59	分離長期譲渡特別控除(特例)	119	雑収入	179	雑収入	239	先物取引(源泉徴収)
60	分離長期譲渡特別控除(特例)	120	源泉所得	180	源泉所得(源泉徴収)	240	源泉所得(源泉徴収)

※個人情報は、宛先番号と紐づけて宛先管理システムの情報から参照する。

収納情報ファイル

項目名
1 賦課年度(賦課決定された年度)
2 調定年度(本来課税すべき年度)
3 科目
4 期別
5 納税義務者の宛名番号
6 納税義務者の個人番号(※)
7 納税義務者の法人番号(※)
8 納税義務者の氏名(※)
9 納税義務者の住所(※)
10 調定情報
11 調定額
12 納期限
13 納付情報
14 納付額
15 納付年月日
16 更新年月日
17 更新職員ID

※ 個人情報は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

滞納情報ファイル

項目名	項目名
1 納税義務者の宛名番号	21 回数
2 納税義務者の個人番号(※)	22 賦課年度
3 納税義務者の法人番号(※)	23 調定年度
4 納税義務者の氏名(※)	24 科目
5 納税義務者の住所(※)	25 期別
6 財産情報	26 滞納額
7 財産区分	27 執行停止情報
8 財産名称	28 停止年月日
9 差押情報	29 停止取消年月日
10 差押年月日	30 失効停止理由
11 差押解除年月日	31 賦課年度
12 差押完了年月日	32 調定年度
13 賦課年度	33 科目
14 調定年度	34 期別
15 科目	35 滞納額
16 期別	36 更新年月日
17 滞納額	37 更新職員ID
18 滞納情報	
19 誓約年月日	
20 誓約解除年月日	

※ 個人情報は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

### Ⅲ リスク対策 ※(7, ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1)課税対象者情報ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 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	<p>・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。また、移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</p> <p>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティポリシーに準ずる。</p>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
リスクに対する措置の内容	宛名情報においては、課税資料に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p>・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、定期的なパスワードの変更を各職員に促している。</p>
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的の確認を実施し不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	
・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 (操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。)	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <input type="checkbox"/> 委託しない	
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク	
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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 定めている      2) 定めていない

規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>・特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること</li> </ul>	
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担保	[ 再委託していない ]	<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 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
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		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、自庁舎外に特定個人情報は提供していない。		
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：不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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: 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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク**

①事故発生時手順の策定・周知	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②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	[ <input type="checkbox"/> 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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**

<当市における措置> ・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。			
--	--	--	--

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="radio"/> 十分に行っている <input type="radio"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)課税資料情報ファイル	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。また、移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所を持つ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。</li> </ul>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	宛名情報においては、課税資料に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている                                      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</li> <li>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</li> <li>・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、定期的なパスワードの変更を各職員に促している。</li> </ul>
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的に確認を実施し不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。)</li> </ul>	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと</li> <li>利用するユーザIDを第三者に提供しないこと</li> <li>必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること</li> </ul>	
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担保	[ 再委託していない ]	<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 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
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		
委託している業務については、許可された者のみ入室可能なサーバー室に設置のPCのみで作業が可能であり、外部媒体に書き込みが行えないようPCに対策を講じている。これにより、自庁舎外に特定個人情報は提供していない。		
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: 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	特定個人情報の提供時は、情報源である個人市民税システムとの内容照合、確認を2人以上の担当者によるチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
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
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。</li> </ul>		

**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	[	十分に力を入れている	] 2) 十分である

リスク2: 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	[	十分に力を入れている	] 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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[	十分に行っている	] 2) 十分に行っている
②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	[	発生なし	] 2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
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	] 2) 十分である

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

<p>&lt;当市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。</li> <li>・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。</li> </ul>			
--	--	--	--

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="radio"/> 十分に行っている <input type="radio"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)課税台帳情報ファイル	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。また、移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> <li>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティポリシーに準ずる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又は通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所を持つ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。</li> </ul>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	宛名情報においては、課税資料に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている                                      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</li> <li>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</li> <li>・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、定期的なパスワードの変更を各職員に促している。</li> </ul>
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的に確認を実施し不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。)</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>・特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること</li> </ul>	
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担保	[ 再委託していない ]	<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          4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
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		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、自庁舎外に特定個人情報は提供していない。		
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。</li> </ul>	
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。</li> </ul>		

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	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)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。</p> <p>(※1)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照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)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へのアクセス制御を行う機能。</p>		
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: 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	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※1)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会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、照会許可照会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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>(※1)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。</li> </ul>		
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
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			
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>			

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
②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	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
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

<当市における措置>

- ・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。
- ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・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。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="radio"/> 十分に行っている <input type="radio"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 収納情報ファイル	
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： 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	収納情報ファイルについて課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる『(3) 課税台帳情報ファイルの「Ⅲ リスク対策」-「2. 特定個人情報の入手」』における当該項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
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、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	宛名情報においては、課税資料に登録された者のみに対して紐づけるよう制御している。また、個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。
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	・ユーザー（職員）IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、定期的なパスワードの変更を各職員に促している。
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的確認を実施し不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
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	
・収納管理システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。（操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。）	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>・特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること</li> </ul>	
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担保	[ 再委託していない ]	<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            4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            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      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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      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			

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
②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	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
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

<当市における措置>

- ・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。
- ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="radio"/> 十分に行っている <input type="radio"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(5)滞納情報ファイル	
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： 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	<p>収納管理システムで管理された情報を元に滞納情報を作成しており、目的外の理由で入手が行われることはない。</p> <p>・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティポリシーに準ずる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] <small>&lt;選択肢&gt;</small></p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>宛名情報においては、滞納整理簿に登録された納税義務者のみ紐づけるようシステムで制御している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] <small>&lt;選択肢&gt;</small></p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[ 行っている ] <small>&lt;選択肢&gt;</small></p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・ユーザー（職員）IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p>・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、定期的なパスワードの変更を各職員に促している。</p>
その他の措置の内容	<p>・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、定期的確認を実施し不要となったIDや権限を変更又は削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] <small>&lt;選択肢&gt;</small></p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p>・収納管理システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。（操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。）</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>特定個人情報を受託業者以外に提供することが認められないこと</li> <li>利用するユーザIDを第三者に提供しないこと</li> <li>必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること</li> </ul>	
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担保	[ 再委託していない ]	<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 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	受託側において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御及び利用履歴の記録を行っている。	
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
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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      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			



## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
②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	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
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

<当市における措置>

- ・指紋認証によりサーバー設置場所への入退室者を特定し、管理している。
- ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="radio"/> 自己点検 <input type="radio"/> 内部監査 <input type="radio"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="radio"/> 十分に行っている <input type="radio"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

## IV 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	〒438-8650 静岡県磐田市国府台3番地1 磐田市役所 広報広聴・シティプロモーション課 市民相談センター
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	請求方法、指定様式等について当市ホームページ上でわかりやすく表示する。
④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	〒438-8650 静岡県磐田市国府台3番地1 磐田市役所 市税課
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年4月1日
②しきい値判断結果	[ 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 ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

## (別添2)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4月1日	IV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	広報広聴課	広報広聴・シティプロモーション課	事後	組織変更による
平成28年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人ファイル名 (1)課税対象者情報ファイル 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成28年1月予定(番号法利用日)	平成28年1月1日		
平成28年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人ファイル名 (2)課税資料ファイル 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成28年1月予定(番号法利用日)	平成28年1月1日		
平成28年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人ファイル名 (3)課税台帳情報ファイル 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成28年1月予定(番号法利用日)	平成28年1月1日		
平成28年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人ファイル名 (4)収納情報ファイル 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成28年1月予定(番号法利用日)	平成28年1月1日		
平成28年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人ファイル名 (5)滞納情報ファイル 2.基本情報 ⑤保有開始日	平成28年1月予定(番号法利用日)	平成28年1月1日		
平成28年4月28日	V評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	平成27年6月30日	平成28年4月28日		
平成29年4月1日	I基本情報 6.評価実施機関における担当部署 ②所属長	市税課長 木野 吉文	市税課長 神谷 愛三郎	事後	人事異動による
平成29年4月28日	II特定個人情報ファイルの概要 (2)課税資料ファイル～(5)滞納情報ファイル 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用開始日	平成28年1月1日	平成29年1月1日		

