

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
3	軽自動車税に関する事務 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、軽自動車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

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	軽自動車税関係事務
②事務の内容	<p>軽自動車税は、4月1日時点で軽自動車等(軽自動車、原動機付自転車等)の定置場を笛吹市内に所有する者に対して課税を行うものである。</p> <p>軽自動車等の所有者は、軽自動車等を購入または譲り受けるなどした場合や、譲渡や盗難などにより所有しなくなった場合に関係機関に申告することとなる。申告先は、車両の種類により異なり、三輪・四輪の軽自動車に関しては軽自動車検査協会、二輪の小型自動車・二輪の軽自動車に関しては陸運事務所、原動機付自転車・小型特殊自動車に関しては市町村となる。</p> <p>なお、身体障害者等に課す軽自動車税は、申請に基づき、必要に応じて減免する。</p> <p>軽自動車税の還付金が生じ、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。</p> <p>本事務における特定個人情報ファイルは、次の事務に使用する。</p> <p>①課税対象者情報の準備。(地方税法第442条の2、第445条)</p> <p>②納税者の軽自動車の登録・抹消情報を受領する。(地方税法第447条)</p> <p>③納税者に対し、納税通知書(税額決定通知書)と納付書を送付する。</p> <p>④納税者から減免申請書を受領する。(地方税法第454条、笛吹市税条例第90条)</p> <p>⑤減免申請の対象者であるか他課へ情報照会を行う。</p> <p>⑥納税者に対し、減免決定通知書を送付する。</p> <p>⑦納税者が納付書等により納付したことについて、金融機関からの領収済通知書等により確認する。</p> <p>⑧納付額が課税額より多い場合は過納額を還付のうえ、納税者に還付通知書を送付する。</p> <p>⑨納税者からの納税証明書交付申請書を受け付け確認を行う。</p> <p>⑩⑨にかかる納税証明書を納税者に交付する。</p> <p>⑪納税者からの納付がない場合や納税額が課税額より少ない場合は、納税者に督促状を送付する。</p> <p>⑫督促した納税者から納付が無い場合や、納税額が課税額より少ない場合は滞納整理を行う。</p> <p>⑬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。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人以上10万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
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	軽自動車税システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・軽自動車台帳管理機能: 課税対象となる軽自動車等に係る所有者と使用者の情報及び車両情報(標識番号、車体番号等)の管理をする。 ・証明発行機能: 納税証明書(車検用)、標識交付証明書等の各種証明書を発行する。 ・年次処理機能: 当初賦課決定や減免に係る申請書や決定通知書の作成を行う。 ・月次処理機能: 随時に生じた更正決定に係る処理を行う。 ・統計資料作成処理機能: 県に報告する調査書の作成を行う。
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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (滞納管理システム)</p>
システム2～5	
システム2	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号管理機能 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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。

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	収納管理システム								
②システムの機能	<p>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。</p> <p>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送付する。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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[○] 宛名システム等</td> <td>[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 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 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[○] 宛名システム等	[○] 税務システム								
[] その他 ()								

3. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税情報ファイル、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項及び別表24の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条 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	[実施しない] 〈選択肢〉 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 (情報照会の根拠)第48の項 (情報提供の根拠)なし 公金受取口座登録法第9条 〈情報提供の根拠〉 なし
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	
軽自動車税システム	
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 ※	軽自動車等を所有し、本市において登録及び廃車を行った者
その必要性	軽自動車税の課税を適正に実施するには、納税義務者の把握は極めて重要であるため。
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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号:納税義務者等を正確に特定するため保有 ・その他識別情報(内部番号):納税義務者を正確に特定するため保有 ・4情報:納税義務者へ納税通知書を送付するために保有 ・地方税関係情報:賦課徴収要件を確認するために保有
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	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 (市民環境部戸籍住民課) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構(J-LIS)、山梨県軽自動車検査協会、山梨運輸支局) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" 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 ※	地方税法その他地方税に関する法令等に基づく公平・適正かつ効率的な賦課徴収事務のため	
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 軽自動車台帳の管理事務 ・軽自動車等に係る所有者、使用者、車種、車両番号、定置場等の登録 2 軽自動車税種別割の賦課徴収事務 ・当初課税及び賦課更正の処理 ・納税義務者への納税通知書送付 3 軽自動車税種別割の減免事務 ・身体障がい及び構造減免等の決定通知等	
情報の突合	氏名・住所等の突合により上記1～3の事務処理を行う。	
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 (2) 件	
委託事項1		
軽自動車税当初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・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2～5		
委託事項2		
軽自動車税申告書入力業務委託		
①委託内容	軽自動車検査協会経由で市に提出される紙媒体の登録及び廃車に係る申告書のパンチ入力	
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	[] 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	
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。
- ・建物及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。
- ・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・プラットフォームにおける措置としては、中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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室への入室を厳重に管理するとともに、サーバ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

1 軽自管理番号,2 最新軽自履歴番号,3 車両コード,4 車両名,5 車両記号,6 車両記号名,7 車両番号,8 標識番号,9 車種コード,10 車種名,11 定置場住所,12 軽自税管轄,13 軽自税管轄名,14 メーカーコード,15 メーカー名,16 型式,17 年式,18 原動機番号,19 車台番号,20 認定番号,21 排気区分,22 排気単位,23 排気量,24 届出年月日,25 異動年月日,26 異動事由コード,27 異動事由名,28 異動理由コード,29 異動理由名,30 登録年月日,31 発生理由,32 消滅年月日,33 消滅理由,34 動力区分,35 動力名,36 形状コード,37 形状名,38 初度検査年月,39 税率の特例コード,40 税率の特例,41 用途コード,42 用途名,43 所有者区分,44 所有者区分名,45 車検年月日,46 課税区分,47 課税区分名,48 課税依頼区分,49 課税依頼区分名,50 課税依頼都道府県コード,51 課税依頼都道府県名,52 課税依頼市町村コード,53 課税依頼市区町村名,54 納税義務者区分,55 納税義務者区分名,56 所有者番号,57 所有者履歴番号,58 所有者カナ氏名,59 所有者カナ氏名(最新),60 所有者氏名,61 所有者氏名(最新),62 所有者郵便番号,63 所有者郵便番号(最新),64 所有者住所町村名,65 所有者住所町村名(最新),66 所有者住所字名,67 所有者住所字名(最新),68 所有者番地,69 所有者番地(最新),70 所有者方書,71 所有者方書(最新),72 所有者宛名方書,73 所有者宛名方書(最新),74 所有者行政区コード,75 所有者行政区コード(最新),76 所有者行政区名,77 所有者行政区名(最新),78 所有者世帯識別,79 所有者世帯識別(最新),80 所有者世帯番号,81 所有者世帯番号(最新),82 使用者番号,83 使用者履歴番号,84 使用者カナ氏名,85 使用者カナ氏名(最新),86 使用者氏名,87 使用者氏名(最新),88 使用者郵便番号,89 使用者郵便番号(最新),90 使用者住所町村名,91 使用者住所町村名(最新),92 使用者住所字名,93 使用者住所字名(最新),94 使用者番地,95 使用者番地(最新),96 使用者方書,97 使用者方書(最新),98 使用者宛名方書,99 使用者宛名方書(最新),100 使用者行政区コード,101 使用者行政区コード(最新),102 使用者行政区名,103 使用者行政区名(最新),104 使用者世帯識別,105 使用者世帯識別(最新),106 使用者世帯番号,107 使用者世帯番号(最新),108 売主番号,109 売主履歴番号,110 売主カナ氏名,111 売主カナ氏名(最新),112 売主氏名,113 売主氏名(最新),114 売主郵便番号,115 売主郵便番号(最新),116 売主住所町村名,117 売主住所町村名(最新),118 売主住所字名,119 売主住所字名(最新),120 売主番地,121 売主番地(最新),122 売主方書,123 売主方書(最新),124 売主宛名方書,125 売主宛名方書(最新),126 売主行政区コード,127 売主行政区コード(最新),128 売主行政区名,129 売主行政区名(最新),130 売主世帯識別,131 売主世帯識別(最新),132 売主世帯番号,133 売主世帯番号(最新),134 納税義務者番号,135 納税義務者履歴番号,136 義務者カナ氏名,137 義務者カナ氏名(最新),138 義務者氏名,139 義務者氏名(最新),140 義務者郵便番号,141 義務者郵便番号(最新),142 義務者住所町村名,143 義務者住所町村名(最新),144 義務者住所字名,145 義務者住所字名(最新),146 義務者番地,147 義務者番地(最新),148 義務者方書,149 義務者方書(最新),150 義務者宛名方書,151 義務者宛名方書(最新),152 義務者行政区コード,153 義務者行政区コード(最新),154 義務者行政区名,155 義務者行政区名(最新),156 義務者世帯識別,157 義務者世帯識別(最新),158 義務者世帯番号,159 義務者世帯番号(最新),160 義務者住記区分コード,161 義務者住記区分コード(最新),162 義務者住記区分,163 義務者住記区分(最新),164 義務者住民でなくなった事由,165 義務者住民でなくなった事由名,166 義務者住民でなくなった年月日,167 納付情報,168 義務者送付先宛名,169 義務者送付先郵便番号,170 義務者送付先都道府県コード,171 義務者送付先市町村コード,172 義務者送付先大字コード,173 義務者送付先小字コード,174 義務者送付先番地コード,175 義務者送付先住所町村名,176 義務者送付先住所字名,177 義務者送付先番地,178 義務者送付先方書,179 義務者送付先宛名方書,180 義務者送付先行政区コード,181 義務者送付先世帯識別,182 義務者送付先世帯番号,183 備考,184 廃車済書発行年月日,185 廃車証明書発行年月日,186 標識回収区分,187 標識回収区分名,188 取扱業者番号,189 取扱業者履歴番号,190 取扱業者カナ氏名,191 取扱業者カナ氏名(最新),192 取扱業者氏名,193 取扱業者氏名(最新),194 取扱業者郵便番号,195 取扱業者郵便番号(最新),196 取扱業者住所町村名,197 取扱業者住所町村名(最新),198 取扱業者住所字名,199 取扱業者住所字名(最新),200 取扱業者番地,201 取扱業者番地(最新),202 取扱業者方書,203 取扱業者方書(最新),204 取扱業者宛名方書,205 取扱業者宛名方書(最新),206 取扱業者行政区コード,207 取扱業者行政区コード(最新),208 取扱業者行政区名,209 取扱業者行政区名(最新),210 旧納税義務者番号,211 旧納税義務者履歴番号,212 旧義務者カナ氏名,213 旧義務者カナ氏名(最新),214 旧義務者氏名,215 旧義務者氏名(最新),216 旧義務者郵便番号,217 旧義務者郵便番号(最新),218 旧義務者住所町村名,219 旧義務者住所町村名(最新),220 旧義務者住所字名,221 旧義務者住所字名(最新),222 旧義務者番地,223 旧義務者番地(最新),224 旧義務者方書,225 旧義務者方書(最新),226 旧義務者宛名方書,227 旧義務者宛名方書(最新),228 旧義務者行政区コード,229 旧義務者行政区コード(最新),230 旧義務者行政区名,231 旧義務者行政区名(最新),232 課税年度,233 賦課履歴番号,234 賦課納税義務者番号,235 賦課納税義務者履歴番号,236 課税額,237 減免コード,238 減免管轄コード,239 減免額,240 税額,241 旧税額,242 重課税額,243 賦課軽自税管轄,244 賦課車両コード,245 賦課車両名,246 賦課車両記号,247 賦課車両記号名,248 賦課車両番号,

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	[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 ※	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	軽自動車税の徴収を適正に行うため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
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。 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	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	収税課管理担当

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 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 ※	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	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	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	[] 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	
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。
- ・施設及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバ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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 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 ※	<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（ 収税課、税務課、国民健康保険課等 ） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ 税務署、法務局等 ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ 他の地方公共団体等 ） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ 金融機関等 ） <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 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 ※	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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	
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	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	
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

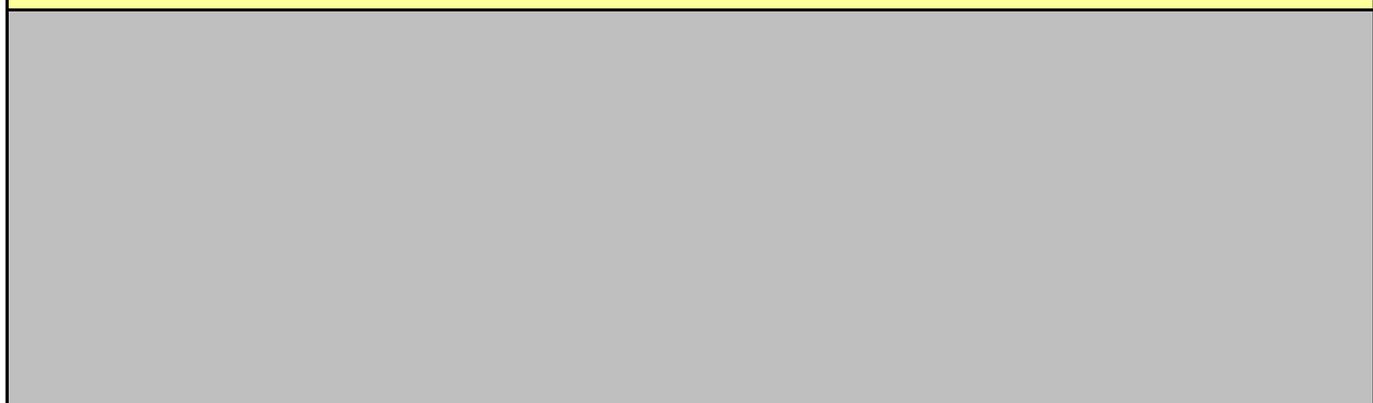
Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
軽自動車税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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 ・住民から申告書等を受け付ける際には、本人が記載した住所・氏名・生年月日を提示されたマイナンバーカードや免許証で照合し、身元確認を厳格に行っている。 (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。
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	
申告書等の様式には記入例を明示し、誤記入の防止を図っている。	
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。 ・業務ごとにシステムへのアクセスできる担当者の範囲を厳格化しアクセス制御をしている。
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	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。		
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	[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	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。		

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

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置



7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<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、管理状況の現地確認を実施	
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

・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	<input type="checkbox"/> 自己点検	<input type="checkbox"/> 内部監査	<input type="checkbox"/> 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 checked="" 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	・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

<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リテラシー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・監視を実施する。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </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	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>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。</p>
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="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> </div> </div>
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。
その他の措置の内容	<p>・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム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。</p>
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="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>

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	

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 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	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	<p><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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>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</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>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</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><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。 ・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、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。</p> <p><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。</p>

その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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	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

--

<p>その他の措置の内容</p>	<p><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</p> <p>(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。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p><当市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(移行作業時に関する措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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

- ・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、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
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 〒406-0031 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1月30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	

