

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	個人住民税関係事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

彦根市は、個人住民税関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

滋賀県彦根市長

公表日

平成27年2月20日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税関係事務
②事務の内容	<p>個人住民税は地方税法(第三章第一節(市町村民税)および第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(本評価書では、以後「個人住民税」と称す)であり、その税額は、市町村が確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から決定するものである。</p> <p>個人住民税には市町村が課すことのできる市町村民税(以後、個人市町村民税と称す)と道府県が課すことのできる道府県民税(以後、個人道府県民税と称す)が存在する。個人市町村民税および個人道府県民税のそれぞれにおいて、所得額に比例して課税される所得割と原則的に全ての者に対して一律に課税される均等割の賦課額が決定される。これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。</p> <p>なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人市町村民税の賦課徴収と合わせて賦課徴収等を行う」ものとされていることから、個人市町村民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>彦根市は、本事務における特定個人情報ファイルは、以下の事務に使用している。</p> <p>①課税対象者情報の準備。(地方税法第294条、第295条、第318条) ②納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領。(地方税法第317条の3 等) ③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。(情報提供ネットワークシステムの利用を想定) ④彦根市市税条例第2章第1節に規定された業務および機関に対する所得情報の提供及び移転。</p>
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム							
システム1							
①システムの名称	個人住民税システム						
②システムの機能	<p>1. 当初課税準備</p> <ul style="list-style-type: none"> : 納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための、基本情報を登録する。 : 総括表作成機能 給与支払者への総括表を出力する。 : 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。 : 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 <p>2. 当初課税</p> <ul style="list-style-type: none"> : 当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。 : 扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。 : 納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 : 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。 : みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 : 調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 <p>3. 更正</p> <ul style="list-style-type: none"> : 未申告/修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け、登録する。 : 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。 : 減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。 : 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 : 更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 : 調定表(更正)出力機能 <p>4. 発行</p> <ul style="list-style-type: none"> : 各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。 : 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。 <p>5. 照会</p> <ul style="list-style-type: none"> : 賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。 <p>6. 統計</p> <ul style="list-style-type: none"> : 統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。 						
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input type="radio"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> </table>	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム	[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム
[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム						
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム						
[<input type="radio"/>] 宛名システム等	[] 税務システム						

その他 (国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、収納管理システム、滞納管理システム、eLTAX、e-Tax)

システム3	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	<p>1. 滞納整理 : 滞納者登録機能 収納情報より、滞納者を抽出し、滞納情報に登録する。 : 催告機能 督促を促しても納付しない納税者に対して、催告書を出力する。 : 相談対応機能 納税者より徴収猶予の申請を受け付け、審査結果を登録する。 納税義務者の納税計画に対する納税誓約書を受け取り、情報を管理する。 納税義務者より、延滞金減免の申請を受け付け、審査結果を登録する。 : 財産調査 財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。</p> <p>2. 交付要求 : 滞納処分情報登録機能 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行った旨を登録する。 財産を差し押さえた滞納者に対し、差押情報を登録する。</p> <p>3. 決算 : 不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、滞納情報から該当データを抹消する。 : 滞納繰越 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。</p> <p>4. 発行 : 各種通知書、明細発行及び納付書再発行機能</p> <p>5. 照会 : 滞納納情報照会機能 納税義務者の滞納情報等を照会する。</p> <p>6. 統計資料作成機能: : 必要な統計資料を作成し、該当期間に報告する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (収納管理システム)</p>

③他のシステムとの接続

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 (

)

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	
課税対象者情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき課税対象者に関する住民情報を保有する。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する。 基本4情報:賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	総務部税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。	
④使用の主体	使用部署	総務部 税務課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 課税対象者(納税義務者)の管理 ・課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う 1月1日現在、住民登録されている者 1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、当該区市町村内に住所がない者 市内に住民票はないが、居住実態のある者	
	情報の突合	個人を正確に特定するために課税資料情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。
⑥使用開始日	平成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	システムの保守委託	
①委託内容	個人住民税システムの保守委託業務	
②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	
③委託先名	日本電気 株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税対象者情報ファイル

1課税年度

2宛名番号

3個人番号／法人番号(※1)

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

※ 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。

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	<p>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p>・パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。</p> <p>・システム間を跨る認証については、権限管理を行うことで不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <p>・独自のユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</p>
その他の措置の内容	<p>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 : システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。</p> <p>・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録/変更の際は、長または代理の者が設定の変更を行っている。</p> <p>・ユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に一度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</p> <p>・操作者(異動権限あり)が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用制限を変更・確認している。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 : 基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。</p> <p>: 複製データへのアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任以外は行えない。</p> <p>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・既存住基システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。</p> <p>・複製データへのアクセス制限については、情報システム部門のメンバー以外は行えない。</p> <p>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	
<p>・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。)</p>	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。 ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能により、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、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト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。 ・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。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を講じている。 ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を講じている。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>(※) 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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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・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。 ・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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

・サーバー設置場所、記録媒体の保管場所を生体認証管理している。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査

9. 従業員に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	[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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属において研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェックを実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の集合研修を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	

10. 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(入退室管理等)、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担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

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	
課税資料情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する。 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有(参照)する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月
⑥事務担当部署	総務部税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁・年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村担当課) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (当市住民が従事する事業所) <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (eLTAX)	
③使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。申告書等に記載された納税義務者および扶養者の情報を保持し、申告書の名寄せや課税の決定に利用する。	
④使用の主体	使用部署	総務部 税務課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <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 </div> <div style="text-align: center;"> 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上 </div> </div>
⑤使用方法	1. 給与支払報告書の登録 ・特徴事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、課税の根拠とする。 2. 公的年金支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金支払報告書を登録し、課税の根拠とする。 3. 確定申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、eLTAX等で申告された確定申告書を登録し、課税の根拠とする。 4. 扶養者の確認 ・納税義務者の世帯情報と照合し、扶養等に関する申告内容の正確性を確認する。 ・各申告書に記載された扶養者情報について、当市および他市において二重に扶養者として申告されていないか確認する。 5. 申告情報の名寄せ ・同一個人において複数の申告がある場合に名寄せを行う。	
	情報の突合	個人を正確に特定するために課税対象者情報等と個人番号を利用して突合し、正確性を担保する。また、同一個人の申告情報の名寄せを行うため、申告資料情報内でも宛名番号での突合を行う。
⑥使用開始日	平成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		
申告書入力事務支援		
①委託内容	申告情報の入力作業の支援	
②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	
③委託先名	アトラス情報サービス株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
システム保守業務委託		
①委託内容	個人住民税システムの保守業務委託	
②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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税資料情報ファイル

1課税年度 2宛名番号 3更新年月日 4更新職員ID 5資料区分 6資料管理番号 7納税者(受給者)の個人番号 8事業所番号 9控除対象配偶者区分 10本人該当 11配偶者未成年区分 12障害区分 13老人・寡婦・勤労学生区分 14扶養人数 15特定 16年少 17老人同居 18老人 19その他 20扶養障害人数 21特別障害者人数 22普通障害者人数 23扶養者情報 24扶養者の宛名番号 25扶養者の個人番号 26扶養区分 27所得金額 28営業等所得 29農業所得 30その他事業所得 31不動産所得 32利子所得 33配当所得(所得税) 34給与所得 35雑所得 36総合短期譲渡所得 37総合長期譲渡所得 38一時所得 39長短期一時所得1/2 40分離短期譲渡特別控除前(一般) 41分離短期譲渡所得(一般) 42分離短期譲渡特別控除前(軽減) 43分離短期譲渡所得(軽減) 44分離短期譲渡課税所得 45分離長期譲渡特別控除前(一般) 46分離長期譲渡所得(一般) 47分離長期譲渡特別控除前(特定) 48分離長期譲渡所得(特定) 49分離長期譲渡特別控除前(軽課) 50分離長期譲渡所得(軽課) 51分離長期譲渡課税所得 52分離株式譲渡所得(一般) 53分離株式譲渡所得(新株) 54分離株式譲渡所得 55分離株式譲渡課税所得 56山林所得特別控除前 57山林所得 58山林課税所得 59退職所得 60退職課税所得 61総合課税所得 62総合短期譲渡特別控除前 63総合長期譲渡特別控除前 64一時所得特別控除前 65先物取引所得 66先物取引課税所得 67分離株式譲渡所得(未公開) 68分離株式譲渡所得(上場) 69分離配当所得 70分離配当課税所得 71株式譲渡繰越控除 72先物取引繰越控除 73居住用財産繰越控除 74配当所得 75非居住特例 76変動所得 77前年変動所得 78前々年変動所得 79臨時所得 80平均課税対象額 81純損失 82雑損失 83総所得金額等 84一般給与所得 85公的年金所得 86その他雑所得 87免税所得 88特例肉用牛所得(売却額) 89土地等事業所得 90超短期土地等事業所得 91非課税所得 92特例肉用牛課税所得 93収入金額 94営業等収入 95農業収入 96その他事業収入 97不動産収入 98利子収入 99配当収入 100給与収入 101雑収入(公的年金) 102雑収入(その他) 103分離株式譲渡収入(一般) 104分離株式譲渡収入(新株) 105退職収入 106専従者給与収入 107専従者給与所得 108先物取引収入 109分離株式譲渡収入(未公開) 110分離株式譲渡収入(上場) 111分離配当収入 112総合短期譲渡収入 113総合長期譲渡収入 114一時収入 115分離短期譲渡収入(一般) 116分離短期譲渡収入(軽減) 117分離長期譲渡収入(一般) 118分離長期譲渡収入(特定) 119分離長期譲渡収入(軽課) 120山林収入 121支払金額 122医療費支払額 123旧個人年金保険料 124旧長期保険料 125社会保険料 126寄附金支払額(特例控除) 127寄附金支払額(市町村指定) 128寄附金支払額(道府県指定) 129寄附金支払額(募金・日赤) 1301号支払額 1312号支払額 1323号支払額 133短期保険料 134旧一般生命保険料 135地震保険料 136新一般生命保険料 137新個人年金保険料 138介護医療保険料 139国民年金保険料等の金額 140医療費補てん額 141寄附金支払額(所得税) 142寄附金支払額(地方税) 143控除金額 144雑損控除 145医療費控除 146社会保険料控除 147小規模共済掛金控除 148生命保険料控除 149損害保険料控除 150寄附金控除 151寄附金控除(所得税) 152老年者控除 153寡婦・寡夫控除 154勤労学生控除 155障害者控除 156配偶者控除 157配偶者特別控除 158扶養控除 159基礎控除 160配偶者合計所得 161専従者控除合計額 162地震保険料控除 163特別控除額 164配当控除 165住宅取得等特別控除 166政党等寄附金特別控除 167災害減免額 168外国税額控除 169定率減税額 170分離短期譲渡特別控除(一般) 171分離短期譲渡特別控除(軽減) 172分離長期譲渡特別控除(一般) 173分離長期譲渡特別控除(特定) 174分離長期譲渡特別控除(軽課) 175山林所得特別控除 176総合譲渡特別控除 177一時所得特別控除 178住宅耐震改修特別控除 179住宅借入金等特別控除可能額 180電子証明書等特別控除 181住宅借入金等特別控除見込額 182長期優良住宅新築等特別税額控除 183既存住宅特定改修特別税額控除 184認定NPO法人等特別税額控除 185配当割 186株式譲渡所得割 187特定支出控除 188退職所得控除額 189外国税額控除対象額(道府県民税) 190外国税額控除対象額(市町村民税) 191投資・リース税額控除

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
課税資料情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、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。(地方税法第294条) ・課税対象でない場合は、当該市町村を調査した上で、郵送等により当該市町村へ情報を伝達している。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティーポリシーに準ずる。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている </div> <div style="margin-right: 20px;">2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。(地方税法第317条の2、第317条の3等) ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANIに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。 ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。(個人番号を物理的に表示しない)また、個人住民税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・個人住民税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・個人住民税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理が実施される。 ・稼働するLANでは、外部から侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む。)のユーザーにおける照会では、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている </div> <div style="margin-right: 20px;">2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ・システム間を跨る認証については、権限管理を行うことで不正利用が行えない対策を実施している。 <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・独自のユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門の情報セキュリティ主任が管理を行っており、定期的に確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 :システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。 ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録/変更の際は、長または代理の者が設定の変更を行っている。 ・ユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に一度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・操作者(異動権限あり)が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用制限を変更・確認している。 <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 :基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。 :複製データへのアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任は行えない。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存基システムデータのバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。 ・複製データへのアクセス制限については、税務部門セキュリティ主任のメンバー以外に行えない。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・漏えい、滅失等の防止及び適切な管理のための措置要求 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を委託先以外に提供することが認められないこと ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと ・複写・複製の禁止 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	委託先において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御および利用履歴の記録を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、特定個人情報を委託先に提供していない。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	同一機関内における特定個人情報の提供・移転の際は、提供・移転先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供・移転することとしている。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・本市情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。 		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[<input type="checkbox"/> 発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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

・サーバー設置場所、記録媒体の保管場所を生体認証管理している。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査

9. 従業員に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属において研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェックを実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の集合研修を実施している。 	

10. その他のリスク対策

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	
課税台帳情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき課税情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	個人番号: 申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する。 基本4情報: 通知書等の送付先情報として保有(参照)する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。 その他: 当市情報システム管理運営規定によりシステムの使用状況を記録するために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	総務部税務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村担当課) <input checked="" type="checkbox"/> 民間事業者 (当市住民が従事する事業所) <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (eLTAX等電子ファイル)	
③使用目的 ※	所得に関する各種申告情報から確定された課税情報を管理し、適正な課税を行うために使用する。また、納税通知書等の送付の際に最新住所地を確認するためにも利用する。	
④使用の主体	使用部署	総務部 税務課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑤使用方法		1. 当初課税 ・申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。また、納税義務者の最新住所地に納税通知書を送付する。 2. 更正 ・申告書の訂正、修正申告、減免等により、税額の更正を行う。また、納税義務者の最新住所地に納税更正通知書を送付する。
	情報の突合	I. 当初課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 更正 ・申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。
⑥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	システム保守業務委託	
①委託内容	個人住民税システムの保守業務委託	
②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	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (55) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (3) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法別表2の照会先に記載されている実施機関で同表第4項の地方税関係情報の照会をしよう者
①法令上の根拠	(別紙1) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別紙1) 提供先一覧に記載
③提供する情報	(別紙1) 提供先一覧に記載
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	(別添2) 提供先一覧(その3) に記載
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	(別添2) 提供先一覧(その3) に記載
提供先2～5	
提供先2	彦根市教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第9号、(仮称)彦根市個人番号利用条例
②提供先における用途	就学援助事務
③提供する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
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	
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	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市民環境部
①法令上の根拠	番号法別表第一に基づく利用のため番号法第9条第2項、(仮称)彦根市個人番号利用条例
②移転先における用途	国民健康保険、介護保険の賦課決定。児童手当の支給額決定。児童扶養手当の支給額決定。
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[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移転する情報の対象となる本人の範囲	当該課税台帳に記載されており、指定年度における国民健康保険、および介護保険の被保険者(対象者)。 児童扶養手当の請求者であり、指定年度における児童扶養手当の支給対象者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	年1回(6月)、税額更正が発生した際に随時
移転先2～5	
移転先2	福祉保健部
①法令上の根拠	番号法別表第一に基づく利用のため番号法第9条第2項、(仮称)彦根市個人番号利用条例
②移転先における用途	生活保護、介護保険給付、高齢者福祉サービス、保育料、児童扶養手当、ひとり親家庭、助産・母子保護、特別児童扶養手当、障害者、予防接種、母子保健等の福祉事務
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[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移転する情報の対象となる本人の範囲	移転先における用途に該当する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	年1回(6月)、税額更正が発生した際に随時

移転先3	都市建設部
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、(仮称)彦根市個人番号利用条例
②移転先における用途	公営住宅等の事務
③移転する情報	所得額、控除額、課税標準額等の課税所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[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移転する情報の対象となる本人の範囲	移転先における用途に該当する者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	年1回(6月)、税額更正が発生した際に随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/パスワード認証。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (保管方法) ・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。 ・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。 (消去方法) ・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・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。 ・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・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。</p>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳情報ファイル

項目名

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

※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。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
課税台帳情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、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。(地方税法第294条) ・課税対象でない場合は、当該市町村を調査した上で、郵送等により当該市町村へ情報を伝達している。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては各市セキュリティポリシーに準ずる。 <p style="text-align: center;">＜団体内統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別することで、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。 ・ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分である] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。(地方税法第317条の2、第317条の3等) ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANIに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。 ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。(個人番号を物理的に表示しない)また、個人住民税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・個人住民税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・個人住民税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 <p style="text-align: center;">＜団体内統合宛名システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理が実施される。 ・稼働するLANでは、外部から侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分である] <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>

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 具体的な管理方法	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない ・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。 ・パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ・システム間を跨る認証については、権限管理を行うことで不正利用が行えない対策を実施している。
その他の措置の内容	・従業者が事務外で使用するリスクへの措置 :システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。 ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録/変更の際は、長または代理の者が設定の変更を行っている。 ・ユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に一度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・操作者(異動権限あり)が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用制限を変更・確認している。 ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置 :基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。 :複製データへのアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任は行えない。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・既存住基システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。 ・複製データへのアクセス制限については、税務部門セキュリティ主任のメンバー以外は行えない。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。
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	
・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。)	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・漏えい、滅失等の防止及び適切な管理のための措置要求 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を委託先以外に提供することが認められないこと ・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと ・複写・複製の禁止 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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		
その他の措置の内容	委託先において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御および利用履歴の記録を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、特定個人情報を委託先に提供していない。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・本市情報セキュリティポリシーに即し、情報セキュリティ委員会が特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。 ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能により、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、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト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。 ・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。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。 ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>(※) 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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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・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。 ・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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・サーバー設置場所、記録媒体の保管場所を生体認証管理している。		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属において研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェックを実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の集合研修を実施している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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(入退室管理等)、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担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

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	
収納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税台帳情報ファイルに管理する納税義務者
その必要性	地方税法294条に基づき個人住民税の徴収を適正に行うため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 収納情報の個人番号を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する。 ・基本4情報: 納付書等の送付先情報として保有(参照)する ・地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有(参照)する。 ・その他: システムの使用状況を記録するために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	総務部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム)	
③使用目的 ※	個人住民税の徴収および納付状況の管理ために利用する。	
④使用の主体	使用部署	総務部納税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	徴収事務 ・納税義務者の徴収方法(普徴、公的年金特徴、給与特徴)毎に課税額を保持し、口座振替データや納付書等を作成する。 ・消込情報、会計資料を作成する。	
	情報の突合	同一納税義務者に複数の収納情報が存在する場合に、名寄せを行う。
⑥使用開始日	平成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	システムの保守委託	
①委託内容	収納管理システムの保守委託業務	
②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	
③委託先名	日本電気 株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

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。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
収納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	収納情報ファイルについて課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる『Ⅲ リスク対策(その3)』-「2. 特定個人情報の入手」の当該項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。(個人番号を物理的に表示しない)また、収納管理システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・収納管理システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・収納管理システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。
その他の措置の内容	従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
収納管理システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 (操作者がどの個人に対して照会・異動・更新を行ったかまで記録している。)	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、適用等 ・利用および開示の制限 ・再委託先への提供 ・複製の制限 ・安全確保等 ・監督 ・事故発生時の報告義務 ・返還 ・廃棄 ・従業員等 ・持ち出しの禁止 ・義務違反の効果 ・適用範囲 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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		
その他の措置の内容	委託先において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御および利用履歴の記録を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、特定個人情報を委託先に提供していない。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・本市情報セキュリティポリシーに即し、情報セキュリティ委員会が特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属において研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェックを実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の集合研修を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
10. 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(入退室管理等)、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担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

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	
滞納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[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 ※	収納情報ファイルに管理する納税義務者
その必要性	地方税法331条および334条に基づき滞納された個人住民税の徴収を適正に行うため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 収納情報の個人番号を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)を保有する。 ・基本4情報: 納付書等の送付先情報として保有(参照)する ・地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有(参照)する。 ・その他: システムの使用状況を記録、対象者の実態を回答するために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	総務部納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (収納管理システム)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (収納管理システム)	
③使用目的 ※	滞納された個人住民税の徴収および納付状況の管理ために利用する。	
④使用の主体	使用部署	総務部納税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	1. 個人情報の管理 ・納付義務者個人の特定に必要な情報管理を行う 2. 家族情報の管理 ・世帯単位での滞納把握に必要な情報管理を行う 3. 課税収納情報の管理 ・調定額、収納額および滞納額と延滞金等の管理に必要な情報管理を行う 4. 交渉経過情報の管理 ・納付義務者との交渉内容情報管理を行う 5. 処分情報の管理 ・財産、行政処分情報の管理を行う 6. 分納情報の管理 ・分納誓約情報の管理を行う	
	情報の突合	同一納税義務者に複数の滞納情報が存在する場合に、名寄せを行う。
⑥使用開始日	平成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	システムの保守委託	
①委託内容	滞納管理システムの保守委託業務	
②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	
③委託先名	株式会社秋田情報センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

滞納情報ファイル

(1) 個人情報ファイル

宛名番号、世帯番号、漢字氏名、カナ氏名、通称名、カナ通称名、郵便番号、現住所、現住所方書、電話番号1、電話番号2、戸籍本籍地、戸籍筆頭者名、生年月日、続柄、性別、個人種別、代表者名、地区コード、担当者コード、自治体コード、送付先区分、送付先郵便番号、送付先住所、送付先住所方書、故人フラグ、携帯フラグ、催告フラグ、介護保険資格フラグ、課税者フラグ、滞納金額、同一人コード、共有フラグ、担当者変更不可フラグ、個人番号(マイナンバー)、居住状況、住民登録有無、転居転出日、前住所、勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号、備考、徴収不可、滞納原因、補助区分1、補助区分2、補助区分3、ランク、ランク日付

(2) 家族情報ファイル

世帯番号、宛名番号、続柄、漢字氏名、生年月日、備考、擬制世帯、滞納者フラグ、故人フラグ、関連者コード

(3) 課税収納情報ファイル

期別明細KEY、年度、賦課年度、税目、期別、宛名番号、通知書番号、調定日、申告区分、税額、督促手数料、延滞金、確定延滞金フラグ、納期限、納期変更フラグ、公示フラグ、処分1、処分日、督促日、督促公示フラグ、督促公示日、法定納期限等、繰上日、起算日、申告日、事業開始、事業終了、延長期限、納税管理人、車輛、収納額、収納督促手数料、収納延滞金、最終収納日、完納フラグ、未納本税、未納督促、未納延滞金、未納金額、年度区分、管轄コード、加算金区分、収納回数、還付フラグ、収納日、日計日、収納区分、仮消区分、納付事由、収納取込日、フラグ、処分区分、誓約回数、分割区分、優先順位

(4) 交渉経過ファイル

宛名番号、記録日付、記録時間、行動記録分類、行動記録内容、行動記録備考、行動記録区分、結果記録分類、結果記録日付、結果記録時間、結果記録内容、結果記録備考、結果記録区分、担当者、部署

(5) 処分情報ファイル

処分宛名番号、財産債権種類、枝番、調査内容、宛名番号、債務者、照会枝番、状態区分、差押区分、起案日、処分日、処分担当者、差押時間、履行期限、完納日、解除起案日、解除日、解除担当者、解除理由、解除備考、債務者名、債務者住所、送付先氏名、送付先住所、処分金額、終了日、終了担当者、配当金額、滞納処分費、差押氏名、差押住所、法令

(6) 分納情報ファイル

処分宛名番号、枝番、申請日、誓約日、誓約期間自、誓約期間至、誓約月数、支払方法、分納担当者、分納理由、延滞金計算区分、延滞金率区分、端数区分、分納月区分、分納支払日、分納金額、納付優先区分、延滞金納付区分、分納承認日、取消日、取消理由、取消担当者、納付誓約額、賞与支払額、延滞金計算日、延長申請日、担保有無、許可不許可区分、許可不許可日、延長区分、延長期間自、延長期間至、延長月数、延長備考

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
滞納情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・滞納管理ファイルについて、収納管理システム（課税台帳情報ファイル）に登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる『Ⅲ リスク対策（その3）』-「2. 特定個人情報の入手」の当該項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。 ・書面様式は本人に関する必要な情報のみを記載するようにチェックを行う。
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
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	
リスクに対する措置の内容	番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）は個人番号を参照できないように制御をおこなっている。
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	システム利用は、必要となる職員等IDについて操作権限を割り当て、IDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	従業者が事務外で使用するリスクへの措置 ・システムのユーザーIDやアクセス権限については、税務部門のセキュリティ主任が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密の保持 ・取得の制限 ・適正管理 ・従事者の監督 ・目的外利用および提供の禁止 ・複写または複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還等 ・管理状況の報告等 ・事故報告 ・指示 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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		
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、特定個人情報を委託先に提供していない。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・本市情報セキュリティポリシーに即し、情報セキュリティ委員会が特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属において研修計画を立て、研修を実施している。 ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。 ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェックを実施している。 ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の集合研修を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
10. 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(入退室管理等)、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担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	彦根市総務部総務課法規行政係 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6100
②請求方法	指定様式による書面の提出
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	彦根市総務部税務課、納税課 〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 0749-30-6140、0749-30-6109
②対応方法	電話での問い合わせは対応しない。庁内での問い合わせは、記録簿に記録を残して対応。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年2月20日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

