

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
1	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

笛吹市は、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り扱いにあたり、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

笛吹市長

公表日

令和7年2月28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	・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。 ・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。 ・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」とな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。 ・個人住民税の還付金が生じ、納税者等から公金受取口座の利用希望がある場合は、収納管理システムから情報提供ネットワークシステムを通じて「口座情報登録システム」から受領し、当該口座に還付金を還付する。 ・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。 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笛吹市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条例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。 ⑤個人住民税の未収金の徴収、徴収猶予、換価猶予、延滞金の免除、滞納処分(差押え)及び納税指導に関すること。 ⑥個人住民税の滞納処分(差押物件の引揚げ及び公売等)及び交付要求に関すること。 ⑦口座振替処理、過誤納が発生した納税義務者への還付・充当処理。
③対象人数	<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 [1万人以上10万人未満]

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	当初課税準備: ・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 総括表を作成する。 ・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。 当初課税: ・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。 更正: ・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(特別徴収納税義務者) 特別徴収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(変更)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(変更)通知書を作成、通知する。 ・調定表(更正)出力機能 例月賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 発行: ・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。 照会: ・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。 統計: ・統計情報作成機能 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	[☐] 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 [☐] その他 ([☐] 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)	

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	確定申告システム
②システムの機能	各種データ取込： ・宛名情報取込機能 対象年度の入力処理を行うための宛名情報を取り込む。 ・課税資料情報取込機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を取り込む。 ・社会保険料収納情報取込機能 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療保険の収納情報を取り込む。 課税資料情報入力： ・支払報告書情報入力機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を入力する。 ・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。 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。 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用ファイルの作成を行う。
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 （ ）
システム3	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	・国税庁から確定申告書等データを受領する機能 ・国税庁から法定調書（配当・報酬資料せん、年金・給与資料せん）データを受領する機能 ・扶養是正情報等を国税庁に送付する機能 ・他自治体との間で、住民登録外課税通知データ等を送付及び受領する等の機能
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 （ 媒体での連携のため、他のシステムとの接続はしていない。 ）

システム4	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	・利用届出の審査 事業所等からの申請を審査し、承認(否認)を行う。 ・給与支払報告書、公的年金等支払報告書等の受信、審査 給与支払者、年金支払者から送信された課税資料を受信し、審査を行う。 ・特別徴収関係書類の受信、審査、送付 異動届出書、名称(所在地)変更届出書等を受信し、審査を行う。特別徴収税額通知書の送付を行う。 ・団体間回送データ管理 寄附金税額控除に係る申告特例通知書(ふるさと納税ワンストップ特例通知書)の送受信を行う。
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 (媒体での連携のため、他のシステムとの接続はしていない。)
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	・団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 ・宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 ・中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。
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 ()
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	中間サーバシステム
②システムの機能	・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・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・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 ・既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報とうについて連携する ・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 ・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 ・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 ・セキュリティ管理機能 ・職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う ・システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う
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 （ ）

システム7	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	賦課情報取込・賦課情報登録機能 ・税務システムから賦課情報を徴収簿で受け取る。更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受け取る。 収納 ・消込機能 納税義務者または各機関より各種納付情報を受け取り、収納情報の消込処理を行う。 ・還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納税義務者へ充当通知書を通知する。充当先がない場合、該当納税者に関する還付を行い、収納情報を更新する。 ・督促、催告機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納税者を抽出し、督促状を出力する。 口座振替管理機能 ・納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、納付方法を登録、変更、取消を行う。 滞納繰越 ・滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 発行 ・各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。 ・納付書再発行機能 照会 ・収納情報照会機能 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。 会計資料作成 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料が作成できる。
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 [] その他 ([] 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)

システム8	
①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	滞納整理・滞納者情報登録機能 収納情報を基幹系システムから滞納整理システムにデータ連携して登録する。 ・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 納税者から徴収猶予の申請を受け、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。 納税義務者から、延滞金減免の申請を受け、審査結果を登録する。 ・処分機能 財産調査 滞納情報に基づき、各外部機関に財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。 交付要求 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行う。 交付要求を行った旨を登録し、滞納者に通知する。 差押 財産情報及び滞納情報に基づき、差押調書を作成し、滞納者へ通知する。 財産を差押さえ、差押情報を登録する。 換価(公表・取立) 差押さえた財産を換価(公表・取立)し、滞納者に配当計算書及び充当通知書を送付し、換価情報を登録する。 執行停止 所在不明、財産なし、納税資力なし等の事実がある者に対して、滞納処分の執行を停止し、執行停止情報を登録する。 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該当データを、滞納情報から抹消する。 ・滞納繰越 前年度の滞納分について、基幹系システムから滞納整理システムにデータ連携して滞納繰越処理を行う。 照会 ・滞納納情報照会機能 該当者に対する滞納情報等を照会する。 統計資料作成: 必要な統計資料を作成し、該当機関に報告する。
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 ☐ その他 (☐ 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
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
課税情報ファイル、収納情報ファイル、滞納情報ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・番号法第9条第1項（別表24の項） ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条 ・番号法第19条第8号 ・公金受取口座登録法施行規則第2条第7号、第45号	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[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	（情報提供の根拠）： ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 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, 98,106,108,115,124,125,129,130,132,137,138,140,141,142,144,147,151,152,155,156,158,160,161,163,164,1 65,166,167,168,169,170,171,172,173の項 （情報照会の根拠）： ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表48の項 ・公金受取口座登録法第9条	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	総務部税務課、収税課	
②所属長の役職名	税務課長、収税課長	
7. 他の評価実施機関		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
課税情報ファイル	
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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	市内に住所を有する者、市内に住所を有しない課税対象者又は被扶養者、納税管理人、納税義務者の相続人
その必要性	住民税の適正な賦課徴収を行うために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。また、転出した納税義務者に代わって納税管理を行う納税納管人、死亡した納税義務者の納税義務を承継した相続人の情報も保有する必要がある。
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 ・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	(1)識別情報:対象者を正確に特定するために保有 (2)連絡先等情報:対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 (3)業務関係情報 ・国税関係情報:対象者の確定申告書等の情報に基づき、住民税額の算出・更正を行うために保有 ・地方税関係情報:算出した住民税額に基づき、対象者に対し納税通知・税額通知、各種証明書を発行するために保有 ・健康医療保険関係情報:国保税・保険料の情報に基づき、社会保険料控除の算出を行うために保有 ・障害者福祉関係情報:身体障害者手帳の交付情報等に基づき、非課税者の抽出及び障害者控除の算出を行うために保有 ・生活保護社会福祉関係情報:生活保護関連の給付情報に基づき、非課税者の抽出を行うために保有 ・介護高齢者福祉関係情報:保険料の情報に基づき、社会保険料控除の算出を行うために保有 ・年金関係情報:対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出を行うために保有
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	税務課

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 （ 国民健康保険課、収税課、戸籍住民課、生活援護課、介護保険課、障害福祉課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、日本年金機構 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ） ☐ 民間事業者 （ 給与支払者 ） ☐ その他 （ 給与支払者、公的年金等支払者（日本年金機構を除く） ）
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 （ eLTAXシステム ）
③使用目的 ※		住民税の賦課徴収、所得証明書の発行
④使用の主体	使用部署	税務課
	使用者数	[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		(1) 申告等情報の取得 申告等情報から住民の所得情報、控除情報、扶養情報等を把握する。 申告等情報又は住民票関係情報から、申告者及び被扶養者の個人番号、賦課期日時点の住所、世帯情報を把握する。 健康医療保険関係情報、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から非課税対象者及び控除額を把握する。 (2) 住民税の賦課に関する事務 (1)で収集した申告等情報に基づき、住民等に対する住民税額を決定する。 決定した住民税額情報を外部委託業者へ提供し、納税通知書・税額通知書等の印刷、封入・封緘を依頼する。 納税義務者、給与支払者、年金保険者へ納税通知書・税額通知書を送付する。 申告等情報の追加・更正があった場合には、個人住民税情報を更新し、納税義務者・給与支払者・年金保険者へ必要な通知書等を送付する。 (3) 特別徴収対象者の異動に関する事務 特別徴収義務者からの異動届出書等に基づき、特別徴収の開始又は中止、普通徴収への変更等を行う。 (4) 証明書発行に関する事務 課税対象者からの申請に基づき、個人住民税情報から所得証明書等を発行する。
情報の突合		(1) 申告等情報と障害者福祉関係情報を突合し、課税・非課税及び控除額を確認する。【上記(1)(2)】 (2) 申告等情報と医療保険関係情報、介護・高齢者福祉関係情報を突合し、控除額を確認する。【上記(1)(2)】 (3) 課税対象者情報と生活保護・社会福祉関係情報を突合し、非課税者を確認する。【上記(2)】 (4) 申告等情報と住民票関係情報を突合し、課税権の有無、被扶養者の住所、納税通知の送付先を確認する。【上記(2)】
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 (5) 件
委託事項1		基幹税システム保守業務
①委託内容		住民税システムの保守
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Ysk e-com
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		課税資料イメージファイリングシステム保守業務委託
①委託内容		課税資料を画像イメージとして取り込み納税義務者情報と紐づけ検索し閲覧できるシステムの保守業務
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Ysk e-com
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3		当初賦課納税通知書等印刷封入封緘業務委託
①委託内容		年度当初課税時の納税通知書・税額通知書・納付書の印刷及び封入封緘を行う
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Ysk e-com
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4		住民税賦課データ入力業務	
①委託内容		国税庁からデータ連携された確定申告書のパンチ入力業務委託	
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		株式会社Ysk e-com	
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5		給与支払報告書入力業務委託	
①委託内容		紙媒体で提出された給与支払報告書をデータ化する業務委託	
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		株式会社富士情報	
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			

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 (21) 件 [] 行っていない
提供先1	別紙1のとおり
①法令上の根拠	別紙1のとおり
②提供先における用途	別紙1のとおり
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人上の提供照会があった都度
提供先2～5	
提供先2	国税庁長官
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	国税の賦課徴収
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
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 (国税連携システム) ☐ 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

提供先3	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	地方税の賦課徴収
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
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 （ 確定申告システム(閲覧) ） ☐ 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
提供先4	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第9号
②提供先における用途	地方税の賦課徴収
③提供する情報	地方税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
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
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	別紙2のとおり	
①法令上の根拠	別紙2のとおり	
②移転先における用途	別紙2のとおり	
③移転する情報	地方税関係情報	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
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	移転する情報の照会要求があった都度	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・当市では課税データを磁気ディスクで調整しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。
- ・建物及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。
- ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。
- ・中間サーバー・プラットフォームにおける措置としては、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。
- ・eLTAX認定委託先事業者における措置としては、サーバは認定委託先事業者のデータセンター内に設置され、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とともに、サーバーへのアクセスもシステム運用担当社員に限定している。特定個人情報は、データセンター内の金庫に保管され、データの持ち出しは認定委託先事業者変更の際のみに限定される。
- ・クラウドサービスの利用において、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止等の契約をし厳重に管理する。
- ・特定個人情報は、クラウドサービスを利用したデータベース内に保存される。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報

1 賦課年度,2 宛名番号,3 住記区分,4 住記区分名称,5 世帯識別,6 本人カナ氏名,7 本人氏名,8 生年月日,9 性別,10 性別名称,11 郵便番号,12 都道府県コード,13 市町村コード,14 大字コード,15 小字コード,16 番地コード,17 住所町村名,18 住所字名,19 番地,20 方書,21 宛名方書,22 行政区コード,23 行政区名称,24 隣組コード,25 世帯番号,26 世帯主カナ氏名,27 世帯主氏名,28 続柄コード,29 続柄名称,30 世帯内順序,31 納税義務区分,32 納税義務区分名称,33 申告発行区分,34 申告発行区分名称,35 申告免除区分,36 申告免除区分名称,37 強制非課税区分,38 強制非課税区分名称,39 婚姻歴区分,40 婚姻歴区分名称,41 徴収希望区分,42 徴収希望区分名称,43 配偶者宛名番号,44 納付送付先宛名,45 納付送付先郵便番号,46 納付送付先都道府県コード,47 納付送付先市町村コード,48 納付送付先大字コード,49 納付送付先小字コード,50 納付送付先番地コード,51 納付送付先住所町村名,52 納付送付先住所字名,53 納付送付先番地,54 納付送付先方書,55 納付送付先宛名方書,56 納付送付先行政区コード,57 納付送付先隣組コード,58 納付送付先世帯識別,59 納付送付先世帯番号,60 徴収区分,61 徴収区分名称,62 非課税判定区分,63 非課税判定区分名称,64 森林環境税非課税判定区分,65 森林環境税非課税判定区分名称,66 異動事由コード,67 異動事由名,68 異動理由コード,69 異動理由名,70 年金特徴中止区分,71 年金特徴中止区分名,72 異動年月日,73 事業所番号,74 年特義務者コード,75 年金特徴義務者名,76 年金コード,77 年金種別,78 年特継続区分,79 年特継続区分名,80 控対配,81 控対配名称,82 同配,83 同配名称,84 本該 配未,85 本該 配未名称,86 本該 障害,87 本該 障害名称,88 本該 老寡勤,89 本該 老寡勤名称,90 本該 寡婦ひとり親,91 本該 寡婦ひとり親名称,92 扶養人数 合計,93 扶養人数 特定,94 扶養人数 年少,95 扶養人数 老人内同居,96 扶養人数 老人,97 扶養人数 その他,98 扶養障害 合計,99 扶養障害 特別内同居,100 扶養障害 特別,101 扶養障害 普通,102 資料区分,103 資料区分名称,104 職権区分名称,105 青白区分,106 青白区分名称,107 配専区分,108 配専区分名称,109 他専人数,110 年税額,111 普徴年税額,112 特徴年税額,113 年特年税額,114 公年所得算出税額,115 給年所得算出税額,116 道府県民税 均等割額,117 道府県民税 所得割額,118 市町村民税 均等割額,119 市町村民税 所得割額,120 森林環境税額,121 通知書発付日,122 更正中収納連携フラグ,123 更正中収納連携フラグ名,124 更正中普徴通知書作成フラグ,125 更正中普徴通知書作成フラグ名,126 ワンストップ特例適用フラグ,127 ワンストップ特例適用フラグ名称,128 雑損失繰越・所得控除順,129 雑損失繰越・所得控除順名称,130 所得金額調整控除区分,131 所得金額調整控除区分名称,132 受給者番号,133 営業等収入,134 営業等所得,135 農業収入,136 農業所得,137 その他事業収入,138 その他事業所得,139 不動産収入,140 不動産所得,141 利子収入,142 利子所得,143 配当収入,144 配当所得(所得税),145 給与収入,146 給与所得,147 雑収入(公的年金),148 雑収入(業務),149 雑収入(その他),150 公的年金所得,151 業務雑所得,152 その他雑所得,153 雑所得,154 総合短期譲渡所得,155 総合長期譲渡所得,156 一時所得,157 長短期一時所得1/2,158 収入合計,159 所得合計,160 分離短期譲渡特別控除前(一般),161 分離短期譲渡所得(一般),162 分離短期譲渡特別控除前(軽減),163 分離短期譲渡所得(軽減),164 分離短期譲渡課税所得,165 分離短期譲渡所得税額,166 分離長期譲渡特別控除前,167 分離長期譲渡所得(一般),168 分離長期譲渡特別控除前(特定),169 分離長期譲渡所得(特定),170 分離長期譲渡特別控除前(軽減),171 分離長期譲渡所得(軽減),172 居住用財産の譲渡損失額,173 分離長期譲渡課税所得,174 分離長期譲渡所得税額,175 分離株式譲渡収入(一般),176 分離株式譲渡所得(一般),177 分離株式譲渡収入(新株),178 分離株式譲渡所得(新株),179 分離株式譲渡所得,180 分離株式等譲渡課税所得,181 分離株式等譲渡所得税額,182 山林所得特別控除前,183 山林所得,184 山林課税所得,185 山林所得税額,186 退職収入,187 退職所得,188 退職課税所得,189 専従者給与収入,190 専従者給与所得,191 先物取引収入,192 先物取引所得,193 先物取引課税所得,194 分離株式等譲渡収入(一般),195 分離株式等譲渡所得(一般),196 分離株式等譲渡収入(上場),197 分離株式等譲渡所得(上場),198 分離配当等収入,199 分離配当等所得,200 分離配当等課税所得,201 配当所得(住民税),202 配当所得(利益の配当等),203 配当所得(公私募証券投資信託),204 配当所得(一般外貨建投資信託),205 配当所得(配当控除対象外),206 変動所得,207 前年変動所得,208 前々年変動所得,209 臨時所得,210 平均課税対象額,211 純損失,212 雑損失,213 総所得金額等,214 合計所得金額,215 一般給与所得,216 免税所得,217 特例肉用牛所得,218 総合短期譲渡収入,219 総合長期譲渡収入,220 一時収入,221 分離短期譲渡収入(一般),222 分離短期譲渡収入(軽減),223 分離長期譲渡収入(一般),224 分離長期譲渡収入(特定),225 分離長期譲渡収入(軽減),226 山林収入,227 非課税所得,228 特例肉用牛課税所得,229 退職所得税額,230 雑損控除,231 医療費支払額,232 医療費控除,233 特例医療費控除,234 社会保険料控除,235 小規模共済掛金控除,236 旧個人年金保険料,237 生命保険料控除,238 長期保険料,239 損害保険料控除,240 寄附金控除(住民税),241 寄付金控除(所得税),242 老年人控除,243 寡婦控除,244 ひとり親控除,245 勤労学生控除,246 障害者控除,247 配偶者控除,248 配偶者特別控除,249 扶養控除,250 基礎控除,251 控除合計,252 総合課税所得,253 総合所得税額,254 申告納税額(納める税金),255 分離短期譲渡特別控除(一般),256 分離短期譲渡特別控除(軽減),257 分離長期譲渡特別控除(一般),258 分離長期譲渡特別控除(特定),259 分離長期譲渡特別控除(軽減),260 山林所得特別控除,261 総合短期譲渡特別控除前,262 総合長期譲渡特別控除前,263 総合譲渡特別控除,264 一時所得特別控除前,265 一時所得特別控除,266 社会保険料,267 控除前所得税額,268 先物取引所得税額,269 分離配当等所得税額,270 住宅借入金等特別控除可能額,271 住宅借入金等特別控除見込額,272 寄附金支払額(特例控除),273 寄附金支払額(募金・日赤),274 寄附金支払額(市町村指定),275 寄附金支払額(道府県指定),276 寄附金支払額(申告特例),277 配当割,278 株式譲渡所得割,279 還付充当可能額(配当割・譲渡割),280 株式等譲渡繰越控除,281 先物取引繰越控除,282 居住用財産繰越控除,283 上場株式配当等繰越控除,284 公年以外の合計所得,285 配偶者合計所得,286 特定支出の額,287 特定支出控除,288 専従者控除合計額,289 非居住特例,290 短期保険料,291 定率減税後所得税額,292 申告所得税額,293 旧一般生命保険料,294 地震保険料控除,295 地震保険料,296 新一般生命保険料,297 新個人年金保険料,298 介護医療保険料,299 総合短期譲渡必要経費,300 総合長期譲渡必要経費,301 一時必要経費,302 分離短期譲渡必要経費(一般),303 分離短期譲渡必要経費(軽減),304 分離長期譲渡必要経費(一般),305 分離長期譲渡必要経費(特定),306 分離長期譲渡必要経費(軽減),307 株式等譲渡必要経費(一般),308 株式等譲渡必要経費(上場),309 先物取引必要経費,310 分離配当等必要経費,311 山林必要経費,312 退職所得控除額,313 株式譲渡必要経費(一般),314 株式譲渡必要経費(新株),315 外国税額控除(道府県民税),316 外国税額控除(市町村民税),317 特例肉用牛所得税額,318 医療費補てん額,319 寄付金支払額(所得税),320 寄付金支払額(地方税),321 寄附金申告特例控除額(道府県民税),322 寄附金申告特例控除額(市町村民税),323 特例適用利子等所得,324 特例適用配当等所得,325 条約適用利子等所得,326 条約適用配当等所得,327 所得金額調整控除(子育て・介護),328 所得金額調整控除(給与・年金),329 定額減税可能額,330 課税標準 総所得,331 課税標準 一般短期譲渡所得,332 課税標準 国等短期譲渡所得(軽減),333 課税標準 一般長期譲渡所得,334 課税標準 優良長期譲渡所得(特定),335 課税標準 居住長期譲渡所得(軽減),336 課税標準 株式等に係る譲渡所得,337 課税標準 一般株式等に係る譲渡所得,338 課税標準 上場株式等に係る譲渡所得,339 課税標準 山林所得,340 課税標準 退職所得,341 課税標準 特例肉用牛所得,342 課税標準 先物取引所得,343 課税標準 分離配当等所得,344 道府県所得割計,345 道府県 所得変動経過措置額,346 道府県 免税する所得割額,347 道府県 調整控除額,348 道府県 寄附金税額控除額,349 道府県 住宅借入金等特別控除,350 道府県 配当控除,351 道府県 外国税額控除等,352 道府県 調整額,353 道府県 税額控除後所得割,354 道府県 配当割,355 道府県 株式譲渡所得割,356 道府県 定額減税前所得割,357 道府県 定額減税額,358 道府県 軽減免前所得割,359 道府県 軽減免前均等割,360 道府県 控除不足額,361 市町村 所得割計,362 市町村 所得変動経過措置額,363 市町村 免税する所得割額,364 市町村 調整控除額,365 市町村 寄附金税額控除額,366 市町村 住宅借入金等特別控除,367 市町村 配当控除,368 市町村 外国税額控除等,369 市町村 調整額,370 市町村 税額控除後所得割,371 市町村 配当割,372 市町村 株式譲渡所得割,373 市町村 定額減税前所得割,374 市町村 定額減税額,375 市町村 軽減免前所得割,376 市町村 軽減免前均等割,377 市町村 控除不足額,378 1期(6月)事業所番号,379 2期(7月)事業所番号,380 3期(8月)事業所番号,381 4期(9月)事業所番号,382 5期(10月)事業所番号,383 6期(11月)事業所番号,384 7期(12月)事業所番号,385 8期(1月)事業所番号,386 9期(2月)事業所番号,387 10期(3月)事業所番号,388 11期(4月)事業所番号,389 12期(5月)事業所番号,390 1期(6月)特徴期割税額,391 2期(7月)特徴期割税額,392 3期(8月)特徴期割

税額,393 4期(9月)特徴期割税額,394 5期(10月)特徴期割税額,395 6期(11月)特徴期割税額,396 7期(12月)特徴期割税額,397 8期(1月)特徴期割税額,398 9期(2月)特徴期割税額,399 10期(3月)特徴期割税額,400 11期(4月)特徴期割税額,401 12期(5月)特徴期割税額,402 1期(6月)特徴内住民税額,403 2期(7月)特徴内住民税額,404 3期(8月)特徴内住民税額,405 4期(9月)特徴内住民税額,406 5期(10月)特徴内住民税額,407 6期(11月)特徴内住民税額,408 7期(12月)特徴内住民税額,409 8期(1月)特徴内住民税額,410 9期(2月)特徴内住民税額,411 10期(3月)特徴内住民税額,412 11期(4月)特徴内住民税額,413 12期(5月)特徴内住民税額,414 1期(6月)特徴内森林環境税額,415 2期(7月)特徴内森林環境税額,416 3期(8月)特徴内森林環境税額,417 4期(9月)特徴内森林環境税額,418 5期(10月)特徴内森林環境税額,419 6期(11月)特徴内森林環境税額,420 7期(12月)特徴内森林環境税額,421 8期(1月)特徴内森林環境税額,422 9期(2月)特徴内森林環境税額,423 10期(3月)特徴内森林環境税額,424 11期(4月)特徴内森林環境税額,425 12期(5月)特徴内森林環境税額,426 1期(6月)特徴期割充当額,427 2期(7月)特徴期割充当額,428 3期(8月)特徴期割充当額,429 4期(9月)特徴期割充当額,430 5期(10月)特徴期割充当額,431 6期(11月)特徴期割充当額,432 7期(12月)特徴期割充当額,433 8期(1月)特徴期割充当額,434 9期(2月)特徴期割充当額,435 10期(3月)特徴期割充当額,436 11期(4月)特徴期割充当額,437 12期(5月)特徴期割充当額,438 1期(6月)特徴期割納付額,439 2期(7月)特徴期割納付額,440 3期(8月)特徴期割納付額,441 4期(9月)特徴期割納付額,442 5期(10月)特徴期割納付額,443 6期(11月)特徴期割納付額,444 7期(12月)特徴期割納付額,445 8期(1月)特徴期割納付額,446 9期(2月)特徴期割納付額,447 10期(3月)特徴期割納付額,448 11期(4月)特徴期割納付額,449 12期(5月)特徴期割納付額,450 1期普徴期割税額,451 2期普徴期割税額,452 3期普徴期割税額,453 4期普徴期割税額,454 5期普徴期割税額,455 6期普徴期割税額,456 7期普徴期割税額,457 8期普徴期割税額,458 9期普徴期割税額,459 10期普徴期割税額,460 11期普徴期割税額,461 12期普徴期割税額,462 13期普徴期割税額,463 1期普徴内住民税額,464 2期普徴内住民税額,465 3期普徴内住民税額,466 4期普徴内住民税額,467 5期普徴内住民税額,468 6期普徴内住民税額,469 7期普徴内住民税額,470 8期普徴内住民税額,471 9期普徴内住民税額,472 10期普徴内住民税額,473 11期普徴内住民税額,474 12期普徴内住民税額,475 13期普徴内住民税額,476 1期普徴内森林環境税額,477 2期普徴内森林環境税額,478 3期普徴内森林環境税額,479 4期普徴内森林環境税額,480 5期普徴内森林環境税額,481 6期普徴内森林環境税額,482 7期普徴内森林環境税額,483 8期普徴内森林環境税額,484 9期普徴内森林環境税額,485 10期普徴内森林環境税額,486 11期普徴内森林環境税額,487 12期普徴内森林環境税額,488 13期普徴内森林環境税額,489 1期普徴期割充当額,490 2期普徴期割充当額,491 3期普徴期割充当額,492 4期普徴期割充当額,493 5期普徴期割充当額,494 6期普徴期割充当額,495 7期普徴期割充当額,496 8期普徴期割充当額,497 9期普徴期割充当額,498 10期普徴期割充当額,499 11期普徴期割充当額,500 12期普徴期割充当額,501 13期普徴期割充当額,502 1期普徴期割納付額,503 2期普徴期割納付額,504 3期普徴期割納付額,505 4期普徴期割納付額,506 5期普徴期割納付額,507 6期普徴期割納付額,508 7期普徴期割納付額,509 8期普徴期割納付額,510 9期普徴期割納付額,511 10期普徴期割納付額,512 11期普徴期割納付額,513 12期普徴期割納付額,514 13期普徴期割納付額,515 1期(4月)年特義務者コード,516 2期(6月)年特義務者コード,517 3期(8月)年特義務者コード,518 4期(10月)年特義務者コード,519 5期(12月)年特義務者コード,520 6期(2月)年特義務者コード,521 1期(4月)年特期割税額,522 2期(6月)年特期割税額,523 3期(8月)年特期割税額,524 4期(10月)年特期割税額,525 5期(12月)年特期割税額,526 6期(2月)年特期割税額,527 1期(4月)年特内住民税額,528 2期(6月)年特内住民税額,529 3期(8月)年特内住民税額,530 4期(10月)年特内住民税額,531 5期(12月)年特内住民税額,532 6期(2月)年特内住民税額,533 1期(4月)年特内森林環境税額,534 2期(6月)年特内森林環境税額,535 3期(8月)年特内森林環境税額,536 4期(10月)年特内森林環境税額,537 5期(12月)年特内森林環境税額,538 6期(2月)年特内森林環境税額,539 1期(4月)現年度仮徴収年特義務者コード,540 2期(6月)現年度仮徴収年特義務者コード,541 3期(8月)現年度仮徴収年特義務者コード,542 1期(4月)現年度仮徴収年特期割税額,543 2期(6月)現年度仮徴収年特期割税額,544 3期(8月)現年度仮徴収年特期割税額,545 1期(4月)現年度仮徴収年特内住民税額,546 2期(6月)現年度仮徴収年特内住民税額,547 3期(8月)現年度仮徴収年特内住民税額,548 1期(4月)現年度仮徴収年特内森林環境税額,549 2期(6月)現年度仮徴収年特内森林環境税額,550 3期(8月)現年度仮徴収年特内森林環境税額,551 1期(4月)翌年度仮徴収年特義務者コード,552 2期(6月)翌年度仮徴収年特義務者コード,553 3期(8月)翌年度仮徴収年特義務者コード,554 1期(4月)翌年度仮徴収年特期割税額,555 2期(6月)翌年度仮徴収年特期割税額,556 3期(8月)翌年度仮徴収年特期割税額,557 1期(4月)翌年度仮徴収年特内住民税額,558 2期(6月)翌年度仮徴収年特内住民税額,559 3期(8月)翌年度仮徴収年特内住民税額,560 1期(4月)翌年度仮徴収年特内森林環境税額,561 2期(6月)翌年度仮徴収年特内森林環境税額,562 3期(8月)翌年度仮徴収年特内森林環境税額,563 軽減コード,564 軽減理由名,565 減免コード,566 減免理由名,567 市町村 軽減均等割額,568 道府県 減免前均等割額,569 道府県 減免前所得割額,570 市町村 減免前均等割額,571 市町村 減免前所得割額,572 道府県 減免均等割額,573 道府県 減免所得割額,574 市町村 減免均等割額,575 市町村 減免所得割額,576 免除理由コード,577 免除理由名,578 免除区分,579 免除区分名,580 免除前森林環境税額,581 森林環境税免除額,582 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	
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	1万人以上10万人未満 ☐ 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 ※	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	個人住民税の徴収を適正に行うため。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 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 (更新年月日、操作者の職員ID)
	個人番号: 収納情報の個人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システム独自の識別番号(宛名番号)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: 納付の元となる課税(調定)情報を保有する。
	全ての記録項目
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	収税課管理担当

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 () ☒ 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使用目的 ※		納税義務者の個人番号を利用し、より正確且つ効率的な徴収事務を行うため。
④使用の主体	使用部署	収税課管理担当
	使用者数	[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(納付書・口座振替)毎に課税額を保持し、口座振替データや納付書等を作成する。
	情報の突合	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	基幹システム等の保守・運用	
①委託内容	基幹システムのパッケージに対する保守作業、職員からの問い合わせに対する調査、帳票印刷等のシステム運用作業	
②委託先における取扱者数	10人未満 <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YSK e-com	
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	☐ 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	
--------	--

提供先2~5

提供先6～10

提供先11~15

提供先16~20

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	☐ 店内連携システム	☐ 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	
--------	--

移転先2~5

移転先6~10

移転先11～15

移転先16～20

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・当市では徴収簿を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・施設及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できるデータセンターにサーバーを設置している。
7. 備考	

(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

課税対象者情報ファイル	
	項目名
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

※ 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。

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	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	収納情報ファイルに管理する納税義務者の内、課税した年度中に完納できなかった者。	
その必要性	地方税法第331条、第334条に基づき、滞納された住民税等の徴収を適正に行うため。	
④記録される項目	[50項目以上100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: 収納情報の個人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システム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 地方税関係情報: 納付の元となる課税(調定)情報を保有する。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	収税課	

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 （ 収税課、税務課、国民健康保険課等 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 税務署、法務局等 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他の地方公共団体等 ） ☐ 民間事業者 （ 金融機関等 ） ☐ 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使用目的 ※		納税義務者の個人番号を利用し、より正確且つ効率的な滞納整理事務を行うため。
④使用の主体	使用部署	収税課、税務課及び国民健康保険課等
	使用者数	[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		1. 滞納整理事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の滞納情報が発生していた場合の名寄せを行い、滞納情報を一元管理する。
	情報の突合	1. 滞納整理事務 ・滞納情報を照合するに当たり、個人番号を使用して名寄せを実施する。
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	システム保守業務	
①委託内容	滞納整理システムの保守	
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	株式会社シンク	
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	☐ 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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・当市では課税データを磁気ディスクで調整しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。
- ・建物及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。
- ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。
- ・クラウドサービスの利用において、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止等の契約をし厳重に管理する。・特定個人情報は、クラウドサービスを利用したデータベース内に保存される。

7. 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	
課税情報システム	
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	(1) 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 住民基本台帳システム（以下「住基システム」と言う。）からの住民票関係情報の入手については、住基システムに登録された情報を統合宛名管理システム経由で取得するため、課税対象者である笛吹市民以外の情報を入手することはない。 住民からの申告書を受け付ける際には、本人が記載した住所・氏名・生年月日による身元確認及び個人番号カード等による番号確認を実施し、課税対象者とならない者に対しては申告すべき市町村等を案内している。 住民以外から取得した申告等情報で、笛吹市の課税対象者情報と紐付かないものについては課税対象の適否調査を行い、他自治体の課税対象と認められる資料は速やかに当該自治体に資料回送し、保有・保管は行わない。 庁内連携システムからの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図る。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施す。 eLTAXシステムを介した申告等情報の入手については、地方税ポータルセンタでは申告等情報の提出等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受付けず、対象者以外の情報の入手ができないようシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要がある。申告等の手続の際に添付される電子証明書と登録情報との確認を行うことにより、なりすましでないかの確認・検証ができる。また、利用届出や申告データ等に記載された提出先により、eLTAX審査システムが地方税ポータルサイトから対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。また、国税庁から所得税申告書等データを入手する際には、国税庁が笛吹市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 (2) 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 住民からの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ており、必要な情報以外は記載することのないようにする。 庁内連携システムからの住民票関係情報等の入手、住民以外からの申告等情報の入手、住基ネットからの住登外者情報の入手については、あらかじめ定められたインタフェースに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を入手することはない。 eLTAXシステムからの申告等情報の入手については、eLTAXシステムでは、各入手元からの情報に設定された提出先により、対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御するとともに、法令等により定められた様式を用いることで、必要な情報以外を入手できないようシステムで制御している。
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	個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行う。 他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むテーブルを切り離し、不必要な業務からアクセスできないように管理する。
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: 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	住基システムへのアクセスは、職員ごとに認証を行う。また、職員ごとに利用できる機能に制限をかけ、権限のない機能は利用できない仕組みとする。
その他の措置の内容	(1) 従業者が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 システム利用職員への、事務外利用の禁止等を徹底する。 (2) 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 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し徹底する。
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	
本ファイルを表示させるディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 本ファイルを表示させるディスプレイ画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。	

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	・秘密保持に関する事項・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・複写及び複製の禁止に関する事項・事故発生時における報告義務に関する事項 ・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・前記各事項の定めに従った場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
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	再委託は行わないこととしている。	
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		
(1) 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 閲覧や更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧や更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧や更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用が出来ないようにする。 (2) eLTAX認定委託先事業者における情報保護管理 eLTAX国税連携システムの運営に関する業務は、一般社団法人地方税電子化協議会が「認定委託先事業者の認定等に関する要綱」に基づき認定した事業者に委託している。当該事業者は、ISMS認証(又はプライバシーマーク)を取得しているとともに、「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準」(平成25年総務省告示第206号)の各規定を満たした情報セキュリティ対策が確保されると認められた者であり、毎年度、一般社団法人地方税電子化協議会が委託する外部の第三者による情報セキュリティ監査が実施されており、当該事業者から監査結果の報告を受けている。eLTAX審査システムの運営に関する業務についても、これに準じた確認を行っている。		

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	他自治体への提供（申告情報回送）については、複数職員による確認、記録簿への記載を行う。 eLTAXシステムでの情報提供については、あらかじめ定められた手順・仕様に基づく連携であり、税務担当者ID・パスワードでの認証を行うとともに、提供データは利用者ID又は提供先のコードにより提供先が設定される。 国税連携システムでの情報提供については、あらかじめ定められた手順・仕様に基づく連携であり、職員ごとにユーザID・パスワードでの認証を行うとともに、国税庁以外には提供先を設定できない仕様となっている。 システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、移転・提供する機能をシステム上設けない。 システム上での庁内連携により特定個人情報を入手する場合、閲覧や更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用が出来ないようにする。		
その他の措置の内容	制度改正等により提供内容や移転内容等に変更があった場合は、庁内において速やかに情報共有をする。		
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			

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	(1) 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 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。 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。 ※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。		
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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	(1) 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 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、特定個人情報が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が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。		
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			
(1) 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 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。 (2) 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

[発生あり]

＜選択肢＞

1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄

再発防止策の内容

- ・特定個人情報の管理の徹底。
- ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し
- ・特定個人情報の取り扱い状況の確認
- ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成
- ・管理職向け研修の実施
- ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施

その他の措置の内容	<当市における措置> (物理的安全管理措置) ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証 (技術的安全管理措置) ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウイルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。		
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	
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<当市における措置> ・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。 ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する			

8. 監査

実施の有無

[○] 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

- ・毎年、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。
- ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。

10. その他のリスク対策

委託業者については、情報資産の適切な管理について契約書に明記することにより個人情報保護を担保している。

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は、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、管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては当市セキュリティポリシーに準ずる。
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	住民記録システムが有する住民情報に対して、賦課期日（1月1日）時点の住民のみに対して紐づけるよう制御している。また、収納管理システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザー（職員）IDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。 ・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。
その他の措置の内容	・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム課の長が管理を行っており、定期的（四半期に1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等のアクセス権限に対する対策も実施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

- ・収納管理システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。
（操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったまで記録している。）

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<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な	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[○] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施		

その他の措置の内容	<当市における措置> (物理的安全管理措置) ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証 (技術的安全管理措置) ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウイルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<当市における措置> ・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。 ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する	

8. 監査

実施の有無

[○] 自己点検

[○] 内部監査

[○] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発

[十分にやっている

＜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

職員に対して、年1回、特定個人情報の取扱いに関する研修を実施している。

10. その他のリスク対策

委託業者については、情報資産の適切な管理について契約書に明記することにより、個人情報保護を担保している。

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	<運用における措置> 滞納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報および、収納情報ファイルから作成されるものであり、本項はその元となる「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(システム1)、(システム2)、(システム3)、(システム4)」―「1. 特定個人情報の入手」―「リスク1」の該当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	<滞納整理システム(宛名管理機能)における措置> 宛名管理システムにおいては、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、個人番号を宛名情報(4情報)とは物理的に分けて管理しており、番号利用事務(システム)以外では、アクセスできないようにしている。 <滞納整理システムにおける措置> ・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、滞納整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。 <滞納整理システムの運用における措置> ・滞納整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	<滞納整理システムにおける措置> ・ユーザ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。 <滞納整理システムにおける措置> ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウィルス対策ソフトの導入を行っている。

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	・秘密保持に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・複写及び複製の禁止に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項・委託を受けた事業者等におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
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	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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	
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[☐] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[☐]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[☐]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
	特定個人情報の管理の徹底。 「特定個人情報等の取扱いに関する規程書」及び「特定個人情報等の取扱い区域図」の公表		

	再発防止策の内容	・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の实地確認を実施
--	----------	--

その他の措置の内容	<当市における措置> (物理的安全管理措置) ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証 (技術的安全管理措置) ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウィルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。		
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	
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<当市における措置> ・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。 ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。 (移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する			

8. 監査	
実施の有無	☐ 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	・毎年、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	

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	笛吹市 総務部総務課 〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部777番地 電話番号 055-262-4111(代表)
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
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	笛吹市 総務部税務課、収税課 〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部809番地1 電話番号 055-262-4111(代表)
②対応方法	特定個人情報ファイルの取扱いに関する苦情は、口頭又は文書により受け付ける。

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年2月3日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2) 変更箇所

[illegible]