

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
11	地方税の賦課徴収に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

福山市は、地方税の賦課徴収に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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

評価書本編は、地方税の賦課徴収に関する事務システムの標準準拠システム移行後の内容を踏まえて記載。標準準拠システム移行前の内容を踏まえた評価は、別紙3に記載している。

評価実施機関名

福山市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和6年10月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	地方税の賦課徴収に関する事務
②事務の内容 ※	本市は、個人住民税(森林環境税を含む。以下「個人住民税」という。)、固定資産税及び軽自動車税(以下「市税」という。)の適正かつ公平な賦課並びに徴収を行うため、市税の賦課徴収事務を1 個人住民税賦課事務、2 固定資産税賦課事務、3 軽自動車税賦課事務、4 市税の徴収事務、5 他自治体との情報連携事務に分けて行っている。 1 個人住民税賦課事務 賦課期日(1月1日)時点で本市に居住する者及び本市内に事業所や家屋敷を有する者に対して申告書等の課税資料から賦課決定を行い、税額を通知するものである。 2 固定資産税賦課事務 賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者に対して、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、税額を通知するものである。 3 軽自動車税賦課事務 賦課期日(4月1日)時点で、原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車(以下「軽自動車等」という。)の主たる定置場を、本市内に有する所有者に対して賦課決定を行い、税額を通知するものである。 4 市税の徴収事務 納税の管理、納税者への還付金の支払い、納期限内に納付がない者への滞納整理等を行うものである。 5 他自治体との情報連携事務 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)においては、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。これにより、他自治体への情報提供のために必要な税情報を「副本」として中間サーバに保有する。また、他自治体への情報照会を中間サーバ機能を利用し実施する。 ※詳細は、(別添1)事務の内容「1 個人住民税賦課事務」、「2 固定資産税賦課事務」、「3 軽自動車税賦課事務」及び「4 市税の徴収事務」を参照
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 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	宛名管理システム
②システムの機能	1 住民基本台帳に登録された住民情報(以下「住民票情報」という。)及び住民基本台帳に登録された者以外の情報(以下「住登外情報」という。)を一元管理する。 2 連絡先、振替口座及び振込口座情報を管理する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム [○] その他 (個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、 収納管理システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム、) 固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム

システム2	
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	1 対象年度の課税処理等を行うため、宛名管理システムの情報を基に課税対象者を登録する。 2 納税義務者等より提出される課税資料の内容を登録する。 3 課税資料の個人特定を行い、各種資料の合算及び徴収区分を決定し当初課税処理を行う。 4 課税資料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。 5 納税通知書並びに納付書及び納入書の作成を行う。 6 各種証明書の作成を行う。 7 各種統計情報の作成を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、課税ファイリングシステム、証明書発行システム、申告支援システム)
システム3	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	1 法務局(登記所)の登記異動通知等より、共有者を含めた課税客体の登録、修正を行う。 2 調査した項目を評価情報に登録、修正する。 3 評価基本情報をもとに家屋、土地、償却資産それぞれで評価計算を行う。 4 各資産ごとに課税標準額を計算し課税標準額特例、軽減を算出する。 5 課税客体ごとに各資産の課税標準額、軽減税額を計算し当初課税処理を行う。 6 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。 7 納税通知書及び納付書の作成を行う。 8 各種証明書の作成を行う。 9 各種統計情報の作成を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム)
システム4	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	1 車両台帳へ新規登録、修正、廃車の登録を行う。 2 当初課税処理を行う。 3 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。 4 納税通知書及び納付書の作成を行う。 5 各種証明書の作成を行う。 6 各種統計情報の作成を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム)

システム5	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	1 個人住民税システム、固定資産税システム及び軽自動車税システムより賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 2 納税者が納税した情報を各収納機関より受け取り、収納情報の更新を行う。 3 過誤納等の処理のため還付及び充当処理を行う。 4 督促状の発行を行う。 5 納付書の作成を行う。 6 各種証明書の作成を行う。 7 各種統計情報の作成を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 戸内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム ）
システム6	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	1 督促状発布後10日を経過してもなお滞納額がある者に、各種滞納処分を行う。 2 滞納者の財産に対して各種照会、調査を行う。 3 執行停止及び不納欠損処理を行う。 4 納付書の作成を行う。 5 各種データの取り込みを行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 戸内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム、法人市民税、事業所税システム ）
システム7	
①システムの名称	eLTAX審査システム
②システムの機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信や、税務システムから審査システムへの連携を行う。(特定個人情報ファイル:本人確認用) 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能 地方税ポータルセンターを通じて、寄付金税額控除に係る申告特例通知データを他自治体との間で送付及び受領する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 戸内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （

システム8	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能 4 法定調書(配当、報酬資料せん)データの受領機能 地方税ポータルセンターを通じて、住民登録外課税通知データは他自治体との間で、扶養是正情報等データは国税庁に送付する
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム9	
①システムの名称	申告支援システム
②システムの機能	確定申告及び住民税申告の受付業務を行うため、申告に必要な資料や情報を事前に取り込み、申告者が提出した各資料を基に入力を行い、各申告書を作成し印刷する。また、個人住民税システムへの取り込みのためのデータやイメージを作成する。 1 各種データ取り込み 2 宛名情報取り込み機能 対象年度の入力処理を行うための宛名情報を取り込む。 3 課税資料情報取り込み機能 給与支払報告書情報、公的年金等支払報告書情報を取り込む。 4 社会保険料収納情報取り込み機能 国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収納情報を取り込む。 5 申告情報入力機能 申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書または住民税申告書の作成を行う。 6 課税資料チェック機能 各課税資料の関連チェックを行う。 7 当初課税データ作成機能 個人住民税システムで取り込まれる当初課税ファイルの作成を行う。 8 所得税確定申告書データを国税庁へ送信するための引継用ファイルを出力する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (国税連携ツールシステム、申請管理システム、個人住民税システム)
システム10	
①システムの名称	課税ファイリングシステム
②システムの機能	1. 課税資料のイメージファイルを保管する。 2. 他市町村へ回送する課税資料について、データ出力を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (個人住民税システム)

システム11	
①システムの名称	国税連携ツールシステム
②システムの機能	国税連携システムにおいて受信した確定申告書データを取り込み、仕分（年度、申告書種類）及び個人特定処理を行い、パンチ委託用の確定申告書を印刷する。 1 確定申告書データに資料番号を付設する。 2 申告書の第二表部分の補足及び反映入力を行う。 3 エラーチェックリストの発行を行う。 4 連携データ状況の確認を行う。 5 個人住民税システムへの連携データを作成する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [☐] その他 （ 申告支援システム ）
システム12	
①システムの名称	家屋評価システム
②システムの機能	法務局（登記所）の登記異動通知等と現地調査結果をもとに家屋評価調書、家屋評点調査票及び家屋平面図を作成し、評価額を算出する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 （ ）
システム13	
①システムの名称	固定資産税GIS及びファイリングシステム
②システムの機能	1 固定資産税GIS機能 (1)土地 ・現地調査資料を作成する。 ・現地調査の結果をもとに、土地の評価内容を入力し、評価額を算出する。 (2)家屋 ・現地調査資料を作成する。 ・現地調査の結果をもとに、滅失情報の入力を行う。 2 ファイリングシステム機能 (1)家屋 ・現地調査資料を作成する。 (2)共通 ・登記異動通知を管理する。 ・台帳情報、調査情報及び申告書情報等を保管する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [☐] その他 （ 宛名管理システム、固定資産税システム ）

システム14	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下「宛名システム等」という。)
②システムの機能	1 業務情報連携機能(受信のみ) (1)番号情報 宛名管理システムにおける宛名異動情報(住民票情報、住登外情報)及び福祉総合システムにおける宛名異動(住登外情報のみ)情報を準リアル方式(又は条件検索方式)で庁内連携システムより連携する。 (2)個人住民税情報 個人住民税システムより月次での確定データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 (3)口座登録・連携ファイル関係情報 申請に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて取得する。 (4)一括照会データ 年次(基本1回/年であるが複数回の場合もあり)での照会データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 2 団体内統合宛名番号管理機能(個人番号、宛名番号との紐付け管理) (1)団体内統合宛名番号決定 ・個人番号がすでに登録ある場合 該当の団体内統合宛名番号に宛名番号を紐付け登録し、宛名番号ごとに基本4情報を上書き登録する。 ・個人番号が登録なき場合 団体内統合宛名番号を新規付番し、個人番号、宛名番号を紐付け登録する。 また、宛名番号で基本4情報を登録する。 (2)オンライン画面照会及び人手更新機能 登録済の管理テーブル情報をオンライン画面で検索表示し、団体内統合宛名番号、個人番号及び業務宛名番号の紐付け関係を変更する。 3 中間サーバ連携機能(送信) (1)団体内統合宛名番号連携機能 団体内統合宛名番号の変更、抹消及び生成を行った場合に自動で更新情報を中間サーバへ連携する。 (2)団体内統合宛名情報(基本4情報)連携機能 基本4情報を中間サーバからの要求により、団体内統合宛名番号をキーに中間サーバに自動送信する。 (3)副本情報送信機能 ・住民票関係情報 番号情報を基にレイアウト変換後、団体内統合宛名番号をキーに中間サーバに自動送信する。 ・地方税関係情報 個人住民税情報の宛名番号を団体内統合宛名番号に変換後、中間サーバに送信する。 4 符号取得機能 (1)処理通番取得機能 新規の団体内統合宛名番号を中間サーバに送信した場合に、符号取得のための処理通番の要求データを中間サーバに自動送信する。 (2)処理通番受領機能 要求した結果の処理通番を中間サーバより受領する。 (3)符号要求機能 返送された処理通番と個人番号を既存住民基本台帳システム経由全国共有の本人確認システムへ送信する。 5 職員認証、権限管理 宛名システム等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。 6 システム管理機能 バッチの状況管理、稼動状態の通知を行う機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [☒] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [☒] その他 (個人住民税システム、中間サーバ)

システム15	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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。 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。 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。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと宛名システム等との間で情報照会内容、符号取得のための情報等について連するための機能。 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。 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。 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ための機能。 8 セキュリティ管理機能 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ための機能。 9 職員認証、権限管理 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 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。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 (個人住民税システム、中間サーバー)
システム16	
①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	庁内システムの連携を効率的に行う。 1 転送機能 2 文字コード変換 3 業務コード変換機能
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 (宛名管理システム、個人住民税システム、収納管理システム、 公営住宅管理システム、教育事務システム、 選挙管理システム、農家基本台帳システム、健康管理システム、 下水道受益者負担金システム、土木使用料システム、子ども・子育て支援シ ステム、福祉総合システム、保険系システム)

システム17	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1 本人確認情報検索 本市コミュニケーションサーバー端末において入力された4情報(氏名、性別、生年月日、住所)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 2 機構への本人確認情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を本市コミュニケーションサーバー端末から行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム18	
①システムの名称	証明書発行システム
②システムの機能	1 既存システム連携機能 既存住記システム(印鑑登録を含む。)、税務システム、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2 コンビニ交付機能 機構が運営管理する証明書交付システムからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (個人住民税システム、戸籍システム、機構証明書交付センターシステム)
システム19	
①システムの名称	登記履歴管理システム
②システムの機能	1 固定資産税システム連携機能 法務局より提供された登記済通知情報を固定資産税システムに取り込めるようデータ変換し、固定資産税システム連携用のファイルを出力する。 2 登記履歴管理機能 法務局より提供された登記済通知情報を履歴管理し、帳票やデータとして出力できるよう管理する。 3 現地調査対象物件管理 登記済通知情報より、表示登記等の異動内容を現地調査処理簿として出力し、現地調査に利用する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (宛名管理システム、固定資産税システム)

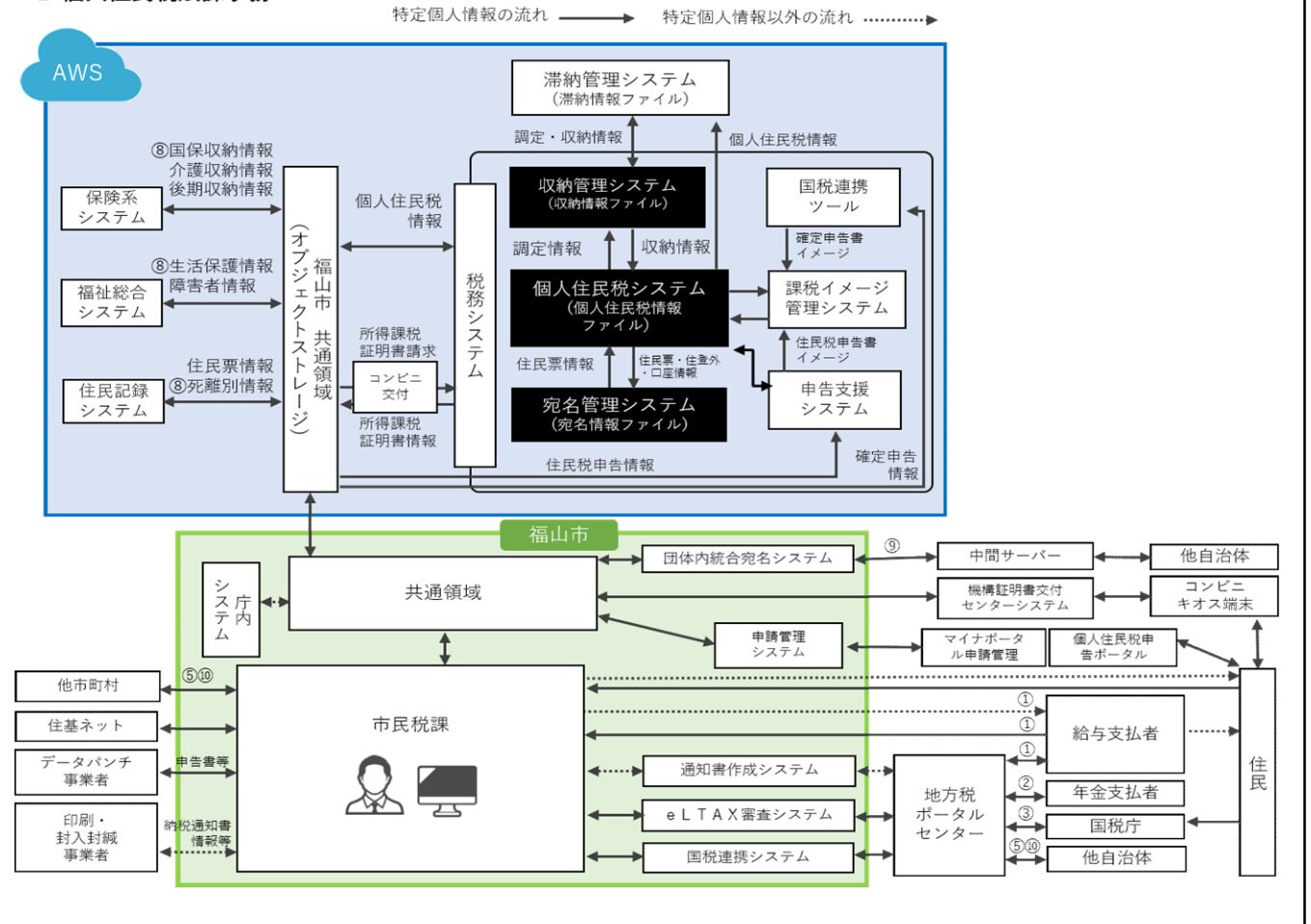
システム20	
①システムの名称	通知書作成システム
②システムの機能	地方団体がアップロードした税通基本情報ファイルから、通知書を作成する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)個人住民税情報ファイル、(2)申告支援情報ファイル、(3)国税連携ツール情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル、(5)軽自動車税情報ファイル、(6)収納情報ファイル、(7)滞納情報ファイル、(8)宛名情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	(1)個人住民税情報ファイル 提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定及び申告等情報の合算を正確に行うため。 (2)申告支援情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、個人住民税賦課事務を効率的に行うため。 (3)国税連携ツール情報ファイル 課税対象者と確定申告書及び法定資料データの突合を行うことにより個人住民税賦課事務を効率的に行うため。 (4)固定資産税情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、固定資産税賦課事務を効率的に行うため。 (5)軽自動車税情報ファイル 提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定を正確に行うため。 (6)収納情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の徴収事務を効率的に行うため。 (7)滞納情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の徴収事務を効率的に行うため。 (8)宛名情報ファイル 個人を正確かつ迅速に特定し、市税の賦課徴収事務を効率的に行うため。
②実現が期待されるメリット	・各種所得情報をよりの確かつ効率的に把握することが可能となり、適正かつ公平な賦課徴収が行える。 ・被扶養者の所得等の確認や障害者情報又は生活保護情報については、情報提供ネットワークシステムを通じて照会することが可能となり、納税者の利便性が向上する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24、135の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第48、160の項 【情報提供】 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	企画財政局税務部
②所属長の役職名	税務部長
8. 他の評価実施機関	

システム21	
①システムの名称	個人住民税申告ポータル
②システムの機能	個人住民税について、オンラインで申告ができる機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （マイナポータル申請管理）
システム22	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	【地方公共団体向け機能】 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （申請管理システム、個人住民税申告ポータル）
システム23	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	・申請データ取得機能：マイナポータル（びったりサービス）により申請されたデータを職員がダウンロードできる ・申請データの宛名番号の特定：住基システムと連携し。申請データの宛名番号を設定する ・申請データの連携機能：びったりサービスから取得した申請データを基幹系システムに連携する
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （マイナポータル申請管理、申告支援システム）
システム24	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （

(別添1) 事務の内容

1 個人住民税賦課事務



(備考)

賦課期日(1月1日)時点で本市に居住する者及び本市内に事業所や家屋敷を有する者に対して申告書等の課税資料から賦課決定を行い、税額を通知するものである。

①給与支払報告書、異動届出書

・給与支払者より、紙、地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された給与支払報告書及び給与所得者異動届出書の受理。

・紙で受理した給与支払報告書については、総括表と共に、給与支払者ごとにファイルへ綴り、施錠ができる書庫に保管している。保管期間を過ぎたものについては溶解処理を行っている。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された給与支払報告書については、施錠のできる書庫に保管している。提出された同封文書はファイルで綴り、給与支払者の一覧を作成する事により、給与支払者の管理をしている。

・徴収方法が特別徴収の場合には、特別徴収義務がある給与支払者へ税額を通知する。

②公的年金等支払報告書、年金特徴データ

・年金支払者より、紙、地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された、公的年金等支払報告書の受理。

・紙で受理した公的年金等支払報告書については、総括表と共に、年金支払者ごとにファイルへ綴り、施錠ができる書庫に保管している。保管期間を過ぎたものについては溶解処理を行っている。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)及び光ディスク等の媒体で提出された、公的年金等支払報告書については、年金支払者より提出された同封文書はファイルで綴り、年金支払者の一覧を作成する事により、年金支払者の管理をし、施錠ができる書庫に保管している。

・地方税ポータルシステム(eLTAX)で提出された、年金保険者の市町村に対する年金特別徴収に係る通知の受理。

また、本市より、年金保険者へ地方税ポータルシステム(eLTAX)を介し、年金特別徴収に係る通知を送信する。

③確定申告書、法定資料、通報箋、扶養是正情報等

・国税連携システムにより国税庁から提供された確定申告書の受理。また、法定資料の収集を行う。受理を行った確定申告書と法定資料についてはシステム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

・扶養否認した情報等を国税庁へ提供する。

④申告書

・窓口、郵送及び申告支援システムで受付を行った申告書については、システム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

⑤回送資料

・他市区町村より回送された課税資料についてはシステム入力後、施錠ができる書庫に保管している。

⑥申告、申請、届出等

・減免申請書や租税条約に係る届出書等並びに所得証明書等を発行する際に必要な申請書等についてはファイルに綴り、施錠ができる書庫に保管している。

⑦税額等通知書、所得証明書、所得課税証明書

・税額が発生した個人に対して納税通知書を交付する。

・住民の請求による所得証明書及び所得課税証明書を交付する。

⑧国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、障害者情報、生活保護情報、死離別情報を関係課より、適正かつ公平な課税を保つため、各種関係情報の収集を行う。

⑨必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。

⑩申告特例通知データ

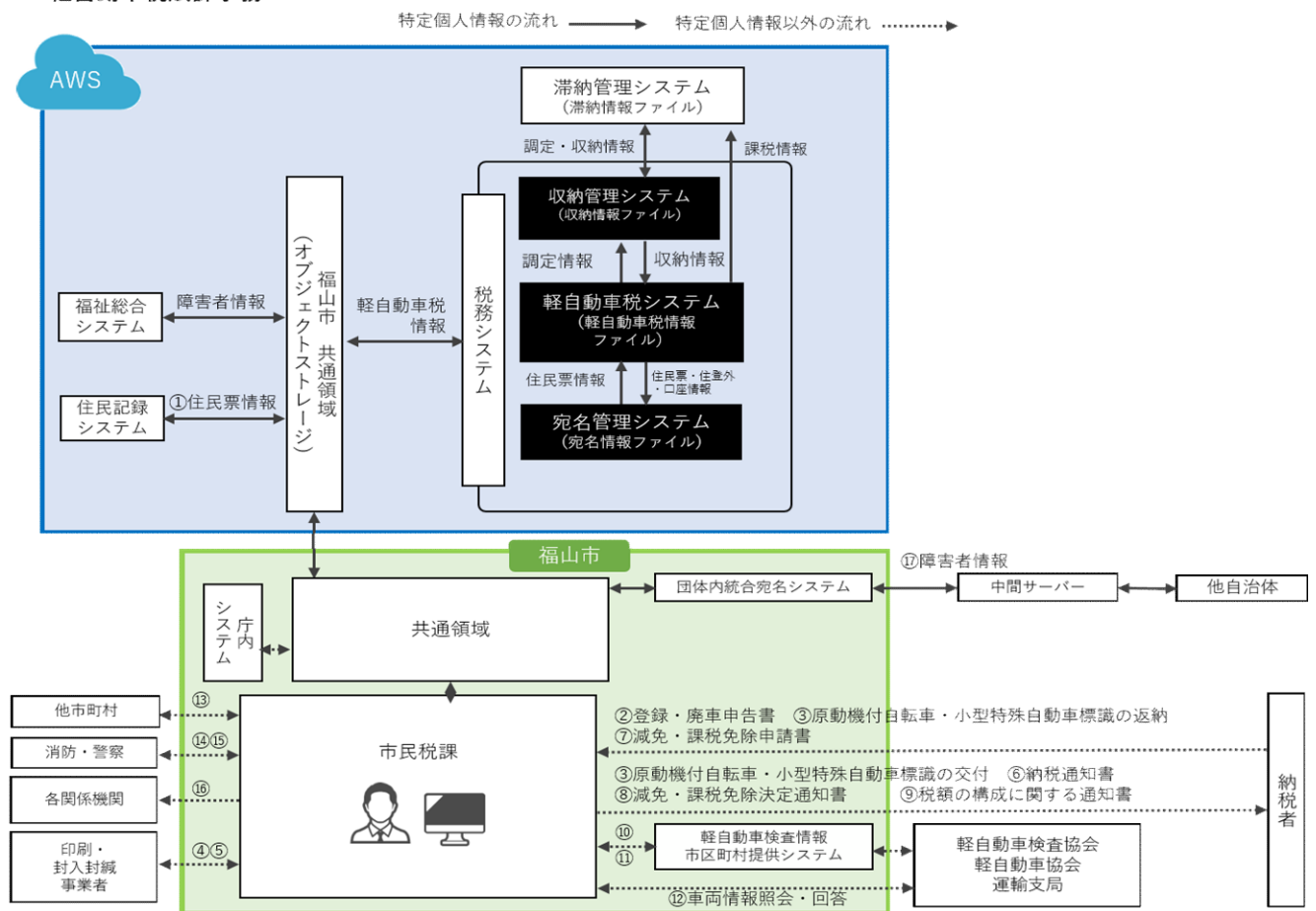
・寄付金を行った、自治体より、地方税ポータルシステムにて提出される、申告特例通知データを受理。

⑪電子申告

個人住民税申告ポータルを通じて個人住民税申告を受理。

(別添1) 事務の内容

3 軽自動車税賦課事務



(備考)

- 賦課期日(4月1日)時点で本市内に定置場がある軽自動車等を所有する納税義務者に対して賦課決定を行い、納税義務者に通知し徴収する。
- ① 賦課期日に本市内に定置場がある軽自動車等を所有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。
 - ② 納税義務者より、軽自動車税の賦課徴収に関し必要な事項を記載した申告書又は報告書を受領する。
受領した申告書及び報告書は、施錠ができる書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては、溶解処理を行う。
 - ③ 原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付又は返納を行う。
 - ④ ⑤ 課税対象者情報を帳票作成及び封入封緘委託事業者に送付し、当初納税通知書の作成を依頼する。
 - ⑥ 納税義務者に対し、納税通知書及び納付書を交付する。
 - ⑦ 納税義務者から、減免申請書、課税免除申請書を受領する。受領した申請書は、施錠ができる書庫に保管し、保管期間が過ぎたものについては、溶解処理を行う。
 - ⑧ 納税義務者に対し、減免決定通知書及び課税免除決定通知書を交付する。
 - ⑨ 納税義務者に対し、税額の更正に関する通知書を交付する。
 - ⑩ 軽四輪・軽三輪の検査情報について、照会する。
 - ⑪ 軽四輪・軽三輪の検査情報をダウンロードする。
 - ⑫ 軽自動車検査協会、軽自動車協会又は運輸支局が管轄する車両について、照会回答する。
 - ⑬ 車両登録情報、減免情報について、関係市町村、県税とでお互いに照会回答する。
 - ⑭ ⑮ 関係機関からの照会に対し、回答を行う。
 - ⑯ 統計資料等の提供依頼に対し、回答を行う。
 - ⑰ 必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。

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)個人住民税情報ファイル	
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並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者。
その必要性	個人住民税の適正かつ公平な課税のため、申告情報等を保有し、所得情報を的確かつ効率的に把握する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [○] 連絡先(電話番号等) ・その他住民票関係情報 [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [○] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [○] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・4情報、連絡先:賦課期日時点の4情報、連絡先を管理するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・国税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・地方税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・医療保険関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・年金関係情報:個人住民税賦課事務のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (市民課、保険年金課、介護保険課、生活福祉課、障がい福祉課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (給与支払報告等提出義務者、公的年金等支払報告書提出義務者)	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度	☐ 当初賦課事務においての入手 ・給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び確定申告書については、1～4月の期間にかけて複数回 ・住民税申告書は、1月～4月にかけて日々 ・生活保護情報、障害者情報、賦課期日住所及び住民票関係情報については、1月 ☐ 個別的において入手 ・申告、申請又は届出等情報については、随時 ・年金特別徴収情報については、毎月1回	
④入手に係る妥当性	個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を行うためには、法令等の範囲内で申告情報等を入手する必要がある。	
⑤本人への明示	地方税法第317条の2及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な賦課徴収事務を効率的に行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、税制課、納税課、保険年金課、介護保険課、各支所
	使用者数	100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 申告書等の課税資料から個人特定を行い、賦課決定する。 2 通知書の発行 3 証明書の発行 4 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 5 納税相談に活用する。	
	情報の突合 ※	(1)申告情報と地方税関係情報を突合して、所得情報を把握する。【上記1】 (2)国税関係情報と地方税関係情報を突合して、所得情報を把握する。【上記1】 (3)申告情報等と他自治体や情報提供ネットワークシステムから入手した地方税関係情報、障害者関係情報又は生活保護関係情報を突合して、賦課決定する。【上記1】
	情報の統計分析 ※	課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を識別するような情報の統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	申告内容の正当性を確認し、個人住民税の賦課決定、賦課更正を行う。
⑨使用開始日	平成28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 ☐ 委託しない () 件	
委託事項1		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体	
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性		個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による個人住民税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する	
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理	
委託事項2		システム運用支援業務	
①委託内容		個人住民税システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性		個人住民税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による個人住民税システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託する ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ
委託事項3		当初課税資料の入力作業支援業務
①委託内容		給与支払報告書、公的年金等支払報告書、寄附金控除申告書、確定申告書の情報のデータパンチ入力作業
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜選択肢＞ ☐ 特定個人情報ファイルの一部 ☐ 特定個人情報ファイルの全体 ☐ 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	＜選択肢＞ ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上 ☐ 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	各種申告書及び報告書が紙で提出された者
	その妥当性	短時間での大量の入力事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ ☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として本市ホームページにて公表している。
⑥委託先名		株式会社ミウラ
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[☐] 提供を行っている (72) 件 [☐] 移転を行っている (18) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第四欄に定める住民税関係情報
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受ける都度
提供先2	給与からの特別徴収義務者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	給与からの特別徴収税額情報を特別徴収義務者が把握する。
③提供する情報	給与からの特別徴収税額
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	給与からの特別徴収対象となる給与所得者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	当初賦課時期(年1回)及び更正時(月1回)
提供先3	年金保険者
①法令上の根拠	番号法第19条第1号
②提供先における用途	年金からの特別徴収税額情報を年金保険者が把握する。
③提供する情報	年金からの特別徴収税額情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上

⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	年金からの特別徴収対象となる年金受給者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	当初賦課時期(年1回)及び更正時(2か月に1回)
提供先4	市区町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第10号
②提供先における用途	個人住民税の賦課及び徴収
③提供する情報	本市で課税しない者に係る申告情報(給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び確定申告書等)
④提供する情報の対象となる 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
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	本市で課税しない者に係る申告情報が提出された者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	提出される都度
提供先5	国税庁
①法令上の根拠	番号法第19条第10号、地方税法第317条
②提供先における用途	所得税の更正決定、修正申告の勧奨等
③提供する情報	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した場合において、該当者の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額等
④提供する情報の対象となる 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
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した所得税申告者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	該当者が判明した場合に提供する。1年間に約4回

提供先6	地方税共同機構
①法令上の根拠	番号法施行規則第3条第1項第5号
②提供先における用途	納税者等から提出された申告書等データの本人確認のため
③提供する情報	個人番号、識別番号(納税者ID)、ファイル区分(登録、削除)
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市に対して電子申告を行った者のうち本市にて本人確認を行った者
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([☒] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	随時
移転先1	番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表(別紙2参照)
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照)
③移転する情報	住民税関係情報
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	当初賦課時及び異動入力があった都度

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		<個人住民税賦課事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に保管し担当者以外の入退室を制限している。 ③サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。											
	②保管期間	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [6年以上10年未満]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。											
③消去方法		<個人住民税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。											

7. 備考

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

No.	提供先	①法令上の根拠	②提供先における用途
1	厚生労働大臣	1	健康保険法(大正十一年法律第七十号)第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第四条で定めるもの
3	健康保険組合	3	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第五条で定めるもの
4	総務大臣又は都道府県知事	4	恩給法(大正十二年法律第四十八号。他の法律において準用する場合を含む。第六条において同じ。)による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって第六条で定めるもの
5	厚生労働大臣	5	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの
6	全国健康保険協会	7	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの
7	都道府県知事	11	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの
8	都道府県知事	13	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの
9	市町村長	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
10	都道府県知事又は市町村長	20	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって第二十二条で定めるもの
11	市町村長	28	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって第三十条で定めるもの
12	市町村長	37	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第三十九条で定めるもの
13	都道府県知事	39	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって第四十一条で定めるもの
14	都道府県知事等	42	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって第四十四条で定めるもの
15	市町村長	48	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
16	都道府県知事	49	地方税法その他の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第五十一条で定めるもの
17	公営住宅法(昭和二十六年法律第百九十三号)第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	53	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。第五十五条において同じ。)の管理に関する事務であって同条で定めるもの
18	日本私立学校振興・共済事業団	57	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第五十九条で定めるもの
19	厚生労働大臣又は共済組合等	58	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって第六十条で定めるもの
20	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	59	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

21	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	63	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であつて第六十五条で定めるもの
----	---------------------	----	--

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

22	国家公務員共済組合	65	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの
23	国家公務員共済組合連合会	66	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法(昭和三十三年法律第二百二十九号)による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの
24	市町村長又は国民健康保険組合	69	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの
25	厚生労働大臣	73	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの
26	市町村長	75	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの
27	住宅地区改良法(昭和三十五年法律第八十四号)第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	76	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって同条で定めるもの
28	都道府県知事等	81	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの
29	地方公務員共済組合	83	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの
30	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	84	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法(昭和三十七年法律第五十三号)による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
31	市町村長	86	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
32	市町村長	87	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
33	都道府県知事	88	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって第九十条で定めるもの
34	都道府県知事又は市町村長	89	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって第九十一条で定めるもの
35	都道府県知事等	90	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって第九十二条で定めるもの
36	厚生労働大臣又は都道府県知事	91	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの
37	都道府県知事等	92	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの
38	市町村長	96	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの
39	厚生労働大臣又は都道府県知事	98	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって第百条で定めるもの
40	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	106	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
41	市町村長	108	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和四十八年法律第八十二号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの
42	後期高齢者医療広域連合	115	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

43	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成五年法律第五十二号)第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	124	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第二百二十六条で定めるもの
44	都道府県知事等	125	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第二百二十七条で定めるもの
45	厚生労働大臣	129	厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第三百十一条で定めるもの
46	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	130	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第三百十二条で定めるもの
47	市町村長	132	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第三百三十四条で定めるもの
48	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長	137	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第三百三十九条で定めるもの
49	厚生労働大臣	138	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律(平成十三年法律第百一号。以下「平成十三年統合法」という。)附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって第四百十条で定めるもの
50	独立行政法人農業者年金基金	140	独立行政法人農業者年金基金法(平成十四年法律第二百二十七号)による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成十三年法律第三十九号。第百四十二条において「平成十三年農業者年金改正法」という。)による改正前の農業者年金基金法(昭和四十五年法律第七十八号。第百四十二条において「平成十三年改正前農業者年金基金法」という。)若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律(平成二年法律第二十一号)による改正前の農業者年金基金法(第百四十二条において「平成二年改正前農業者年金基金法」という。)による給付の支給に関する事務であって第百四十二条で定めるもの
51	独立行政法人日本学生支援機構	141	独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
52	厚生労働大臣	142	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって第百四十四条で定めるもの
53	都道府県知事又は市町村長	144	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六条で定めるもの
54	総務大臣	147	国会議員互助年金法を廃止する法律(平成十八年法律第一号)又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法(昭和三十三年法律第七十号)による年金である給付の支給に関する事務であって第百四十九条で定めるもの
55	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	151	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
56	厚生労働大臣	152	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律(平成二十三年法律第四十七号)による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって第百五十四条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

57	市町村長	155	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって第百五十七条で定めるもの
58	厚生労働大臣	156	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって第百五十八条で定めるもの
59	都道府県知事	158	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの
60	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。))	160	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの
61	都道府県知事等	161	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」という。))に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。))であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。))の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの
62	地域優良賃貸住宅制度要綱(平成十九年三月二十八日付け国住備第百六十号国土交通省住宅局長通知)第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	163	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの
63	都道府県知事	164	「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一〇二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
64	都道府県知事	165	「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一〇号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
65	都道府県知事	166	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発第〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの
66	文部科学大臣	167	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百六十九条で定めるもの
67	都道府県知事又は都道府県教育委員会	168	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百七十条で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務

68	都道府県知事又は都道府県教育委員会	169	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十一条で定めるもの
69	都道府県知事又は都道府県教育委員会	170	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十二条で定めるもの
70	文部科学大臣	171	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十三条で定めるもの
71	都道府県知事又は都道府県教育委員会	172	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十四条で定めるもの
72	都道府県知事	173	「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条で定めるもの

(別紙2) 番号法第9条第1項別表に定める事務

No.	移転先	①法令上の根拠	②移転先における用途
1	ネウボラ推進課	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
2	障がい福祉課	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
3	保育施設課	15	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって第十七条で定めるもの
4	生活福祉課	42	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって第四十四条で定めるもの
5	保険年金課	48	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
6	保険年金課	69	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの
7	保険年金課	73	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって第七十五条で定めるもの
8	ネウボラ推進課	81	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの
9	高齢者支援課	86	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
10	ネウボラ推進課	88	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付に関する事務であって第九十条で定めるもの
11	ネウボラ推進課	90	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって第九十二条で定めるもの
12	障がい福祉課	91	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって第九十三条で定めるもの
13	障がい福祉課	92	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの

(別紙2) 番号法第9条第1項別表に定める事務

14	ネウボラ推進課	106	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
15	保険年金課	115	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第百十七条で定めるもの
16	生活福祉課	125	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの
17	介護保険課	132	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって第百三十四条で定めるもの
18	障がい福祉課	144	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって第百四十六条で定めるもの

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) 申告支援情報ファイル		
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並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者	
その必要性	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。	
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・連絡先:確定申告書に印字するために保有 ・国税関係情報、地方税関係情報:申告受付情報のために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☒ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 （ 保険年金課、介護保険課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ ）	
②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☒ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☒ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 （ マイナポータル申請管理 ）	
③入手の時期・頻度		本人又は本人の代理人：確定申告書及び日々の住民税申告書（毎年2月～3月） その他の情報：毎年1月～2月にかけて複数回	
④入手に係る妥当性		個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を行うためには申告情報等を入手する必要がある。	
⑤本人への明示		地方税法第317条の2及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※		個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を効率的に行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、税制課、納税課、資産税課、保険年金課	
	使用者数	100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1 確定申告書及び住民税申告書の作成 2 マイナポータル申請管理からダウンロードした個人住民税申告データの変換	
情報の突合 ※		—	
情報の統計分析 ※		—	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—	
⑨使用開始日		平成28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 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	申告支援システム保守業務
①委託内容	申告支援システムの円滑な運用と関連機器の保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	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
対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
その妥当性	申告支援システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な申告書情報の管理を行う必要がある。
③委託先における取扱者数	10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	専用線 電子メール 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) フラッシュメモリ 紙 ○ その他 (庁舎内の決められた事務室において限定された端末による申告支援システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名	株式会社サンネット
再委託	再委託の有無 ※ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
⑨再委託事項	申告支援システムのプログラムの修正、取り込み及び現地との調整支援
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	☐ 提供を行っている（ １ ）件 ☐ 移転を行っている（ ）件 ☐ 行っていない	
提供先1	国税庁	
①法令上の根拠	番号法第19条第10号	
②提供先における用途	所得税に関する事務	
③提供する情報	所得、控除等情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人未満 ☐ ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	所得税申告者	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☒ 紙 ☒ その他（ e-tax ）	
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回	
移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ ☐ ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）	
⑦時期・頻度		

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		・鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・常時施錠されたオペレーションルームにて個人番号付電子申請データを管理しており、入退室には指紋認証等の厳重な入退室管理を実施している。 ・事業者に関しては、事前に本番アクセスの申請を許可された者のみ個人番号付電子申請データベースへのアクセスを可能としている。 ・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」及び「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」等を遵守の上、日本国内で個人番号付電子申請データを保管している。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [6年以上10年未満]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。											

③消去方法	・保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ・ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ 保存された個人番号付電子申請データは、申請から5営業日後に自動的に論理削除され、申請から60日後に自動的に物理削除される。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 機器賃貸借期間終了時に、物理的に破壊（電磁破壊）により消去する。
7. 備考	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(3) 国税連携ツール情報ファイル		
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並びに本市に住所を有しないその配偶者、被扶養者。又は、本市内に事業所や家屋敷を有する個人並びに本市に住所を有しない者のうち、所得にかかる各種申告があった者及びその配偶者、被扶養者	
その必要性	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。	
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号): 対象者を特定するために保有 ・4情報: 確定申告書に印字するために保有 ・その他の住民票関係情報: 取り込みデータのエラーチェックのために保有 ・連絡先: 確定申告情報として保有 ・国税関係情報: 確定申告情報として保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☒ 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☒ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度		国税庁: 毎年2月～4月において複数回 その他: 「2. ③対象となる本人の範囲」の対象者情報を毎年(1月)1回	
④入手に係る妥当性		個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を行うためには確定申告書情報を入手する必要がある。	
⑤本人への明示		国税通則法第124条等の国税関係法令において、国税に関する書類に個人番号の記載する旨の措置により本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※		個人住民税の適正かつ公平な賦課事務を効率的に行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課	
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1 国税連携システムにおいて受信した確定申告書データの取り込みを行う。 2 個人特定処理を行う。 3 取り込みデータのエラーチェックを行う。 4 パンチ委託用の確定申告書を印刷する。	
情報の突合 ※		課税対象者情報と確定申告書データの突合を行う。【上記2】	
情報の統計分析 ※		—	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		個人住民税の賦課決定、賦課更正を行う。	
⑨使用開始日		平成28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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	国税連携ツールシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託し、適正な確定申告情報の管理を行う必要がある。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による国税連携ツールシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2	システム運用支援業務	
①委託内容	国税連携ツールシステムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの一部	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	国税連携ツールシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託する。

③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による国税連携ツールシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている（ ）件 [] 移転を行っている（ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・鍵等により入室が制限されている場所(サーバー室)に設置したサーバー内に保管する。また、サーバー室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ・サーバーへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	＜選択肢＞ 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市においては7年間保管と定めているため。
③消去方法		・保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ・ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4)固定資産税情報ファイル	
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)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有する者
その必要性	固定資産税の適正かつ公平な課税事務を行うため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・連絡先:償却資産の納税義務者の連絡先を保有 ・地方税関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・災害関係情報:固定資産税賦課事務のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	企画財政局税務部資産税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (生活福祉課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (法務局) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度	☐ 定期的に入手 ・償却資産申告書受付(毎年1月) ☐ 個別的に入手 ・所有者の変更受付をする都度 ・法務局から登記異動通知の受付 ・減免申請書等の各種申請書の受付	
④入手に係る妥当性	固定資産税の適正かつ公平な賦課事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条・14条、地方税法第383条、福山市税条例第62条及び福山市税条例附則第10条の3により本人の明示が示されたものとする。	
⑥使用目的 ※	固定資産税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	資産税課、税制課、納税課、各支所
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有している者及び資産等の管理 2 税額の算出 3 通知書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する 6 納税相談に活用する	
	情報の突合 ※	(1)申告情報と地方税関係情報を突合して、課税対象者を把握する。【上記1】 (2)減免申請情報と情報提供ネットワークシステムから入手した生活保護情報を突合して、減免者を確認する。【上記2】
	情報の統計分析 ※	課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	固定資産税の賦課決定、賦課更正を行う。
⑨使用開始日	平成28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 ☐ 委託しない () 件	
委託事項1		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体	
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性		固定資産税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による固定資産税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理	
委託事項2		システム運用支援業務	
①委託内容		固定資産税システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 10万人以上100万人未満	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性		固定資産税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	

--	--	--

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている（ ）件 [] 移転を行っている（ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<固定資産税賦課事務における措置> ①鍵等により入室が制限されている場所(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に保管している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
②保管期間	期間	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [6年以上10年未満]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市において、紙媒体については5年間、データについては7年間保管と定めているため。												
③消去方法		<固定資産税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考														

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(5)軽自動車税情報ファイル		
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 ※	本市内に定置場がある軽自動車等を所有する者	
その必要性	軽自動車税の適正かつ公平な課税を行うため。	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月	
⑥事務担当部署	企画財政局税務部市民税課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 障がい福祉課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 運輸支局 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 軽自動車検査協会、軽自動車協会 ）	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ ）	
③入手の時期・頻度		申告書、申請書等が提出される都度	
④入手に係る妥当性		軽自動車税の適正かつ公平な課税を行なうため。	
⑤本人への明示		地方税法第447条及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※		軽自動車税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、税制課、納税課、各支所	
	使用者数	100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1 本市内に定置場を有する軽自動車等の車両情報及び所有している者、使用している者等の管理 2 税額の算出 3 通知書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 6 納税相談に活用する。	
情報の突合 ※		(1)申告情報と地方税関係情報を突合して、課税対象者を把握する。【上記1】 (2)減免申請情報と情報提供ネットワークシステムから入手した障害者情報を突合して、減免者を確認する。【上記2】	
情報の統計分析 ※		課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を識別するような情報の統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		軽自動車税の賦課決定、賦課更正を行う。	
⑨使用開始日		平成28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] <選択肢> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		[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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性		軽自動車税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な賦課事務を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (サーバー室内において限定された端末による軽自動車税システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理	
委託事項2		システム運用支援	
①委託内容		軽自動車システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		[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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性		軽自動車税システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満	

④ 委託元に対する取扱回数	人	人未満	3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満	4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
---------------	---	-----	-------------------------------------	--------------------------------

④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による軽自動車税システムの 直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再 委 託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託する ☐ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] 紙
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		＜軽自動車税賦課事務における措置＞ ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②申告書等の紙媒体については、施錠ができる書庫に保管し担当者以外の入退室を制限している。 ③サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要な本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [6年以上10年未満]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	地方税法の規定に基づき、本市においては紙媒体については5年間、データについては7年間保管と定めているため。												
③消去方法		＜軽自動車税賦課事務における措置＞ ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行っている。 ②申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 ③ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考														

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(6)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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市税において賦課決定された納税者及び国民健康保険税において賦課決定された納税者
その必要性	市税の適正かつ公平な徴収事務のため。 国民健康保険税については納税証明書の交付を行うため。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☒ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、その他の識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:市税の徴収事務のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	企画財政局税務部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☒ 評価実施機関内の他部署 (保険年金課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☒ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度		当初課税による入手: 毎年4月～7月 賦課更正による入手: 年合計12～15回程度	
④入手に係る妥当性		市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示		番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※		市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税課、税制課、市民税課、資産税課、保険年金課、各支所	
	使用者数	☐ 100人以上500人未満 ☐ 100人以上500人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		1 納税者が納税した情報の管理 2 過誤納等の処理のため還付及び充当処理 3 納付書の発行 4 証明書の発行 5 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 6 納税相談に活用する。	
情報の突合 ※		—	
情報の統計分析 ※		収納状況調査等の集計を行うが特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—	
⑨使用開始日		平成28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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1	税務システム運用保守業務	
①委託内容	税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様
	その妥当性	収納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託し、適正な徴収事務を行う必要がある。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による収納管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理
委託事項2	システム運用支援業務	
①委託内容	収納管理システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの一部	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者
	その妥当性	収納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託する。
③委託先における取扱者数	☐ 10人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による収納管理システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託する 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☒ 紙
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		＜市税の徴収事務における措置＞ ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [20年以上]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	完納又は不納欠損となるまで保有する必要があるため。												
③消去方法		＜市税の徴収事務における措置＞ ①保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考														

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(7)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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市税において賦課決定された納税者
その必要性	市税の適正かつ公平な徴収事務のため。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、その他の識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・連絡先:市税の徴収事務のために保有 ・その他住民票関係情報:市税の徴収事務のために保有 ・地方税関係情報:市税の徴収事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:市税の徴収事務のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	企画財政局税務部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （生活福祉課） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （国税庁、裁判所） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （他自治体） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （国税徴収法第141条に規定される者）	
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ ）	
③入手の時期・頻度	徴収事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	市税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税課、各支所
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	1 納期限内に納付がない者への滞納整理に活用する。 2 納税相談に活用する。 3 納付書の発行	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	滞納整理状況調査等の集計を行うが特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性		滞納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託し、適正な徴収事務を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による滞納管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理	
委託事項2		システム運用支援業務	
①委託内容		収納管理システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性		滞納管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者に委託する。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による滞納管理システムの 直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再 委 託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] 紙
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		＜市税の徴収事務における措置＞ ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバー室）に設置したサーバー内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要となる本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [20年以上]	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	完納又は不納欠損となるまで保有する必要があるため。												
③消去方法		＜市税の徴収事務における措置＞ ①保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行う。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
7. 備考														

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(8)宛名情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	本市に住所を有する日本人住民及び外国人住民(特別永住者又は中長期在留者等)で住民登録している者(転出、死亡等で除票となった者を含む。)並びに本市に住所を有さない者等。
その必要性	市税において適正かつ公平な賦課徴収を行うために、納税義務者情報等を保有する必要がある。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 (口座関係情報、口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・連絡先(電話番号等):市税の賦課徴収事務のために保有 ・その他住民票関係情報:市税の賦課徴収事務のために保有 ・その他(口座関係情報):市税の賦課徴収事務のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	企画財政局税務部税制課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 市民課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 給与支払報告書等提出義務者、年金支払報告書等提出義務者、地方公共団体情報システム機構 ）	
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ ）	
③入手の時期・頻度		申告、申請、届出等を受けた都度	
④入手に係る妥当性		市税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示		番号法第9条別表第一の第16の項によって定められている。	
⑥使用目的 ※		市税の適正かつ公平な賦課徴収事務を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体		使用部署 ※	税制課、市民税課、資産税課、納税課、会計課、保険年金課、各支所
		使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		1 通知書の発行 2 各種証明書の発行 3 市税の賦課における課税対象者の特定 4 市税の納税義務者の住所管理 5 市税の口座振替及び市税還付金の口座振込	
情報の突合 ※		—	
情報の統計分析 ※		—	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—	
⑨使用開始日		平成27年10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 ☐ 委託しない (2) 件	
委託事項1		税務システム運用保守業務	
①委託内容		税務システム運用管理、障害対応及び軽微な仕様変更を行うシステム運用維持管理	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様	
その妥当性		宛名管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託し、適正な賦課徴収事務を行う必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による宛名管理システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		日本電気株式会社中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	
	⑨再委託事項	運用保守計画書作成業務、問い合わせ対応業務、障害対応業務、随時対応業務、定期保守業務、定期報告業務、対象機器に対するハードウェアの定期点検、障害時のオンサイト修理	
委託事項2		システム運用支援業務	
①委託内容		宛名管理システムにおけるオペレーション運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数		☐ 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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ③対象となる本人の範囲」のうちオペレーション運用にかかる者	
その妥当性		宛名管理システムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する事業者へ委託する。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報 ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (サーバー室内において限定された端末による宛名管理システムの 直接操作)
⑤委託先名の確認方法		福山市情報公開条例第10条の規定に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		NECソリューションイノベータ株式会社
再 委 託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙 ☒ ○
⑦時期・頻度	毎年2月～3月に複数回
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜本市における措置＞ ①鍵等により入室が制限されている場所（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。また、サーバ室への入室については、事前に名前、用務等を確認の上、許可した者以外入らないよう入室の管理を実施し、管理簿及びICカードによる入退室の管理を実施している。 ②サーバへのアクセスは個人認証による制限管理を実施している。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ 大規模な自然災害や人的災害において、市民生活に必要な本市の業務機能を維持するため、必要となる業務システム環境を外部ハウジングセンター内に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr> </table>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない	
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
	その妥当性	完納又は不納欠損となるまで保有する必要があるため。											
③消去方法		＜本市における措置＞ ①保有情報の抹消は行わない。 ②ディスク交換やハード更改等の際はサーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜遠隔地バックアップにおける措置＞ バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。											
7. 備考													

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

(1)個人住民税情報ファイル

1. 課税年度、2. 宛名番号、3. 個人番号、4. 氏名、5. 住所、6. 生年月日、7. 性別、8. 世帯番号、9. 続柄、10. 世帯主名、11. 納税義務区分、12. 更新年月日、13. 更新職員ID、14. 課税区分、15. 申告区分、16. 事業所番号、17. 資料管理番号、18. 控除対象配偶者区分、19. 本人該当・配偶者未成年区分、20. 本人該当・障害区分、21. 本人該当・老人・寡婦・勤労学生区分、22. 扶養人数・特定、23. 扶養人数・年少、24. 扶養人数・老人同居、25. 扶養人数・老人、26. 扶養人数・その他、27. 扶養人数・その他(16歳以上18歳以下)、28. 扶養人数・その他(23歳以上69歳以下)、29. 扶養障害人数・特別障害者人数、30. 扶養障害人数・普通障害者人数、31. 都道府県民税額・均等割額、32. 都道府県民税額・所得割額、33. 市町村民税額・均等割額、34. 市町村民税額・所得割額、35. 年税額・普通徴収、36. 年税額・特別徴収、37. 年税額・年金特徴、38. 公年所得算出税額、39. 給年所得算出税額、40. 営業等所得、41. 農業所得、42. その他事業所得、43. 不動産所得、44. 利子所得、45. 配当所得(所得税)、46. 給与所得、47. 雑所得、48. 総合短期譲渡所得、49. 総合長期譲渡所得、50. 一時所得、51. 長短期一時所得1/2、52. 分離短期譲渡特別控除前(一般)、53. 分離短期譲渡所得(一般)、54. 分離短期譲渡特別控除前(軽減)、55. 分離短期譲渡所得(軽減)、56. 分離短期譲渡課税所得、57. 分離長期譲渡特別控除前(一般)、58. 分離長期譲渡所得(一般)、59. 分離長期譲渡特別控除前(特定)、60. 分離長期譲渡所得(特定)、61. 分離長期譲渡特別控除前(軽減)、62. 分離長期譲渡所得(軽減)、63. 分離長期譲渡課税所得、64. 分離株式譲渡所得(一般)、65. 分離株式譲渡所得(新株)、66. 分離株式譲渡所得、67. 分離株式譲渡課税所得、68. 山林所得特別控除前、69. 山林所得、70. 山林課税所得、71. 退職所得、72. 退職課税所得、73. 総合課税所得、74. 総合短期譲渡特別控除前、75. 総合長期譲渡特別控除前、76. 一時所得特別控除前、77. 先物取引所得、78. 先物取引課税所得、79. 分離株式譲渡所得(未公開)、80. 分離株式譲渡所得(上場)、81. 分離配当所得、82. 分離配当課税所得、83. 株式譲渡繰越控除、84. 先物取引繰越控除、85. 居住用財産繰越控除、86. 配当所得、87. 非居住特例、88. 変動所得、89. 前年変動所得、90. 前々年変動所得、91. 臨時所得、92. 平均課税対象額、93. 純損失、94. 雑損失、95. 総所得金額等、96. 一般給与所得、97. 公的年金所得、98. その他雑所得、99. 免税所得、100. 特例肉用牛所得(売却額)、101. 土地等事業所得、102. 超短期土地等事業所得、103. 非課税所得、104. 特例肉用牛課税所得、105. 営業等収入、106. 農業収入、107. その他事業収入、108. 不動産収入、109. 利子収入、110. 配当収入、111. 給与収入、112. 雑収入(公的年金)、113. 雑収入(その他)、114. 分離株式譲渡収入(一般)、115. 分離株式譲渡収入(新株)、116. 退職収入、117. 専従者給与収入、118. 専従者給与所得、119. 先物取引収入、120. 分離株式譲渡収入(未公開)、121. 分離株式譲渡収入(上場)、122. 分離配当収入、123. 総合短期譲渡収入、124. 総合長期譲渡収入、125. 一時収入、126. 分離短期譲渡収入(一般)、127. 分離短期譲渡収入(軽減)、128. 分離長期譲渡収入(一般)、129. 分離長期譲渡収入(特定)、130. 分離長期譲渡収入(軽減)、131. 山林収入、132. 医療費支払額、133. 旧個人年金保険料、134. 旧長期保険料、135. 社会保険料、136. 寄附金支払額(特例控除)、137. 寄附金支払額(市町村指定)、138. 寄附金支払額(道府県指定)、139. 寄附金支払額(募金・日赤)、140. 1号支払額、141. 2号支払額、142. 3号支払額、143. 短期保険料、144. 旧一般生命保険料、145. 地震保険料、146. 新一般生命保険料、147. 新個人年金保険料、148. 介護医療保険料、149. 国民年金保険料等の金額、150. 医療費補てん額、151. 寄附金支払額(所得税)、152. 寄附金支払額(地方税)、153. 雑損控除、154. 医療費控除、155. 社会保険料控除、156. 小規模共済掛金控除、157. 生命保険料控除、158. 損害保険料控除、159. 寄附金控除、160. 寄附金控除(所得税)、161. 老年者控除、162. 寡婦・寡夫控除、163. 勤労学生控除、164. 障害者控除、165. 配偶者控除、166. 配偶者特別控除、167. 扶養控除、168. 基礎控除、169. 配偶者合計所得、170. 専従者控除合計額、171. 地震保険料控除、172. 配当控除、173. 住宅取得等特別控除、174. 政党等寄附金特別控除、175. 災害減免額、176. 外国税額控除、177. 定率減税額、178. 分離短期譲渡特別控除(一般)、179. 分離短期譲渡特別控除(軽減)、180. 分離長期譲渡特別控除(一般)、181. 分離長期譲渡特別控除(特定)、182. 分離長期譲渡特別控除(軽減)、183. 山林所得特別控除、184. 総合譲渡特別控除、185. 一時所得特別控除、186. 住宅耐震改修特別控除、187. 住宅借入金等特別控除可能額、188. 電子証明書等特別控除、189. 住宅借入金等特別控除見込額、190. 長期優良住宅新築等特別税額控除、191. 既存住宅特定改修特別税額控除、192. 認定NPO法人等特別税額控除、193. 配当割、194. 株式譲渡所得割、195. 特定支出控除、196. 退職所得控除額、197. 外国税額控除対象額(道府県民税)、198. 外国税額控除対象額(市町村民税)、199. 投資・リース税額控除、200. 分離短期譲渡所得税額、201. 分離長期譲渡所得税額、202. 分離株式譲渡所得税額、203. 山林所得税額、204. 退職所得税額、205. 総合所得税額、206. 差引所得税額、207. 再差引所得税額、208. 源泉徴収税額、209. 申告納税額、210. 控除前所得税額、211. 還付所得税額、212. 先物取引所得税額、213. 分離配当所得税額、214. 還付充当可能額(配当割・譲渡割)、215. 1号源泉徴収税額、216. 2号源泉徴収税額、217. 3号源泉徴収税額、218. 定率減税後所得税額、219. 申告所得税額、220. 特例肉用牛所得税額、221. 総合短期譲渡必要経費、222. 総合長期譲渡必要経費、223. 一時必要経費、224. 分離短期譲渡必要経費(一般)、225. 分離短期譲渡必要経費(軽減)、226. 分離長期譲渡必要経費(一般)、227. 分離長期譲渡必要経費(特定)、228. 分離長期譲渡必要経費(軽減)、229. 株式譲渡必要経費(未公開)、230. 株式譲渡必要経費(上場)、231. 先物取引必要経費、232. 山林必要経費、233. 株式譲渡必要経費(一般)、234. 株式譲渡必要経費(新株)、235. 分離配当必要経費、236. 扶養者の宛名番号、237. 扶養者の個人番号、238. 扶養区分、239. 森林環境税額、240. 定額減税額、241. 連絡先

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

(2)申告支援情報ファイル

1. 報告書ID、2. 無効フラグ、3. 未届出フラグ、4. 事業所コード、5. 宛名番号、6. 整理番号、7. 給報年報区分、8. 徴収区分、9. 受給者番号、10. 資料せんありフラグ、11. 種別、12. 支払金額、13. 給与所得控除後の金額、14. 所得控除の額の合計額、15. 源泉徴収税額、16. 配偶者の有無区分、17. 専従配偶者の有無、18. 配偶者老人フラグ、19. 配偶者特別控除額、20. 特定扶養人数、21. 特定扶養専従者人数、22. 同居老人扶養人数、23. 老人扶養人数、24. 老人扶養専従者人数、25. その他扶養人数、26. その他扶養専従者人数、27. 同居特別障害者人数、28. 特別障害者人数、29. その他障害者人数、30. 社会保険料等の金額、31. 社会保険料等の内数、32. 生命保険料の控除額、33. 地震保険料の控除額、34. 住宅取得等特別控除額、35. 住宅借入金等特別控除可能額、36. 居住開始年月日、37. 配偶者の合計所得、38. 旧個人年金保険料、39. 旧長期損害保険料、40. 夫ありフラグ、41. 未成年フラグ、42. 乙欄フラグ、43. 本人特別障害フラグ、44. 本人その他障害フラグ、45. 老年者フラグ、46. 寡婦一般フラグ、47. 寡婦特別フラグ、48. 寡夫フラグ、49. 勤労学生フラグ、50. 死亡退職フラグ、51. 災害者フラグ、52. 外国人フラグ、53. 中途就退職区分、54. 中途就退職年月日、55. 摘要、56. 年調定率控除額、57. 年末調整未済、58. 国民年金保険料等の金額、59. 合算する給報ありフラグ、60. 合算する給報の事業所コード、61. 合算する給報の事業所名、62. 合算する給報の支払金額、63. 合算する給報の社会保険料、64. 合算する給報の源泉徴収、65. 合算しないフラグ、66. 年金支払金額1、67. 年金支払金額2、68. 年金支払金額3、69. 年金支払金額合計、70. 年金所得金額、71. 年金源泉徴収1、72. 年金源泉徴収2、73. 年金源泉徴収3、74. 年金源泉徴収合計、75. 原票管理番号1、76. 原票管理番号2、77. 原票管理番号3、78. OCRイメージファイル名、79. OCRイメージファイル適用名、80. 住宅借入金等特別控除適用数、81. 住宅借入金等特別控除区分(1回目)、82. 住宅借入金等の額(1回目)、83. 居住開始年月日(2回目)、84. 住宅借入金等特別控除区分(2回目)、85. 住宅借入金等の額(2回目)、86. 登録日、87. 更新日、88. 備考、89. 扶養年少人数、90. 異動理由コード、91. 新生命保険料の金額、92. 旧生命保険料の金額、93. 介護医療保険料の金額、94. 新個人年金保険料の金額、95. 登録区分、96. 回送フラグ、97. 印刷済フラグ、98. 印刷日、99. 個人番号、100. 課税課コード、101. 課税資料区分、102. 直接入力フラグ、103. 青色申告フラグ、104. 分離課税ありフラグ、105. 損失申告ありフラグ、106. 資料せんありフラグ、107. 様式区分、108. 申告受付場所区分、109. 現住所同じフラグ、110. 納税者番号、111. 職業、112. 屋号、113. 備考、114. 資料区分、115. 障害区分、116. 障害等級、117. 均等割区分、118. 生活扶助フラグ、119. 未成年フラグ、120. 家屋敷フラグ、121. 非課税フラグ、122. 申告後退職フラグ、123. 特徴請求先事業所コード、124. 原票管理番号1、125. 原票管理番号2、126. 原票管理番号3、127. 印刷状態、128. 印刷様式区分、129. 個人番号、130. 宛名番号(被扶養者)、131. 控除区分、132. 扶養区分、133. 同居老人フラグ、134. 扶養障害区分、135. 同居特別障害フラグ、136. 納税者との続柄、137. 個人番号(被扶養者)、138. 宛名番号(専従者)、139. 納税者との続柄、140. 従事月数、141. 仕事の内容、142. 所得、143. 従事程度、144. 営業従事フラグ1、145. 営業従事月数1、146. 営業所得1、147. 営業従事フラグ2、148. 営業従事月数2、149. 営業所得2、150. 農業従事フラグ、151. 農業従事月数、152. 農業所得、153. 不動産従事フラグ、154. 不動産従事月数、155. 不動産所得、156. 山林従事フラグ、157. 山林従事月数、158. 山林所得、159. 個人番号(専従者)、160. 連絡先

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

(3)国税連携ツール情報ファイル

1. 年度、2. 個人コード、3. カナ氏名、4. 清音カナ氏名、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別コード、8. 世帯No. 地区、9. 世帯No. 連番、10. 続柄コード1、11. 続柄コード2、12. 続柄コード3、13. 現住所、14. 郵便番号、15. 情報区分、16. 電話番号、17. メモ、18. 利用者識別番号、19. 局署番号、20. 整理番号、21. 年度、22. 続柄区分、23. 続柄、24. 世帯番号(地区)、25. 行政区名、26. 申告書ID、27. 履歴ID、28. ファイルID、29. 個人コード、30. 資料番号、31. データ区分、32. ファイル種別、33. 送信先地方自治体コード、34. 送信先判別コード、35. 納税地住所コード、36. 1月1日(賦課期日)地方自治体コード、37. 申告区分、38. 確定申告書区分、39. 課税異動事由コード、40. 取込区分、41. 異動年月日、42. 局署番号、43. 整理番号、44. バッチ番号、45. 受付番号、46. 連絡データ作成年月日、47. 団体確認用コード、48. 台帳番号、49. 受信日時、50. 申告書の種類、51. 税務署名、52. 提出年月、53. 納税地区区分、54. 郵便番号、55. 住所、56. 1月1日の住所(年)、57. 1月1日の住所(住所)、58. カナ氏名、59. 清音カナ氏名、60. 氏名、61. 性別、62. 職業、63. 屋号・雅号、64. 世帯主の氏名、65. 世帯主との続柄、66. 生年月日、67. 生年月日(西暦)、68. 電話番号、69. 青色区分、70. 分離区分、71. 損失区分、72. 修正区分、73. 特農の表示区分、74. 地方収受分フラグ、75. 仕訳区分、76. 他市回送FLG、77. 団体コード、78. 印刷済FLG、79. 市町村受付済FLG、80. 確認済FLG、81. エラー区分、82. 連携済FLG(ホスト)、83. 連携済FLG(確申)、84. 連携済FLG(課税F)、85. 取込済FLG、86. 保留FLG、87. 無効FLG、88. 状態区分、89. 別紙FLG、90. 扶養人数設定FLG、91. 申告書第五表FLG、92. 様式区分、93. 取込日、94. 仕訳日、95. マルチTIFページ情報、96. 次葉フラグ、97. 複数帳票フラグ、98. 他市回送済FLG、99. IT部_税務署名、100. IT部_提出年月日、101. IT部_利用者識別番号、102. IT部_整理番号、103. IT部_氏名・名称読み、104. IT部_氏名・名称、105. IT部_納税者所在地郵便番号、106. IT部_納税者所在地読み、107. IT部_納税者所在地、108. IT部_納税地_地方自治体コード、109. IT部_1月1日住所、110. IT部_1月1日住所_地方自治体コード、111. IT部_納税者所在地屋号読み、112. IT部_納税者所在地屋号、113. IT部_納税者電話番号、114. IT部_性別、115. IT部_生年月日、116. IT部_設立年月日、117. IT部_決算日、118. IT部_決算回数、119. IT部_資本金又は出資金額、120. IT部_世帯主氏名、121. IT部_世帯主との続柄、122. IT部_事業内容、123. IT部_職業、124. IT部_還付先金融機関、125. IT部_事業所読み、126. IT部_事業所名称、127. IT部_事業所住所、128. IT部_事業所屋号、129. IT部_事業所電話番号、130. IT部_代表者氏名読み、131. IT部_代表者氏名、132. IT部_代表者郵便番号、133. IT部_代表者住所、134. IT部_代表者電話番号、135. IT部_製造場等読み、136. IT部_製造場等名称、137. IT部_製造場等郵便番号、138. IT部_製造場等所在地、139. IT部_製造場等電話番号、140. IT部_利用者識別番号(代理人等)、141. IT部_代理人等氏名読み、142. IT部_代理人等氏名、143. IT部_代理人等郵便番号、144. IT部_代理人住所、145. IT部_代理人等電話番号、146. IT部_手続き、147. IT部_年分、148. IT部_年月分、149. IT部_事業年度(自)、150. IT部_事業年度(至)、151. IT部_課税期間(自)、152. IT部_課税期間(至)、153. IT部_経理責任者名、154. IT部_申告の種類、155. IT部_計算書の種類、156. IT部_親法人名称、157. IT部_親法人所在地、158. IT部_連結法人一連番号、159. IT部_連結事業年度(自)、160. IT部_連結事業年度(至)、161. IT部_連結法人名称読み、162. IT部_連結法人名称、163. IT部_連結法人所在地、164. IT部_連結法人電話番号、165. IT部_資本金又は出資金額(連結法人)、166. IT部_代表者氏名読み(連結法人)、167. IT部_代表者氏名(連結法人)、168. IT部_代表者住所(連結法人)、169. IT部_経理責任者名(連結法人)、170. IT部_事業内容(連結法人)、171. IT部_利用者識別番号(その他)、172. KSK独自_更正・決定、173. KSK独自_ビューア用表示文言、174. KSK独自_(一表)控除合計、175. KSK独自_(一表)耐震改修控除、176. KSK独自_(一表)特定改修控除、177. KSK独自_(一表)優良住宅控除、178. KSK独自_(一表)災害減免額、179. KSK独自_(一表)外国税額控除、180. KSK独自_(一表)定率減税額、181. KSK独自_(一表)変動所得、182. KSK独自_(一表)臨時所得、183. KSK独自_(一表)臨時雑所得、184. KSK独自_(五表)耐震改修控除、185. KSK独自_(五表)特定改修控除、186. KSK独自_(五表)優良住宅控除、187. KSK独自_(五表)災害減免額、188. KSK独自_(五表)外国税額控除、189. KSK独自_(五表)定率減税額、190. KSK独自_正確事実発生日、191. 備考、192. 個人特定処理日時、193. 更新者、194. 更新日時、195. 税務署確認区分、196. 申告書ID、197. 収入_営業等、198. 収入_農業、199. 収入_不動産、200. 収入_利子、201. 収入_配当、202. 収入_給与、203. 収入_雑:公的年金等、204. 収入_雑:その他、205. 収入_総合譲渡:短期、206. 収入_総合譲渡:長期、207. 収入_一時、208. 所得_事業:営業等(特例表示)、209. 所得_事業:農業(特例表示)、210. 所得_事業:農業(特例表示)、211. 所得_事業:農業、212. 所得_不動産(特例表示)、213. 所得_不動産、214. 所得_利子、215. 所得_配当、216. 所得_給与、217. 所得_雑(特例表示)、218. 所得_雑、219. 所得_総合譲渡:一時、220. 所得_合計、221. 控除_雑損控除、222. 控除_医療費控除、223. 控除_社会保険料控除、224. 控除_小規模企業共済等掛金控除、225. 控除_生命保険料控除、226. 控除_地震保険料控除、227. 控除_寄附金控除、228. 控除_寡婦、寡夫控除、229. 控除_勤労学生、障害者控除、230. 控除_配偶者控除、231. 控除_配偶者特別控除、232. 控除_扶養控除、233. 控除_基礎控除、234. 控除_合計、235. 総合課税所得合計、236. 税額計、237. 配当控除、238. その他の税額控除(名称)、239. その他の税額控除(区分)、240. その他の税額控除(控除額)、241. 住宅借入金等特別控除、242. 政党等寄附金特別控除、243. 住宅耐震改修特別控除区分、244. 住宅特定改修特別税額控除区分、245. 優良住宅控除区分、246. 耐震特定優良区分、247. 耐震特定優良控除額、248. 電子証明書等特別控除、249. (免)表示、250. 差引所得税額、251. 災害減免額区分、252. 外国税額控除区分、253. 災害減免額、外国税額控除、254. 源泉徴収税額、255. 申告納税額、256. 予定納税額、257. 第3期分の税額納める税金、258. 第3期分の税額還付される税金、259. 配偶者の合計所得、260. 専従者給与(控除)額の合計額、261. 青色申告特別控除額、262. 雑・一時の源泉徴収税額の合計額、263. 未納付の源泉徴収税額、264. 本年分で差し引く繰越損失額、265. 平均課税対象金額、266. 変動・臨時所得(区分)、267. 変動・臨時所得(所得)、268. 申告期限までに納付する金額、269. 延納届出額、270. 還付金の受取_金融機関名、271. 還付金の受取_支店名、272. 還付金の受取_金融機関コード、273. 還付金の受取_支店コード、274. 還付金の受取_預金種類、275. 還付金の受取_口座番号、276. 還付金の受取_郵便局名、277. 還付金の受取_記号番号上5桁、278. 還付金の受取_記号番号下8桁、279. 税理士署名欄_税理士名、280. 税理士署名欄_電話番号、281. 税理士署名欄_書面提出第30条、282. 税理士署名欄_書面提出第33条、283. 合計所得金額、284. 総所得金額等の合計額、285. 更新者、286. 更新日時、287. 履歴ID、288. 所得内訳_種類、289. 所得の内訳_支払者、290. 所得の内訳_収入、291. 所得の内訳_源泉、292. 所得の内訳_次葉合計(項目名)、293. 所得の内訳_次葉合計(金額)、294. 所得の内訳_源泉徴収税額計、295. 事業専従者_氏名、296. 事業専従者_生年月日、297. 事業専従者_続柄、298. 事業専従者_従事月数・仕事内容、299. 事業専従者_専従者給与額、300. 事業専従者_次葉合計(項目名)、301. 事業専従者_次葉合計(金額)、302. 専従者給与額計、303. 特例適用条文等、304. 雑所得等内訳_所得種類、305. 雑所得等内訳_場所、306. 雑所得等内訳_収入、307. 雑所得等内訳_経費、308. 雑所得等内訳_差引、309. 雑損控除_損害の原因、310. 雑損控除_損害年月日、311. 雑損控除_資産の種類、312. 雑損控除_損害金額、313. 雑損控除_保険金補てん、314. 雑損控除_災害関連支出、315. 医療費控除_支払医療費、316. 医療費控除_保険金補てん、317. 社会保険料控除_種類、318. 社会保険料控除_保険料、319. 社会保険料控除_次葉合計(項目名)、320. 社会保険料控除_次葉合計(金額)、321. 社会保険料控除_合計、322. 小規模企業共済等掛金控除_種類、323. 小規模企業共済等掛金控除_支払掛金、324. 小規模企業共済等掛金控除_次葉合計(項目名)、325. 小規模企業共済等掛金控除_次葉合計(金額)、326. 小規模企業共済等掛金控除_合計、327. 生命保険_一般保険料計、328. 生命保険_個人年金保険料計、329. 地震保険料計、330. 旧長期損害保険料計、331. 寄附金控除_所在地、332. 寄附金控除_名称、333. 寄附金控除_寄附金、334. 寡婦控除区分、335. 寡婦原因区分、336. 勤労学生控除区分、337. 勤労学生控除_学校名、338. 障害者控除_氏名、339. 配偶者控除_配偶者氏名、340. 配偶者控除_配偶者生年月日、341. 配偶者控除区分、342. 配偶者特別控除区分、343. 扶養控除_扶養親族氏名、344. 扶養控除_続柄、345. 扶養控除_生年月日、346. 扶養控除_控除額、347. 扶養控除_次葉合計(項目名)、348. 扶養控除_次葉合計

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

(金額)、349. 扶養控除額の合計、350. 住民税の徴収方法の選択、351. 別居の控除対象者_氏名、352. 別居の控除対象者_住所、353. 所得税_控対配_専従者_氏名、354. 所得税_控対配_専従者_給与、355. 住民税_配当特例、356. 住民税_非居住者特例、357. 住民税_配当割額控除額、358. 住民税_株式等譲渡所得割額控除額、359. 住民税_寄附金_都道府県市区町村分、

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

360. 住民税_寄附金_共同募金日赤、361. 住民税_条例指定分_都道府県、362. 住民税_条例指定分_市区町村、363. 事業税_非課税所得_番号、364. 事業税_非課税所得_所得金額、365. 事業税_不動産所得、366. 事業税_不動産所得_青色控除額、367. 事業税_譲渡損失、368. 事業税_開業廃業_区分、369. 事業税_開業廃業_月日、370. 事業税_他都道府県_事務所等区分、371. 控対配区分、372. 特定扶養人数、373. 老人扶養人数、374. 同居老親扶養人数、375. 一般扶養人数、376. 特別障害扶養人数、377. 同居特別障害扶養人数、378. 障害者扶養人数、379. 寡婦夫区分、380. 本人障害区分、381. 専従者_配偶者、382. 専従者人数_配偶者以外、383. 住借特控_区分、384. 住借特控_居住開始日、385. 住借特控_適用数、386. 事業専従者_個人コード、387. 事業専従者_カナ氏名、388. 配偶者個人コード、389. 配偶者カナ氏名、390. 扶養控除_扶養親族個人コード、391. 扶養控除_扶養親族カナ氏名、392. 更新者、393. 更新日時、394. 収入_短期譲渡_一般分、395. 収入_短期譲渡_軽減分、396. 収入_長期譲渡_一般分、397. 収入_長期譲渡_特定分、398. 収入_長期譲渡_軽減分、399. 収入_株式等の譲渡_未公開分、400. 収入_株式等の譲渡_上場分、401. 収入_上場株式等の配当、402. 収入_先物取引、403. 収入_山林、404. 収入_退職、405. 所得_短期譲渡_一般分、406. 所得_短期譲渡_軽減分、407. 所得_長期譲渡_一般分、408. 所得_長期譲渡_特定分、409. 所得_長期譲渡_軽減分、410. 所得_株式等の譲渡_未公開分、411. 所得_株式等の譲渡_上場分、412. 所得_上場株式等の配当、413. 所得_先物取引、414. 所得_山林、415. 所得_退職、416. 総合課税の合計額、417. 所得から差し引かれる金額、418. 課税所得_総合課税、419. 課税所得_短期譲渡、420. 課税所得_長期譲渡、421. 課税所得_株式譲渡、422. 課税所得_上場株式等の配当、423. 課税所得_先物取引、424. 課税所得_山林、425. 課税所得_退職、426. 税額_総合課税、427. 税額_短期譲渡、428. 税額_長期譲渡、429. 税額_株式譲渡、430. 税額_上場株式等の配当、431. 税額_先物取引、432. 税額_山林、433. 税額_退職、434. 税額の合計、435. 株式等_繰越損失額、436. 株式等_損失の金額、437. 株式等配当_繰越損失額、438. 先物取引_繰越損失額、439. 先物取引_損失の金額、440. 特例適用条文、441. 短期・長期譲渡所得_区分、442. 短期・長期譲渡所得_場所、443. 短期・長期譲渡所得_経費、444. 短期・長期譲渡所得_差引、445. 短期・長期譲渡所得_特別控除、446. 短期・長期譲渡所得合計、447. 株式配当_場所、448. 株式配当_収入金額、449. 株式配当_負債の利子、450. 株式配当_差引金額、451. 退職所得_場所、452. 退職所得_控除額、453. 更新者、454. 更新日時、455. 経常所得、456. 短期分離譲渡_区分、457. 短期分離譲渡_場所、458. 短期分離譲渡_収入、459. 短期分離譲渡_経費、460. 短期分離譲渡_差引、461. 短期分離譲渡_損失額、462. 短期総合譲渡_差引、463. 短期総合譲渡_特別控除、464. 短期総合譲渡_損失額、465. 長期分離譲渡_区分、466. 長期分離譲渡_場所、467. 長期分離譲渡_収入、468. 長期分離譲渡_経費、469. 長期分離譲渡_差引、470. 長期分離譲渡_損失額、471. 長期総合譲渡_差引、472. 長期総合譲渡_特別控除、473. 長期総合譲渡_損失額、474. 一時_差引、475. 一時_特別控除、476. 一時_損失額上段、477. 一時_損失額下段、478. 山林_収入、479. 山林_損失額、480. 退職_区分、481. 退職_場所、482. 退職_収入、483. 退職_経費、484. 退職_差引、485. 退職_損失額、486. 株式譲渡_未公開分_収入、487. 株式譲渡_未公開分_損失額、488. 株式譲渡_上場分_収入、489. 株式譲渡_上場分_損失額、490. 株式配当_区分、491. 株式配当_場所、492. 株式配当_収入、493. 株式配当_経費、494. 株式配当_差引、495. 株式配当_損失額、496. 先物取引_収入、497. 先物取引_損失額、498. 特例適用条文、499. 通算前_経常所得、500. 通算前_短期総合譲渡、501. 通算前_長期分離譲渡_特定損失、502. 通算前_長期総合譲渡、503. 通算前_一時、504. 第1次通算後_経常所得、505. 第1次通算後_短期総合譲渡、506. 第1次通算後_長期分離譲渡_特定損失、507. 第1次通算後_長期総合譲渡、508. 第1次通算後_一時、509. 第1次通算後_山林、510. 第2次通算後_経常所得、511. 第2次通算後_短期総合譲渡、512. 第2次通算後_長期分離譲渡_特定損失、513. 第2次通算後_長期総合譲渡、514. 第2次通算後_一時、515. 第2次通算後_山林、516. 第2次通算後_退職、517. 第3次通算後_経常所得、518. 第3次通算後_短期総合譲渡、519. 第3次通算後_長期分離譲渡_特定損失、520. 第3次通算後_長期総合譲渡、521. 第3次通算後_一時、522. 第3次通算後_山林、523. 第3次通算後_退職、524. 損失_所得_経常所得、525. 損失_所得_短期総合譲渡、526. 損失_所得_長期分離譲渡_特定損失、527. 損失_所得_総合譲渡_一時、528. 損失_所得_山林、529. 損失_所得_退職、530. 損失_所得合計額、531. 翌年繰越損失_青色申告、532. 翌年繰越損失_居住用財産、533. 翌年繰越損失_変動所得、534. 被災事業_営業等_農業_種類、535. 被災事業_営業等_農業_原因、536. 被災事業_営業等_農業_損害年月日、537. 被災事業_営業等_農業_損害金額、538. 被災事業_営業等_農業_保険金補てん、539. 被災事業_営業等_農業_差引損失額、540. 被災事業_不動産_種類、541. 被災事業_不動産_原因、542. 被災事業_不動産_損害年月日、543. 被災事業_不動産_損害金額、544. 被災事業_不動産_保険金補てん、545. 被災事業_不動産_差引損失額、546. 被災事業_山林_種類、547. 被災事業_山林_原因、548. 被災事業_山林_損害年月日、549. 被災事業_山林_損害金額、550. 被災事業_山林_保険金補てん、551. 被災事業_山林_差引損失額、552. 被災事業_山林_損失額、553. 被災事業_山林以外_損失額、554. 年分A、555. 3年前A_青色の場合_年分、556. 3年前A_白色の場合_年分、557. 年分B_年分、558. 2年前B_青色の場合_年分、559. 2年前B_白色の場合_年分、560. 年分C_年分、561. 前年C_青色の場合_年分、562. 前年C_白色の場合_年分、563. 3年前純損失青色A_山林以外損失、564. 3年前純損失青色A_山林所得損失、565. 3年前純損失白色A_変動所得損失、566. 3年前純損失白色A_山林以外、567. 3年前純損失白色A_山林、568. 3年前純損失A_居住用財産、569. 3年前純損失A_570. 2年前純損失青色A_山林以外、571. 2年前純損失青色A_山林所得、572. 2年前純損失白色A_変動所得、573. 2年前純損失白色A_山林以外、574. 2年前純損失白色A_山林、575. 2年前純損失A_居住用財産、576. 2年前純損失A、577. 前年純損失青色A_山林以外、578. 前年純損失青色A_山林所得、579. 前年純損失白色A_変動所得、580. 前年純損失白色A_山林以外、581. 前年純損失白色A_山林、582. 前年純損失A_居住用財産、583. 前年純損失A、584. 3年前純損失青色B_山林以外、585. 3年前純損失青色B_山林所得、586. 3年前純損失白色B_変動所得、587. 3年前純損失白色B_山林以外、588. 3年前純損失白色B_山林、589. 3年前純損失B_居住用財産、590. 3年前純損失B、591. 2年前純損失青色B_山林以外、592. 2年前純損失青色B_山林所得、593. 2年前純損失白色B_変動所得、594. 2年前純損失白色B_山林以外、595. 2年前純損失白色B_山林、596. 2年前純損失B_居住用財産、597. 2年前純損失B、598. 前年純損失青色B_山林以外、599. 前年純損失青色B_山林所得、600. 前年純損失白色B_変動所得、601. 前年純損失白色B_山林以外、602. 前年純損失白色B_山林、603. 前年純損失B_居住用財産、604. 前年純損失B、605. 本年分株式譲渡差引損失、606. 本年分株式配当差引損失、607. 本年分先物取引差引損失、608. 2年前純損失青色C_山林以外、609. 2年前純損失青色C_山林所得、610. 2年前純損失白色C_変動所得、611. 2年前純損失C_山林以外、612. 2年前純損失白色C_山林、613. 2年前純損失C_居住用財産、614. 2年前純損失C、615. 前年純損失青色C_山林以外、616. 前年純損失青色C_山林所得、617. 前年純損失白色C_変動所得、618. 前年純損失C_山林以外、619. 前年純損失白色C_山林、620. 前年純損失C_居住用財産、621. 前年純損失C、622. 雑損_医療費_寄附金_控除計算所得、623. 翌年繰越本年分雑損失額、624. 翌年繰越株式譲渡損失額、625. 翌年繰越先物取引損失額、626. 控除区分、627. 扶養区分、628. 同居老人フラグ、629. 扶養障害区分、630. 同居特別障害フラグ、631. 納税者との続柄、632. 更新者、633. 更新日時、634. ID、635. 個人コード(納税者)、636. カナ氏名、637. 従事月数、638. 従事程度、639. 営業従事フラグ1、640. 営業従事月数1、641. 営業所得1、642. 営業従事フラグ2、643. 営業従事月数2、644. 営業所得2、645. 農業従事フラグ、646. 農業従事月数、647. 農業所得、648. 不動産従事フラグ、649. 不動産従事月数、650. 不動産所得、651. 山林従事フラグ、652. 山林従事月数、653. 山林所得、654. メモ、655. 更新情報担当者ID、656. 更新情報更新日付、657. 履歴ID、658. 担当者

(別添2)特定個人情報ファイル記録項目

(4)固定資産税情報ファイル

1. 土地・相当年度、2. 土地・物件番号、3. 土地登記・所在地番号、4. 土地登記・表示事由／表示年月日(受付、原因)、5. 土地登記・権利事由／権利年月日(受付、原因)、6. 土地登記・所有者宛名番号、7. 土地登記・個人番号／法人番号(※1)、8. 土地登記・登記区分、9. 土地登記・登記名義人氏名、10. 土地登記・登記名義人住所、11. 土地登記・登記地目、12. 土地現況・登記地積、13. 土地現況・異動事由／異動年月日、14. 土地現況・義務者宛名番号、15. 土地現況・個人番号／法人番号(※1)、16. 土地現況・現況地目、17. 土地現況・現況地積、18. 土地現況・評価区分、19. 土地現況・画地番号、20. 土地現況・評価額、21. 特定市街化農地情報、22. 土地非課税情報(課税免除情報 含む)、23. 土地特例情報、24. 土地軽減情報、25. 土地減免情報、26. 仮換地情報、27. 土地画地・相当年度、28. 土地画地・画地地積、29. 土地画地・評価年度、30. 土地画地・正面路線価情報、31. 土地画地・側方Ⅰ路線価情報、32. 土地画地・側方Ⅱ路線価情報、33. 土地画地・2方路線価情報、34. 土地画地・標準地情報、35. 土地画地・所要補正情報、36. 所要補正・㎡あたり評点数、37. 所要補正・家屋、38. 所要補正・相当年度、39. 所要補正・物件番号、40. 所要補正・棟番号、41. 家屋登記・表示事由／表示年月日(受付、原因)、42. 家屋登記・権利事由／権利年月日(受付、原因)、43. 家屋登記・所有者宛名番号、44. 家屋登記・個人番号／法人番号(※1)、45. 家屋登記・登記区分、46. 家屋登記・所在地番号、47. 家屋登記・家屋番号、48. 家屋登記・登記名義人氏名、49. 家屋登記・登記名義人住所、50. 家屋登記・登記階層情報、51. 家屋登記・登記床面積情報、52. 家屋登記・登記種類、53. 家屋登記・登記構造、54. 家屋登記・登記屋根、55. 家屋登記・画地番号、56. 家屋登記・登記済通知書番号、57. 家屋登記・建物番号、58. 家屋登記・部屋番号、59. 家屋現況・家屋現況情報、60. 家屋現況・異動事由／異動年月日、61. 家屋現況・義務者宛名番号、62. 家屋現況・個人番号／法人番号(※1)、63. 家屋現況・現地調査状況、64. 家屋現況・現地調査日、65. 現況種類情報、66. 現況構造情報、67. 現況屋根情報、68. 現況屋根・工法、69. 現況屋根・評価替区分、70. 現況屋根・評価種類、71. 現況屋根・建築年月日、72. 現況床面積情報、73. 調査評点数情報、74. 再建築総評点数情報、75. 再建築総評点数・評価建築年、76. 補正率情報、77. 理論評価額、78. 強制評価額、79. 決定価格、80. 住宅戸数、81. 県評価区分、82. 概要調書用軽減情報、83. 多構造評価連番、84. 家屋非課税情報(課税免除情報 含む)、85. 家屋特例情報、86. 家屋軽減情報、87. 家屋減免情報、88. 償却申告・義務者宛名番号、89. 償却申告・納税者ID、90. 償却申告・個人番号／法人番号(※1)、91. 償却申告・相当年度、92. 償却申告・屋号、93. 償却申告・産業分類、94. 償却申告・資本金、95. 償却申告・事業開始日、96. 償却申告・事業終了日、97. 償却申告・申告書発送区分、98. 償却申告・申告状況、99. 償却申告・申告書発送日、100. 償却申告・申告書受付日、101. 償却申告・合算先義務者宛名番号、102. 償却集計・義務者宛名番号、103. 償却集計・個人番号／法人番号(※1)、104. 償却集計・相当年度、105. 償却集計・申告区分、106. 償却集計・償却種類コード、107. 償却集計・前年前取得価格、108. 償却集計・前年中減少価格、109. 償却集計・前年中取得価格、110. 償却集計・取得価格合計、111. 償却集計・帳簿価格、112. 償却集計・評価額、113. 償却集計・決定価格、114. 償却集計・課税標準額、115. 償却特例情報、116. 償却軽減情報、117. 償却減免情報、118. 更新年月日、119. 更新職員ID、120. 連絡先

(5)軽自動車税情報ファイル

1. 軽自動車管理番号、2. 軽自動車情報、3. 標識番号、4. 車種コード、5. 型式、6. 車台番号、7. 排気量、8. 定置場住所、9. 登録年月日、10. 消滅(廃車)年月日、11. 認定番号、12. 所有者宛名番号、13. 所有者番号の個人番号※、14. 所有者番号の法人番号※、15. 使用者宛名番号、16. 使用者番号の個人番号※、17. 使用者番号の法人番号※、18. 納税義務者宛名番号、19. 納税義務者の個人番号※、20. 納税義務者の法人番号※、21. 減免情報、22. 課税情報、23. 賦課年度、24. 課税年度、25. 課税区分、26. 課税額、27. 更新職員ID、28. 更新年月日

※個人番号・法人番号は、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。

(6)収納情報ファイル

1. 賦課年度(賦課決定された年度)、2. 課税年度(本来課税すべき年度)、3. 科目、4. 期別、5. 宛名番号、6. 個人番号、7. 調定情報、8. 調定額、9. 納期限、10. 納付情報、11. 納付額、12. 納付年月日、13. 更新年月日、14. 更新職員ID

※個人番号は、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。

(7)滞納情報ファイル

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 財産情報、4. 財産区分、5. 処分情報、6. 処分年月日、7. 処分解除年月日、8. 処分完了年月日、9. 調定年度、10. 課税年度、11. 科目、12. 期別、13. 分納情報、14. 誓約年月日、15. 誓約解除年月日、16. 調定年度、17. 課税年度、18. 科目、19. 期別、20. 執行停止情報、21. 停止年月日、22. 取消年月日、23. 調定年度、24. 課税年度、25. 科目、26. 期別、27. 氏名、28. 性別、29. 生年月日、30. 住所、31. 世帯情報、32. 連絡先、33. 生活保護情報、34. 住民税情報、35. 固定資産税情報、36. 軽自動車税情報、37. 更新年月日、38. 更新職員ID

(8)宛名情報ファイル

【宛名情報】

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 氏名、4. 住所、5. 生年月日、6. 性別、7. 世帯番号、8. 続柄、9. 世帯主名、10. 送付先情報、11. 納税管理人等情報、12. 連絡先情報、12. 口座情報、13. 更新年月日、14. 更新職員ID、15. 口座登録・連携ファイル関係情報

【個人番号管理】

1. 代表宛名番号、2. 個人番号、3. 基本4情報、4. 世帯番号、5. 続柄、6. 作成日付、7. 更新日付、8. レコード状態フラグ

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)個人住民税情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告情報を受け付けた場合、申告者本人の情報及び課税対象者である旨を第三者がチェックを行う。 ・申告、申請又は届出等情報については、基本4情報に基づいて本市の課税対象者情報と紐付かない場合、速やかに他自治体へ資料回送する。 ・システムに取り込む場合、住民票情報とのチェック機能が組み込まれており、課税対象者の情報であることが担保されている。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、記載不要な項目は事前に印刷されている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、申告書と入力内容の照合を行い、マニュアル等を作成することによって必要な情報以外の入手することを防止している。 ・他団体からの申告情報等については、あらかじめ定められたインターフェイスに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を取得することはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ・他のシステムから入手する場合は、認証機能によって特定の権限者以外は入手できない仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記に合わせて、宛名管理システム等を用いて記載内容の真正性の確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者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身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・窓口による入手は、対面にて收受する。 ・郵送による入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。 ・記録媒体による入手は、管理簿を作成し、施錠ができる書庫で保管する。 ・eLTAX審査システム及び国税連携システムによる入手は、特定の利用者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込む。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、個人住民税システムより直接アクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁の上、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁の上、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用に当たり、次の措置を講じる。 ・業務上必要のない個人住民税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し個人住民税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・個人住民税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管すること、原則禁止している。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での個人住民税システムの直接操作であり、また、情報提供の場合は、個人住民税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データパンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。 ・データパンチ業務においては、データ削除日を依頼時点において明確化し、データ抹消報告書により確認し、必要に応じて検査を行うこととしている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 - ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	<移転における措置> 庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。 <提供における措置> eLTAX審査システムで納税義務者等への提供は、提供を行った職員や日時等の操作ログを5年間保存している。 国税連携システムでの国税庁、他自治体への提供は、送信処理を行った職員や日時等の操作ログが国税連携システムに記録される。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は、国税庁及び他自治体への提供は、eLTAX審査システム又は、国税連携システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<移転における措置> 人手による連携及び連携内容の変更はできない。 <提供における措置> eLTAX審査システム及び国税連携システムから提供されるデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報が提供されることはない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<移転における措置> システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。 <提供における措置> eLTAX審査システムから、納税義務者等に提供する情報は、定められた仕様に基づくものであるが、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。また、ファイアウォールを設置し、通信制御を行い、LGWANを用いている。 国税庁との情報連携については、提供先として国税庁以外を設定できない仕様となっている。 また、他自治体との情報連携については、提供先として指定した地方団体以外には提供できない仕様になっており、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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用照会リスト(※2)との照合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。 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。 (※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。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。 (※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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ 個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的にを行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで不正な方法で提供されるリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ 個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的に 行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで抑止している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から 受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウト を実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオ ンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持し た行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供される リスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通 信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務に はアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与する ことで不適切な方法で提供されるリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ 個人住民税システムから中間サーバーへの情報提供は、団体内統合宛名番号との紐付けを自動的に 行い、専用のネットワークを介して、中間サーバーに送信することで担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情 報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に 特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式 チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備するこ とで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原 本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与する ことで誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容 の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対 応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合 行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を 確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)してお り、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者における情報 漏えい等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない	
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない	
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない	
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない	
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
	具体的な対策の内容	<個人住民税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
	具体的な対策の内容	<個人住民税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24	

		時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号		[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容		・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	手順の内容	<個人住民税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
・廃棄したサーバーから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。			

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(2)申告支援情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜窓口における措置＞ 申告情報を受け付ける場合、申告者本人の住所、生年月日の印字された申告書用紙に署名してもらう。なお、申告者が代理人の場合、当該申告書に記入する内容が申請者本人の情報である旨を事前に注意喚起する。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マニュアルやweb上で個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、対象以外の情報の入手を防止する。 ・申請時に個人番号付電子申請データに電子証明書を付与することで、本人以外のなりすましを防止する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 個人番号付電子申請データの電子証明書を確認することで、本人以外のなりすましを防止する。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜窓口における措置＞ 申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ 住民が個人住民税申告ポータル画面の誘導に従い申請フォームに必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜窓口における措置＞ 申告情報の受付は、本市施設内のみとし、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞ 住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付することとなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 個人住民税申告ポータル画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 ＜申請管理システムにおける措置＞ 個人住民税申告ポータルにて受け付けられたデータのみを受領する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	<窓口における措置> ・個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記に合わせて、宛名管理システム等を用いて記載内容の真正性の確認を行う。 <個人住民税申告ポータルにおける措置> 住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者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身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<窓口における措置> ・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。 <個人住民税申告ポータルにおける措置> 個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<窓口における措置> 申告においては、対面にて行う。 <マイナポータル申請管理における措置> マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムとマイナポータルとの間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、申告支援システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	申告支援システムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<申告支援システムにおける措置> 業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限を設定し、不正利用を防止する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<申告支援システムにおける措置> アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁の上、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁の上、不要となった権限の削除を行っている。 <マイナポータル申請管理における措置> マイナポータル申請管理のアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 定期的又は異動／退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 定期的又は異動／退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動／退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。	

アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<申告支援システムにおける措置> ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除する。 <マイナポータル申請管理における措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 <申請管理システムにおける措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<申告支援システムにおける措置> システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システムへのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<申告支援システムにおける措置> ・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システムへアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体に申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<申告支援システムにおける措置> - 複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 - 年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。 <マイナポータル申請管理における措置> - マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め。ルールに従って業務を行う。 - アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGW・AN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 - 外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 - 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 <申請管理システムにおける措置> - 申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め。ルールに従って業務を行う。 - アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、申請管理システム端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステムの的に制御する。 - 外部記憶媒体に申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 - 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 - 業務上必要のない申告情報を表示しない。 - 長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し申告情報を表示しない。 - 業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 - 申告情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・申告支援システム保守業務においては、申告支援システムの直接操作のみとし、特定個人情報の提供は行っていない。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	—	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	全ての提供について、記録する。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供は、国税庁に限られ、e-TAXを用い、定められたマニュアルに従い、特定の職員が所属長の承認を受けた上で行う。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	e-TAXで提供するデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報が提供されることはない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	国税庁との情報連携については、提供先として国税庁以外を設定できない仕様となっており、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<申告支援システムにおける措置> ・サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ・端末及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。 <マイナポータル申請管理における措置> ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管等の物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理等の安全管理措置を講じている。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管等の物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理等の安全管理措置を講じている。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容		<申告支援システムにおける措置> ・サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知／侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ・障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 <マイナポータル申請管理における措置> ・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<申告支援システムにおける措置> 申告情報は、常に原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報が古い情報のまま保管することとなる。 <マイナポータル申請管理における措置> LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 <申請管理システムにおける措置> 申請管理システム端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<申告支援システムにおける措置> 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 <マイナポータル申請管理における措置> ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。 <申請管理システムにおける措置> ・申請管理システム端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバーから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(3)国税連携ツール情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	国税連携システムからの情報入手については、基本4情報に基づいて本市の課税対象者情報と紐付かない場合、速やかに他自治体へ資料回送する。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	国税連携システムは、あらかじめ定められたインターフェイスに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を取得することはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、専用回線を介しての取得であり、不適切に入手することはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、入手元(国税庁)において本人確認を行われた上で入手している。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、入手元(国税庁)において本人確認を行われた上で入手している。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	正確性の確保については、入手元である国税庁に委ねられている。	
その他の措置の内容	正確性に疑義が生じた場合は、宛名管理システム等において確認することにより、適宜修正することで正確性を確保している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	国税連携システムからの情報入手は、特定の権限者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、国税連携ツールシステムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	国税連携ツールシステムは、個人住民税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ・業務上必要のない申告情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し申告情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・申告情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
	具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での国税連携ツールシステムの直接操作であり、また、情報提供の場合は、国税連携ツールシステムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	システム運用業務提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業員リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
	具体的な方法	・再委託は原則行わない。 - ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
—			

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ・端末及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・サーバ及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ・障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて、安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	申告情報は、常に原本として保存しておく必要があるため、特定個人情報が古い情報のまま保管することとなる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバーから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(4)固定資産税情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の入手については、本市で所有されている資産であるかを判断した上で、その所有者の確認を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。 ・課税対象でない申告、申請又は届出等を受理した場合は、当人へ連絡等を行うことで対象者以外の情報を入手しない等の措置を講じている。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 ・他のシステムから入手する場合は、認証機能によって特定の権限者以外は入手できない仕組みとしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の受付の際は、本人の個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示等により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記に合わせて、宛名管理システム等を用いて記載内容の真正性の確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者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身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・窓口での入手は、対面にて收受する。 ・eLTAX審査システムによる入手は、特定の利用者以外は利用できない仕組みであり、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。また、取り込み後の記録媒体を初期化する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用			
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク			
宛名システム等における措置の内容		宛名システム等については、固定資産税システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		固定資産税システムは、固定資産税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けがされることはない。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク			
ユーザ認証の管理		[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理		[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁の上、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁の上、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理		[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない	
具体的な管理方法		ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録		[記録を残していない] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法		システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容		—	
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容		・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
リスクに対する措置の内容		・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
その他、特定個人情報の使用に当たり、次の措置を講じる。 ・業務上必要のない固定資産税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し固定資産税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・固定資産税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管すること も原則禁止している。			

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	＜選択肢＞ 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での固定資産税システムの直接操作であり、また、情報提供の場合は、固定資産税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データパンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。 ・データパンチ業務においては、データ削除日を依頼時点において明確化し、データ抹消報告書により確認し、必要に応じて検査を行うこととしている。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
—			

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		<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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用照会リスト(※2)との照合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。 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。 (※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。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。 (※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。 <中間サーバーの運用における措置> 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。			
リスクへの対策は十分か		[十分である]		<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク					
リスクに対する措置の内容		<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。			
リスクへの対策は十分か		[十分である]		<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク					
リスクに対する措置の内容		<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。			
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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[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6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<固定資産税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<固定資産税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、固定資産税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<固定資産税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバーから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(5)軽自動車税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本市の課税対象者情報と紐付かない場合は、速やかに軽自動車検査協会等へ返送する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送のみとし、受け付ける職員の身分証明書の持参と提示を義務付けている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・申告、申請又は届出等情報の受付の際は、本人の個人番号カード又は通知カードと身分証明書の提示等により本人確認を行う。 ・代理申請の場合は、上記に合わせて、宛名管理システム等を用いて記載内容の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者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身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口での入手は、対面にて收受する。 ・郵送での入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、軽自動車税システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	軽自動車税システムは、軽自動車税賦課事務上必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けはされない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁の上、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁の上、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用に当たり、次の措置を講じる。 ・業務上必要のない軽自動車税情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し軽自動車税情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・軽自動車税情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管すること 主、原則禁止している		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での軽自動車税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、軽自動車税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
—			

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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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用照会リスト(※2)との照合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。 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。 (※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。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。 (※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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
リスクへの対策は十分か	[		

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[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6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<軽自動車税賦課事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務付けるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出しできないこととしている。

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容		<軽自動車税賦課事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、軽自動車税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<軽自動車税賦課事務における措置> ①保管期間を過ぎたデータについては、アクセス制御により対応を行い、職員においてアクセスできないことを確認する。 ②保管期間を過ぎた申告書等の紙媒体については、溶解処理を行っている。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(6) 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1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税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、これは既に対象者以外の情報の入手を防止するための措置が講じられたものである。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税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、必要な情報以外の入手を防止するための措置が講じられたものである。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税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、これは既に不適切な方法で入手を防止するための措置が講じられたものである。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税情報ファイルより入手した情報については、入手元において本人確認を行っている。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	上記のとおり、入手の段階で、入手元において、個人番号の真正性確認を行っている。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	(1) 個人住民税情報ファイル、(4) 固定資産税情報ファイル及び(5) 軽自動車税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、これは既に入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するための措置が講じられたものである。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、収納管理システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	収納管理システムは、市税の徴収事務及び国民健康保健税の納税証明書の交付において必要な最低限度の情報を定められたインターフェイスに基づいて連携するため、目的を超えた紐付けされることはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・業務上必要のない収納情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し収納情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・収納情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
	具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での収納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、収納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
	具体的な方法	・再委託は原則行わない。 - ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
—			

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<市税の徴収事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<市税の徴収事務における措置> ①サーバ及び端末について、ウイルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS（侵入検知／侵入防止）を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」（令和6年4月 デジタル庁）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」（令和6年4月 デジタル庁）に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<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

⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・保有する情報は、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム及び滞納管理システムにて異動等変更事由が発生した場合、自動更新される仕組みが構築されており古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、収納管理システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<市税の徴収事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(7)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1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税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、これは既に対象者以外の情報の入手を防止するための措置が講じられたものである。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税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、必要な情報以外の入手を防止するための措置が講じられたものである。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税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、これは既に不適切な方法で入手を防止するための措置が講じられたものである。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税情報ファイルより入手した情報については、入手元において本人確認を行っている。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	上記のとおり、入手の段階で、入手元において、個人番号の真正性確認を行っている。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	(1)個人住民税情報ファイル、(4)固定資産税情報ファイル及び(5)軽自動車税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、これは既に入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するための措置が講じられたものである。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等については、滞納管理システムよりアクセスできないよう制御している。また、宛名システム等へのアクセスは、特定の権限者以外は利用できない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	滞納管理システムについては、宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム及び軽自動車税システムからの業務上必要な最低限度の情報を取得している。また、収納管理システムとの業務上必要な最低限度の情報連携は行っているが、他業務システムとの情報連携は行わないよう制御している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・業務上必要のない滞納情報を表示しない。 ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し滞納情報を表示しない。 ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。 ・滞納情報が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止としている。		

禁止している。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での滞納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、滞納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<市税の徴収事務における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<市税の徴収事務における措置> ①サーバー及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS（侵入検知／侵入防止）を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」（令和6年4月 デジタル庁）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」（令和6年4月 デジタル庁）に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている

		3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・滞納情報に変更があった場合、その情報は収納管理システムとの日次連携により遅滞なく反映される仕組みが構築されており古い情報のまま保管されるリスクはない。 ・本市に住所を有する者であれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、滞納管理システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<市税の徴収事務における措置> 保管期間を過ぎたデータについては、システム機能において削除を行い、職員において削除されたことを確認する。 <遠隔地バックアップにおける措置> バックアップが目的のためデータについては日々更新されており消去することはない。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

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

1. 特定個人情報ファイル名		
(8)宛名情報ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<本市における措置> 申告、申請又は届出等については、本人又は代理人が提出するものであり、その記載内容は法令等に定める項目とし、目的外の情報が入手できない。 <庁内連携システムにおける措置> 住民票情報については、庁内連携システム経由による入手のため、対象者以外の情報が混在することはない。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<本市における措置> 申告、申請又は届出等情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、必要な情報以外は記載しないようにしている。また、システムにおいても必要な情報以外入力できないよう制限し、必要な情報以外の入手することを防止している。 <庁内連携システムにおける措置> 住民票情報については、庁内連携システム経由による入手のため、必要な情報以外が混在することはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<本市における措置> 申告、申請又は届出等情報の受付は、本市施設内又は郵送としている。また、受け付ける際、職員の身分証明書の提示を行っている。 <庁内連携システムにおける措置> 住民票情報については、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行っている。	
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
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード又は通知カードと身分証明書により本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者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身分証明書の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認が取れない場合、本市に住所を有する者であれば宛名管理システム等と、本市に住所を有さない者であれば住民基本台帳ネットワークシステムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・システムへの入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手された情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・正確性に疑義が生じた場合は、適宜修正することで正確性を確保している。 ・システムへの特定個人情報の入力、修正、削除を行う際には、入力内容に誤りがないようにダブルチェックを行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<本市における措置> ・窓口での申告、申請又は届出等情報による入手は、対面にて收受する。 ・郵送での申告、申請又は届出等情報による入手は、送付専用封筒の利用により誤配送を防止する。 ・eLTAX審査システム及び国税連携システムにより入手する申告等情報は、専用線を介し、パスワード設定された記録媒体によりシステムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。 <庁内連携システムにおける措置> 住民票情報については、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由による入手を行うことで、漏えい・紛失を防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等への連携は、庁内連携システムにより自動的に行っているため、業務上必要のない情報との紐付けをすることはない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人住民税、固定資産税、軽自動車税、収納管理及び滞納管理システムにおいては、業務上必要な情報との紐付けの機能として限定しており、業務上必要のない情報と紐付けすることはない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・業務上システムを使用する必要がある者を特定し、ユーザIDごとにアクセス権限をグループ分けして設定し、不正利用を防止する。 ・パスワードは1年ごとに変更する規定を定めている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審査し、情報システム管理者が決裁のうえ、アクセス権限を発効している。また、失効管理については、アクセス権限発効者一覧により人事異動等を基に、情報システム管理者が決裁のうえ、不要となった権限の削除を行っている。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限については、情報システム管理者が定期的(年1回)に確認を実施し、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残していない]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システムのアクセスログの記録を5年間保存し、不正なアクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、業務外利用の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・複製データへのアクセス及び外部媒体へのデータ出力は、実行権限を持つ者のみが実行可能とする。 ・年1回実施する担当者への情報セキュリティ研修会において、複製の禁止について周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。

- ・業務上必要のない宛名情報等を表示しない。
- ・長時間にわたり離席する場合は、離席機能を活用し宛名情報等を表示しない。
- ・業務端末のディスプレイは、他課の職員や窓口に来庁した住民から見えない位置に置く。
- ・宛名情報等が表示された画面のハードコピーは、業務上必要とする場合にのみ撮ることとし、また、画像データとして保管することも原則禁止している。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、委託先の個人情報保護管理体制の確認及びプライバシーマークの確認を必須としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	システムへのログイン及び課税者に対するアクセス記録をログに5年間保存し、不正アクセスのチェックを情報システム管理者により定期的(月1回)に実施する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務の目的を超える個人情報の利用及び第三者に提供することを契約書で禁止している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での宛名管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、宛名管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	—	
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	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合は、再委託先においては、体制図の提出並びに機密保持事項及び個人情報保護に関する事項等の誓約を行うとともに、委託先に対しても、委託契約書中の個人情報保護等に関する規定を適用されることを確約させている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	人手による連携及び連携内容の変更はできない。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 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)との照合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。 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。 (※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。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第15号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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。 (※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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 <中間サーバーの運用における措置> 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで漏えい・紛失のリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<宛名システム等における措置> 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行うことで担保している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 <中間サーバーの運用における措置> 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで不正な方法で提供されるリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		

リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行うことで抑止している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで不適切な方法で提供されるリスクに対応する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	＜宛名システム等における措置＞ 宛名システム等への連携は、専用のネットワークを利用した庁内連携システム経由で行い、人手による連携及び連携内容の変更はできないことで担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ 中間サーバーのアクセス権限は、利用する最低限の職員のみを設定し、必要最低限の権限を付与することで誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

- ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
- ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<本市における措置> ①サーバーを一定水準の安全性を備えたデータセンターに保管し、当該設置場所への入退室については、管理簿及びICカードにより入退室を実施している。 ②端末、申告書等及びシステムより出力された帳票の保管場所については、施錠ができる書庫に保管し、担当者以外の入退室を制限している。 <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。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器を一定水準の安全性を備えた外部ハウジングセンターは、セキュリティゲートによる入退室制御及び入室には施設管理者による立会いを義務づけるなど、施設管理者による入退室管理を徹底している。 また、外部ハウジングセンターの場所は非公開とするなど、秘匿性を確保している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容		<本市における措置> ①サーバー及び端末について、ウィルス対策ソフトの定期パターン更新を行っている。 ②不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDS/IPS(侵入検知/侵入防止)を導入し、アクセス制限や監視をしている。 ③障害対策として、RAID型ディスク装置を導入している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <遠隔地バックアップにおける措置> 当該機器へは指定の機器のみアクセスできるように、ネットワークによるアクセス制御をしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」(令和6年4月 デジタル庁)に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	本市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、宛名管理システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。また、本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・廃棄したサーバから情報漏えいするリスクについては、廃棄時にディスク内データを完全抹消する。 ・交換した故障ディスクから情報漏えいするリスクについては、交換時に交換ディスクを物理的に破壊する。		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<本市における措置> ・福山市情報セキュリティポリシー及び福山市情報セキュリティ実施手順の規定事項からチェックリストを作成し、年1回、職員による自己点検を全体で実施している。 ・評価書記載事項に沿った運用実態について、年1回担当部署内でチェックを実施する。 <宛名システム等における措置> 評価書に沿った運用がなされているか、定期的に自己点検表により事務担当部署内でチェックを行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<本市及び宛名システム等における措置> 次の内部監査を3年に一度若しくは評価書見直しの都度実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置(職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知、教育) ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては、政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<本市及び宛名システム等における措置> ・職員等に対して、個人情報の管理方法等について必要な知識の習得に資するための研修を年1回実施する。 ・評価書については、初任時及び評価書見直しの都度、評価書記載事項に沿った運用研修を実施する。 ・委託先(再委託先を含む。)に対し、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施及び実施報告を義務付け、秘密保持契約を締結する。 ・違反行為を行った者に対し、都度の指導を行う。また、違反行為の程度によっては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等の処分の対象とする。 <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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理簿)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用・監視を実現する。

＜ガバメントクラウドにおける措置＞

ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。

ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。

具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	福山市総務局総務部情報管理課情報管理担当(本庁舎3階) 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1138 メールアドレス:jouhou-kanri@city.fukuyama.hiroshima.jp
②請求方法	開示・訂正・削除・中止の請求をする場合は、必要事項を記載した所定の様式を提出する。
特記事項	本市ホームページ上に、請求先、請求方法等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1152 メールアドレス:zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市総務局総務部ICT推進課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1250 メールアドレス:ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	・「福山市パブリックコメント実施要綱」に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を行う。パブリックコメントの実施に際しては、「広報ふくやま」に番号制度の概要と合わせ意見募集を行っている旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	2025年(令和7年) 月 日～2025年(令和7年) 月 日(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	・期間短縮なし
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	2025/9/
②方法	福山市情報公開・個人情報保護審議会に第三者点検として諮問した。
③結果	第三者点検の結果、「地方税の賦課徴収に関する事務 全項目評価書(案)」については、指針に定める目的等に照らして適正であると、答申された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年10月26日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署名	財政局税務部	企画財政局税務部	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	税務部長 岡本 卓	税務部長 岡田 修	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	(別添1)事務の内容 2 固定資産税賦課事務(備考) ⑥	納税義務者等は名寄帳等の閲覧により、価格等に不服がある場合は納税通知書受領後60日までの間、固定資産評価審査委員会に審査の申出を行うことができる。	納税義務者等は、価格等に不服がある場合は納税通知書受領後3ヶ月を経過する日までに、固定資産評価審査委員会に審査の申出を行うことができる。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部市民税課	企画財政局税務部市民税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.1	子育て支援課	ネウボラ推進課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.8	子育て支援課	ネウボラ推進課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.10	子育て支援課	ネウボラ推進課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.11	子育て支援課	ネウボラ推進課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.14	子育て支援課	ネウボラ推進課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部市民税課	企画財政局税務部市民税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部市民税課	企画財政局税務部市民税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

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29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部資産税課	企画財政局税務部資産税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部市民税課	企画財政局税務部市民税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部納税課	企画財政局税務部納税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部納税課	企画財政局税務部納税課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 2. 基本情報⑥事務担当部署	財政局税務部税制課	企画財政局税務部税制課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成29年10月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社ミウラ	NECソリューションイノベータ株式会社	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

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29年10月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (8)宛名情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 アクセス権限の発行・失効の 管理 具体的な管理方法	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権 限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審 査し、情報システム管理者が決済のうえ、アク セス権限を発効している。また、失効管理につ いては、アクセス権限発効者一覧により人事異 動等を基に、情報システム管理者が決済のう え、不要となった権限の削除を行っている。	アクセス権限の発効は、個人ごとにアクセス権 限一覧に基づき、情報セキュリティ管理者が審 査し、情報システム管理者が決済のうえ、アク セス権限を発効している。また、失効管理につ いては、アクセス権限発効者一覧により人事異 動等を基に、情報システム管理者が決済のう え、不要となった権限の削除を行っている。	事後	事前の提出・公表が義務付け られない (誤字)
平成29年10月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (8)宛名情報ファイル 6. 情報提供ネットワース テムとの接続 リスク2 リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会と の協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報 提供ネットワークシステムを使用した特定個人 情報の入手のみ実施できるよう設計されるた め、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネッ トワークシステムとの間は、高度なセキュリティ を維持した行政専用のネットワーク(総合行政 ネットワーク等)を利用することにより、安全性を 確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技 術を利用し、団体ごとに通信回線を分離すると ともに、通信を暗号化することで安全性を確保 している。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協 議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供 ネットワークシステムを使用した特定個人情報 の入手のみ実施できるよう設計されるため、安 全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネッ トワークシステムとの間は、高度なセキュリティ を維持した行政専用のネットワーク(総合行政 ネットワーク等)を利用することにより、安全性を 確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技 術を利用し、団体ごとに通信回線を分離すると ともに、通信を暗号化することで安全性を確保 している。	事後	事前の提出・公表が義務付け られない
平成29年10月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (8)宛名情報ファイル 6. 情報提供ネットワース テムとの接続 リスク3 リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会と の協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報 提供ネットワークシステムを使用して、情報提供 用個人識別符号により紐付けられた照会対象 者に係る特定個人情報を入手するため、正確 な照会対象者に係る特定個人情報を入手する ことが担保されている。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協 議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供 ネットワークシステムを使用して、情報提供用 個人識別符号により紐付けられた照会対象者 に係る特定個人情報を入手するため、正確な照 会対象者に係る特定個人情報を入手すること が担保されている。	事後	事前の提出・公表が義務付け られない
平成29年10月26日	Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂 正・利用停止請求 ①請求先	福山市企画総務局企画政策部情報管理課情 報管理担当(本庁舎3階) 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1138 メールアドレス: jouhou-kanri@city.fukuyama.hiroshima.jp	福山市総務局総務部情報管理課情報管理担 当(本庁舎3階) 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1138 メールアドレス: jouhou-kanri@city.fukuyama.hiroshima.jp	事後	事前の提出・公表が義務付け られない
平成29年10月26日	Ⅴ 開示請求、問合せ 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	・福山市財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市企画総務局企画政策部情報政策課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1254 メールアドレス: jouhou-seisaku@city.fukuyama.hiroshima.jp	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市総務局総務部情報政策課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1254 メールアドレス: jouhou-seisaku@city.fukuyama.hiroshima.jp	事後	事前の提出・公表が義務付け られない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの 委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更当たるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの 委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託 承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、 再委託する理由、再委託する業務の範囲及び 本市が求める情報)、体制図、機密保持に関す る誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管 理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付け られない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの 委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業 務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付け られない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事前	重要な変更にあたるため
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託は原則行わない。 ただし、再委託を行う場合、委託先から再委託承諾申請書(再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲及び本市が求める情報)、体制図、機密保持に関する誓約書等の提出を受け、再委託先の安全管理措置を確認した上で、再委託を承認する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑨再委託事項	—	システム管理運用業務、オペレーション運用業務、業務引き継ぎ	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅰ 基本情報 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 システムの名称 宛名管理システム ③他のシステムとの接続	[] 既存住民基本台帳システム [○] その他(個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム、滞納管理システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム)	[○] 既存住民基本台帳システム [○] その他(個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	Ⅰ 基本情報 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2 システムの名称 個人住民税システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム)	[○] その他(宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、課税ファイリングシステム、証明書発行システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	Ⅰ 基本情報 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3 システムの名称 固定資産税システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム)	[○] その他(宛名管理システム、収納管理システム、滞納管理システム、固定資産税GIS及びファイリングシステム、登記履歴管理システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	Ⅰ 基本情報 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5 システムの名称 収納管理システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、滞納管理システム)	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、滞納管理システム、法人市民税、事業所税システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	I 基本情報 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6 システムの名称 滞納管理システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム)	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、固定資産税システム、軽自動車税システム、収納管理システム、法人市民税、事業所税システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	I 基本情報 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7 システムの名称 eLTAX審査システム ②システムの機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信をする。 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信や、税務システムから審査システムへの連携を行う。(特定個人情報ファイル:本人確認用) 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	I 基本情報 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8 システムの名称 国税連携システム ②システムの機能	国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能	国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能 4 法定調書(配当、報酬資料せん)データの受領機能 住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等を他自治体との間で送付及び受領する。また、地方税ポータルセンターを通じて、扶養は正情報等データを国税庁に送付する。	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	I 基本情報 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9 システムの名称 申告支援システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(国税連携ツールシステム、資料課税システム)	[○] その他(国税連携ツールシステム)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	I 基本情報 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10	①システムの名称 資料課税台帳システム ②システムの機能 法定資料に基づき、必要な金額情報、支払先等入力を行い、本人や税理士に送付するための、資料課税通知書の発行を行う。 1 入力一覧表や資料課税通知送付一覧表などのチェックリストの発行を行う。 2 個人住民税システムへの連携データを作成をする。 3 各種データの取り込みを行う。 [○] その他(申告支援システム)	①システムの名称 課税ファイリングシステム ②システムの機能 1 課税資料のイメージファイルを保管する。 2 他市町村へ回送する課税資料について、データ出力を行う。 [○] その他(個人住民税システム)	事後	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	I 基本情報 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15 システムの名称 中間サーバー ②システムの機能 8 セキュリティ管理機能	中間サーバーシステム方式設計書1. 1版で機能の詳細が公開される予定。	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ための機能。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	I 基本情報 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16 システムの名称 庁内連携システム ③他のシステムとの接続	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、収納管理システム、公営住宅管理システム、教育事務システム、選挙管理システム、農家基本台帳システム、健康管理システム、受益者負担金システム、土木使用料システム、保育システム、福祉総合システム)	[○] その他(宛名管理システム、個人住民税システム、収納管理システム、公営住宅管理システム、教育事務システム、選挙管理システム、農家基本台帳システム、健康管理システム、受益者負担金システム、土木使用料システム、保育システム、福祉総合システム、保険システム)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	I 基本情報 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18	—	①システムの名称 証明書発行システム ②システムの機能 1 既存システム連携機能 既存住基システム(印鑑登録を含む)、税務システム、戸籍システムから証明書情報を連携する機能 2 コンビニ交付機能 機構が運営管理する証明書交付システムからの要求に回答して証明書自動交付を行う機能 ③他のシステムとの接続 [○] 既存住基基本台帳システム [○] その他(個人住民税システム、戸籍システム、機構証明書交付センターシステム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	I 基本情報 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19	—	①システムの名称 登記履歴管理システム ②システムの機能 1 固定資産税システム連携機能 法務局より提供された登記済通知情報を固定資産税システムに取り込めるようデータ変換し、固定資産税システム連携用のファイルを出力する。 2 登記履歴管理機能 法務局より提供された登記済通知情報を履歴管理し、帳票やデータとして出力できるよう管理する。 3 現地調査対象物件管理 登記済通知情報より、表示登記等の異動内容を現地調査処理簿として出力し、現地調査に利用する ③他のシステムとの接続 〔○〕その他(宛名管理システム、固定資産税システム)	事前	2020年(令和2年)1月より変更
令和1年6月28日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	・各種所得情報をよりの確かつ効率的に把握することが可能となり、適正かつ公平な課税が行える。 ・被扶養者の所得等の確認や障害者情報又は生活保護情報については、情報提供ネットワークシステムを通じて照会することが可能となり、納税者の利便性が向上する。	・各種所得情報をよりの確かつ効率的に把握することが可能となり、適正かつ公平な賦課徴収が行える。 ・被扶養者の所得等の確認や障害者情報又は生活保護情報については、情報提供ネットワークシステムを通じて照会することが可能となり、納税者の利便性が向上する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法律上の根拠	【情報照会】番号法第19条第7号 別表第二の第27の項 【情報提供】番号法第19条第7号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,10,15,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,39,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,120の項	【情報照会】番号法第19条第7号 別表第二の第27の項 【情報提供】番号法第19条第7号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,119の項	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	部長 岡田 修	税務部長	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元※	〔○〕評価実施機関内の他部署(市民課、国保年金課、介護保険課、後期高齢者医療課、生活福祉課、障がい福祉課)	〔○〕評価実施機関内の他部署(市民課、保険年金課、介護保険課、生活福祉課、障がい福祉課)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署※	市民税課、税制課、納税課、国保年金課、介護保険課、後期高齢者医療課、各支所	市民税課、税制課、納税課、保険年金課、介護保険課、各支所	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 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〕 (7)件	〔委託する〕 (3)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書の情報のデータパンチ入力作業	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、寄附金控除申告書、確定申告書の情報のデータパンチ入力作業	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書が紙で提出された者	各種申告書及び報告書が紙で提出された者	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項4 eLTAX審査システム及び国税連携システム運用支援業務	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項5 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項6 納税通知書等封入封緘業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項7 市・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)の圧着業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○]提供を行っている(59件)	[○]提供を行っている(62件)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	—	提供先5 国税庁 ①法律上の根拠 番号法第19条第9号、地方税法第317条 ②提供先における用途 所得税の更正決定、修正申告の勧奨等 ③提供する情報 地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した場合において、該当者の総所得金額、退職所得金額又は山林所得金額等 ④提供する情報の対象となる本人の数 [1万人未満] ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 地方税法第315条第1号ただし書又は同法第316条の規定によって、本市が所得を計算して個人住民税を課した所得税申告者 ⑥提供方法 [○]専用線 [○]紙 ⑦時期・頻度 該当者が判明した場合に提供する。1年間に約4回	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	—	提供先6 地方税共同機構 ①法律上の根拠 番号法施行規則第3条第1項第5号 ②提供先における用途 納税者等から提出された申告書等データの本人確認のため ③提供する情報 個人番号、識別番号(納税者ID)、ファイル区分(登録、削除) ④提供する情報の対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 本市に対して電子申告を行った者のうち本市にて本人確認を行った者 ⑥提供方法 [○]専用線 ⑦時期・頻度 随時	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.5	国保年金課	保険年金課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.6	国保年金課	保険年金課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.7	国保年金課	保険年金課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル (別紙2)番号法第9条第1項別表第一に定める事務 No.15	後期高齢者医療課	保険年金課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元※	国保年金課、介護保険課、後期高齢者医療課	保険年金課、介護保険課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 4. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署※	市民税課、税制課、納税課、資産税課、国保年金課	市民税課、税制課、納税課、資産税課、保険年金課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 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] (6)件	[委託する] (3)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項4 eLTAX審査システム運用支援業務	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項5 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項6 納税通知書等封入封緘業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 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] (3)件	[委託する] (2)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項3 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)収納情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元※	[○]評価実施機関内の他部署(国保年金課)	[○]評価実施機関内の他部署(保険年金課)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)収納情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元※	納税課、税制課、市民税課、資産税課、国保年金課、各支所	納税課、税制課、市民税課、資産税課、保険年金課、各支所	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 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] (3)件	[委託する] (2)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項3 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 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] (3)件	[委託する] (2)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項3 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署※	税制課, 市民税課, 資産税課, 納税課, 会計課, 国保年金課, 介護保険課, 後期高齢者医療課, 各支所	税制課, 市民税課, 資産税課, 納税課, 会計課, 保険年金課, 各支所	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 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] (3)件	[委託する] (2)件	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託事項3 市税の電話催告業務委託	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	[○] 移転を行っている(3)件	[○]行っていない	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	国保年金課	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	後期高齢者医療課	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	介護保険課	—	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での個人住民税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、個人住民税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データバンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・封入封緘業務においては、出荷及び納品時に管理票で双方での確認を行い、業務実績報告書にて業務内容の確認を行っている。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での個人住民税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、個人住民税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データバンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 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。) リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	<移転における措置> 庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。 <提供における措置> eLTAX審査システムで納税義務者等への提供は、提供を行った職員や日時等の操作ログを5年間保存している。	<移転における措置> 庁内連携システムを利用した連携は、連携内容の履歴として5年間保存している。 <提供における措置> eLTAX審査システムで納税義務者等への提供は、提供を行った職員や日時等の操作ログを5年間保存している。 国税連携システムでの国税庁、他自治体への提供は、送信処理を行った職員や日時等の操作ログが国税連携システムに記録される。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 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。) リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程により情報政策課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供については、eLTAX審査システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は、国税庁及び他自治体への提供は、eLTAX審査システム又は、国税連携システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 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。) リスク2:不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<移転における措置> 人手による連携及び連携内容の変更はできない。 <提供における措置> eLTAX審査システムから提供されるデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報が提供されることはない。	<移転における措置> 人手による連携及び連携内容の変更はできない。 <提供における措置> eLTAX審査システム及び国税連携システムから提供されるデータは、LGWANを用いる仕組みとしているため、その他の方法で特定個人情報が提供されることはない。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 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。) リスク3:誤った情報を提供・移転してしまうリスク 誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	<移転における措置> システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。 <提供における措置> eLTAX審査システムから、納税義務者等に提供する情報は、定められた仕様に基づくものであるが、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。また、ファイアウォールを設置し、通信制御を行い、LGWANを用いている。	<移転における措置> システム機能にて連携対象の選定及び連携内容の編集を行っている。該当のシステム機能を改修した際は、十分な確認の上、本番運用へ移行している。 <提供における措置> eLTAX審査システムから、納税義務者等に提供する情報は、定められた仕様に基づくものであるが、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。また、ファイアウォールを設置し、通信制御を行い、LGWANを用いている。 国税庁との情報連携については、提供先として国税庁以外を設定できない仕様となっている。また、他自治体との情報連携については、提供先として指定した地方団体以外には提供できない仕様になっており、提供する際は、複数の職員で確認するため、誤った情報や誤った相手に提供するリスクは少ない。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4) 固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での固定資産税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、固定資産税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データバンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・封入封緘業務においては、出荷及び納品時に管理票で双方での確認を行い、業務実績報告書にて業務内容の確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での固定資産税システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、固定資産税システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・データバンチ業務においては、出荷及び納品時管理票で双方での確認押印を行い、運搬する際はケース等に入れ施錠することとし、業務実績報告書等にて業務内容確認を行う。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7) 滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での滞納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、滞納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務及び市税の電話催告業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	・税務システム運用保守業務においては、サーバー室内での滞納管理システムの直接操作であり、また情報提供の場合は、滞納管理システムのサーバー内のみでの提供を行っている。 ・システム運用業務においては、パスワード設定された記録媒体により提供している。 ・必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7) 滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルールルール内容及びルール遵守の確認	システム運用業務及び市税の電話催告業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	システム運用業務において提供した記録媒体内の個人情報は、本市で消去を行い、担当者によるダブルチェックを行う。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8) 宛名情報ファイル 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。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルールルール内容及びルール遵守の確認方法	データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程により情報政策課長の決裁後に移転する。	データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和1年6月28日	V 開示請求、問合せ 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	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市総務局総務部情報政策課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1254 メールアドレス: jouhou-seisaku@city.fukuyama.hiroshima.jp	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市企画財政局企画政策部ICT推進課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号: 084-928-1250 メールアドレス: ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税情報ファイル(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務No.3	①法令上の根拠 20, 53, 117なし	①法令上の根拠 20, 53, 117追加 他、提供先、②提供先における用途の内容を最新の別表第二に合わせる	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年7月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税情報ファイル(別紙1) 番号法第9条第1項No.3	児童部庶務課	保育施設課	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年7月8日	V 開示請求、問合せ 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	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市企画財政局企画政策部ICT推進課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1250 メールアドレス:ict- suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp	・福山市企画財政局税務部税制課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1152 メールアドレス: zeisei@city.fukuyama.hiroshima.jp ・福山市総務局総務部ICT推進課 〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号 電話番号:084-928-1250 メールアドレス:ict- suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法律上の根拠	【情報照会】番号法第19条第7号 別表第二の第27の項 【情報提供】番号法第19条第7号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,119の項	【情報照会】番号法第19条第8号 別表第二の第27の項 【情報提供】番号法第19条第8号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,119の項	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号 別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(別紙1参照)	番号法第19条第8号 別表第二(別紙1参照)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二に定める事務(別紙1参照)	番号法第19条第8号 別表第二に定める事務(別紙1参照)	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ③提供する情報	番号法第19条第7号 別表第二第四欄に定める住民税関係情報	番号法第19条第8号 別表第二第四欄に定める住民税関係情報	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号	番号法第19条第10号	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠	番号法第19条第9号, 地方税法第317条	番号法第19条第10号, 地方税法第317条	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 別紙	(別紙1)番号法第19条第7号 別表第二に定める事務	(別紙1)番号法第19条第8号 別表第二に定める事務	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(※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リスト化したもの。	(※2)番号法別表第二及び第19条第15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リスト化したもの。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(※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。	(※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(※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。	(※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年7月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(※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。	(※2) 番号法別表第二及び第19条第15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。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年6月29日	Ⅰ 基本情報 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7 ②システムの機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信や、税務システムから審査システムへの連携を行う。(特定個人情報ファイル: 本人確認用) 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能	納税義務者等により申告された電子データを専用回線により受信する。また、個人住民税においては特別徴収税額通知データ及び年金特徴データの送信や、税務システムから審査システムへの連携を行う。(特定個人情報ファイル: 本人確認用) 1 申告、申請又は届出データの審査機能 2 申告データの連携機能 3 年金特徴データの受信、送信機能 4 特別徴収税額通知データの送信機能 地方税ポータルセンターを通じて、寄付金税額控除に係る申告特例通知データを他自治体との間で送付及び受領する。	事前	
令和5年6月29日	Ⅰ 基本情報 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8 ②システムの機能	国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能 4 法定調書(配当、報酬資料せん)データの受領機能 住民登録外課税通知データ、寄附金税額控除に係る申告特例通知データ等を他自治体との間で送付及び受領する。また、地方税ポータルセンターを通じて、扶養是正情報等データを国税庁に送付する。	国税庁から送信された国税連携データを専用回線により受信する。 1 国税連携データ照会機能 2 申告書等印刷機能 3 団体間回送機能 4 法定調書(配当、報酬資料せん)データの受領機能 地方税ポータルセンターを通じて、住民登録外課税通知データは他自治体との間で、扶養是正情報等データは国税庁に送付する。	事前	
令和5年6月29日	Ⅰ 基本情報 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14 ②システムの機能	1 業務情報連携機能(受信のみ) (1)番号情報 宛名管理システムにおける宛名異動情報(住民票情報、住登外情報)及び福祉総合システムにおける宛名異動(住登外情報のみ)情報を準リアル方式(又は条件検索方式)で 庁内連携システムより連携する。 (2)個人住民税情報 個人住民税システムより月次での確定データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 (3)一括照会データ 年次(基本1回/年であるが複数回の場合もあり)での照会データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。	1 業務情報連携機能(受信のみ) (1)番号情報 宛名管理システムにおける宛名異動情報(住民票情報、住登外情報)及び福祉総合システムにおける宛名異動(住登外情報のみ)情報を準リアル方式(又は条件検索方式)で 庁内連携システムより連携する。 (2)個人住民税情報 個人住民税システムより月次での確定データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。 (3)口座登録・連携ファイル関係情報 申請に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて取得する。 (4)一括照会データ 年次(基本1回/年であるが複数回の場合もあり)での照会データ(中間サーバ連携レイアウト)をFTP方式で連携する。	事前	
令和5年6月29日	Ⅰ 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の第16の項	番号法第9条第1項 別表第一の第16,101の項	事前	重要な変更につながるため
令和5年6月29日	Ⅰ 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会】番号法第19条第8号 別表第二の第27の項 【情報提供】番号法第19条第8号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,119の項	【情報照会】番号法第19条第8号 別表第二の第27,121の項 【情報提供】番号法第19条第8号 別表第二の第1,2,3,4,6,8,9,11,16,18,23,26,27,28,29,31,34,35,37,38,40,42,48,54,57,58,59,61,62,63,64,65,66,67,70,71,74,80,84,85の2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,114,115,116,117,119の項	事前	重要な変更につながるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年6月29日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 4 市税の徴収事務		「口座登録・連携ファイル関係情報」を取得するフローを追加	事前	
令和5年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 2. 基本情報 (4)記録される項目 主な記録項目	[○]その他(口座関係情報)	[○]その他(口座関係情報, 口座登録・連携ファイル関係情報)	事前	重要な変更にあたるため
令和5年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 主な記録項目	[○]行政機関・独立行政法人等(国税庁)	[○]行政機関・独立行政法人等(国税庁, デジタル庁)	事前	重要な変更にあたるため
令和5年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添2)特定個人情報ファイル記録項目 (8)宛名情報ファイル	【宛名情報】 1. 宛名番号, 2. 個人番号, 3. 氏名, 4. 住所, 5. 生年月日, 6. 性別, 7. 世帯番号, 8. 続柄, 9. 世帯主名, 10. 送付先情報, 11. 納税管理人等情報, 12. 連絡先情報, 12. 口座情報, 13. 更新年月日, 14. 更新職員ID	【宛名情報】 1. 宛名番号, 2. 個人番号, 3. 氏名, 4. 住所, 5. 生年月日, 6. 性別, 7. 世帯番号, 8. 続柄, 9. 世帯主名, 10. 送付先情報, 11. 納税管理人等情報, 12. 連絡先情報, 12. 口座情報, 13. 更新年月日, 14. 更新職員ID, 15. 口座登録・連携ファイル関係情報	事前	
令和6年3月27日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写, 複製の禁止 ・不要データの廃棄は, 発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却, 消去等)は, 発注者が指示する ・発注者は, 必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写, 複製の禁止 ・不要データの廃棄は, 発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却, 消去等)は, 発注者が指示する ・発注者は, 必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 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) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は, 国税庁及び他自治体への提供は, eLTAX審査システム又は, 国税連携システムを用い, 定められたマニュアルに従い, 権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	<移転における措置> データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 <提供における措置> 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は, 国税庁及び他自治体への提供は, eLTAX審査システム又は, 国税連携システムを用い, 定められたマニュアルに従い, 権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)申告支援情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写, 複製の禁止 ・不要データの廃棄は, 発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却, 消去等)は, 発注者が指示する ・発注者は, 必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写, 複製の禁止 ・不要データの廃棄は, 発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却, 消去等)は, 発注者が指示する ・発注者は, 必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)国税連携ツール情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・福山市個人情報保護条例違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	・守秘義務 ・目的外利用の禁止 ・第三者への提供及び複写、複製の禁止 ・不要データの廃棄は、発注者の承諾を要する ・契約完了後の取り扱い(返却、消去等)は、発注者が指示する ・発注者は、必要に応じて委託先の立入調査を行う ・従業者リストの提出 ・アクセスできる者の制限及びその履歴の保存 ・再委託の禁止 ・個人情報の保護に関する法律違反に対する罰則の適用 ・損害賠償の責任分担	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 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。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	＜移転における措置＞ データ移転先からの福山市個人情報保護条例に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 ＜提供における措置＞ 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は、国税庁及び他自治体への提供は、eLTAX審査システム又は、国税連携システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	＜移転における措置＞ データ移転先からの福山市個人情報の保護に関する法律施行条例等施行規則に規定する「目的外利用申請」により許可並びに福山市電子計算機処理データ保護管理規程によりICT推進課長の決裁後に移転する。 ＜提供における措置＞ 番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供又は、国税庁及び他自治体への提供は、eLTAX審査システム又は、国税連携システムを用い、定められたマニュアルに従い、権限ある職員が所属長の承認を受けた上で行う。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	＜本市及び宛名システム等における措置＞ ・違反行為を行った者に対し、都度の指導を行う。また、違反行為の程度によっては、福山市個人情報保護条例その他関係法令等の処分の対象とする。	＜本市及び宛名システム等における措置＞ ・違反行為を行った者に対し、都度の指導を行う。また、違反行為の程度によっては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等の処分の対象とする。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	I 基本情報 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	(新規作成)	システム20 ①システムの名称 通知書作成システム ②システムの機能 地方団体がアップロードした税通基本情報ファイルから、通知書を作成する。	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	I 基本情報 (別添1) 事務の内容 1 個人住民税賦課事務		フロー図整理・通知書作成システム追加	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	I 基本情報 (別添1) 事務の内容 2 固定資産税賦課事務		フロー図の整理	事後	事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月27日	3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 電子メール [○] 専用線 [] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [] その他()	[○] 紙 [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 電子メール [○] 専用線 [] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [] その他()	事後	事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	表紙 個人のプライバシー等の権利 利益保護の宣言 特記事項		評価書本編は、地方税の賦課徴収に関する事務システムの標準準拠システム移行後の内容を踏まえて記載。標準準拠システム移行前の内容を踏まえた評価は、別紙3に記載している。	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	5 他自治体との情報連携事務 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。))においては、別表第二に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。これにより、他自治体への情報提供のために必要な税情報を「副本」として中間サーバに保有する。また、他自治体への情報照会を中間サーバ機能を利用し実施する。	5 他自治体との情報連携事務 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。))においては、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条に基づいて情報保有機関は情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行うことが必要とされている。これにより、他自治体への情報提供のために必要な税情報を「副本」として中間サーバに保有する。また、他自治体への情報照会を中間サーバ機能を利用し実施する。	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の第16、101の項	番号法第9条第1項 別表24、135の項	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【情報照会】番号法第19条第8号 別表第二の第27、121の項 【情報提供】番号法第19条第8号 別表第二の第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項	【情報照会】番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第48、160の項 【情報提供】番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容		別添1を修正	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[]連絡先(電話番号)	[○]連絡先(電話番号)	事前	重要な変更
令和6年12月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・4情報:賦課期日時点の4情報、連絡先を管理するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・国税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・地方税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・医療保険関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・年金関係情報:個人住民税賦課事務のために保有	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・4情報、連絡先:賦課期日時点の4情報、連絡先を管理するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・国税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・地方税関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・医療保険関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報:個人住民税賦課事務のために保有 ・年金関係情報:個人住民税賦課事務のために保有	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1) 個人住民税情報ファイル 3. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目(別添2)		別添2に追加 森林環境税額、定額減税額	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 3. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目(別添2)		別添2に追加 連絡先	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[☐]提供を行っている(62)件 [☐]移転を行っている(18)件 [☐]行っていない	[☐]提供を行っている(72)件 [☐]移転を行っている(18)件 [☐]行っていない	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠 ②提供先における用途 ③提供する情報	提供先1 番号法第19条第8号 別表第二に定める情報照会者(別紙1参照) ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第二(別紙1参照) ②提供先における用途 番号法第19条第8号 別表第二に定める事務(別紙1参照) ③提供する情報 番号法第19条第8号 別表第二第四欄に定める住民税関係情報	提供先1 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者(別紙1参照) ①法令上の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(別紙1参照) ②提供先における用途 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務(別紙1参照) ③提供する情報 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第四欄に定める住民税関係情報	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠 ②提供先における用途	移転先 番号法第9条第1項 別表第一に定める事務(別紙2参照) ①法令上の根拠 番号法第9条第1項 別表第一(別紙2参照) ②提供先における用途 番号法第9条第1項 別表第一に定める事務(別紙2参照)	移転先 番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照) ①法令上の根拠 番号法第9条第1項 別表(別紙2参照) ②提供先における用途 番号法第9条第1項 別表に定める事務(別紙2参照)	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 別紙1	番号法第19条第8号 別表第二に定める事務	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める事務	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 別紙2	番号法第9条第1項 別表第一に定める事務	番号法第9条第1項別表に定める事務	事後	法改正のため事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[☐]連絡先(電話番号)	[○]連絡先(電話番号)	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・国税関係情報、地方税関係情報:申告受付情報のために保有	・個人番号、その他識別情報(内部番号)、4情報:対象者を特定するために保有 ・その他の住民票関係情報:配偶者及び扶養者の特定のために保有 ・連絡先:確定申告書に印字するために保有 ・国税関係情報、地方税関係情報:申告受付情報のために保有	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)国税連携ツール情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[]連絡先(電話番号)	[○]連絡先(電話番号)	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・災害関係情報:固定資産税賦課事務のために保有	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・連絡先:償却資産の納税義務者の連絡先を保有 ・地方税関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:固定資産税賦課事務のために保有 ・災害関係情報:固定資産税賦課事務のために保有	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	○定期的に入手 ・償却資産申告書受付(毎年1月) ○個別的に入手 ・所有者の変更受付をする都度 ・法務局から登記異動通知の受付をする都度	○定期的に入手 ・償却資産申告書受付(毎年1月) ○個別的に入手 ・所有者の変更受付をする都度 ・法務局から登記異動通知の受付をする都度 ・減免申請書等の各種申請書の受付をする都度	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	地方税法第383条及び番号法第9条により本人の明示が示されたものとする。	番号法第9条・14条、地方税法第383条、福山市税条例第62条及び福山市税条例附則第10条の3により本人の明示が示されたものとする。	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)固定資産税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウドにおける措置>の記載を追加	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④記録される項目 主な記録項目	[]障害者福祉関係情報	[○]障害者福祉関係情報	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有	・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を特定するために保有 ・地方税関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有 ・障害者福祉関係情報:軽自動車税賦課事務のために保有	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[]評価実施機関内の他部署()	[○]評価実施機関内の他部署(障がい福祉課)	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)軽自動車税情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (6)収納情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (7)滞納情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (8)宛名情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法		<ガバメントクラウド>の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (1)個人住民税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在する		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在する		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)国税連携ツールファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)国税連携ツールファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)国税連携ツールファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (3)国税連携ツールファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在する		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (4)固定資産税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (5)軽自動車税情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)収納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)収納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)収納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (6)収納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7)滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7)滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7)滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (7)滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所を電子計算機室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	・アクセスできる者を業務に直接従事する必要がある従事者に限定している。 ・委託契約書において機密保持契約の締結を行っている。 ・税務システム運用保守業務及びシステム運用業務においては、作業場所をサーバー室に限定し、ICカードにより入退室を管理している。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順	定めていない	定めている	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (8)宛名情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 手順の内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	Ⅳ その他のリスク対策 3. そのほかのリスク対策		＜ガバメントクラウドにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
令和6年12月20日	全体	「、」	「、」	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅰ 基本情報 2 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム:システム9 ③他システムとの接続		「申請管理システム、個人住民税システム」を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅰ 基本情報 2 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム:システム21		「個人住民税申告ポータル」を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅰ 基本情報 2 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム:システム22		「マイナポータル申請管理」を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅰ 基本情報 2 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム:システム23		「申請管理システム」を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	(別添1)事務の内容 1 個人住民税賦課事務		「⑪電子申告 個人住民税申告ポータルを通じて個人住民税申告を受理。」を追加及びフロー図の整理	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[]その他()	[○]その他(マイナポータル申請管理)	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法		「2 マイナポータル申請管理からダウンロードした個人住民税申告データの変換」を追加	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 申告支援情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 申告支援情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	事後で足りるものの任意で事前に提出
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク1		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク2		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク3		＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク4		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク3		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 3. 特定個人情報の使用リスク4		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去リスク1		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去リスク2		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更
	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2) 申告支援情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去リスク3		＜マイナポータル申請管理における措置＞ ＜申請管理システムにおける措置＞の記載を追加	事前	重要な変更