

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名               |
|-------|--------------------|
| 9     | 個人住民税に関する事務 全項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

岡崎市は、個人住民税に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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

岡崎市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和7年1月31日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称   | 個人住民税に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②事務の内容 ※ | <p>1 賦課決定<br/> 地方税法(第三章第一節(市町村民税)及び第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に岡崎市に居住する者に対して、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(以下、「個人住民税」という。)であり、所得税申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書、市民税・県民税申告書(以下、「住民税申告書」という。)等の課税資料を基に、個人住民税を計算し賦課決定する。</p> <p>2 賦課、徴収<br/> (1) 個人住民税には大きく分けて、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があり、また、市区町村が課することのできる市区町村民税(以下、「市民税」という。)と、都道府県が課することのできる都道府県民税(以下、「県民税」という。)が存在する。<br/> (2) 市民税及び県民税においては、それぞれにおいて所得割、均等割の賦課額が決定する。<br/> (3) これらは、税制改正により必要に応じて見直しが行われている。<br/> (4) 県民税の賦課徴収については、地方税法第41条により「当該市町村の個人の市町村民税の賦課徴収と併せて行うもの」とされていることから、市民税と併せて一括して賦課徴収を実施するものである。<br/> (5) 口座振替を希望する者の口座を登録し、対象金融機関に振替を依頼する。<br/> (6) 過誤納があった者には、還付・充当通知を送付し、還付の場合は振込先口座等の情報を登録し、還付処理を行う。<br/> (7) 納期限を経過して課税額の納付がない者に対して督促状を送付する。<br/> (8) 督促後、納付がない者の財産を調査し、滞納処分を行う。<br/> (9) 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第7条により、国が課す森林環境税を個人住民税の均等割と併せて一括して賦課徴収している。</p> <p>3 特定個人情報ファイル<br/> 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。<br/> (1) 課税対象者情報の準備(地方税法第294条、第318条)<br/> (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2等)<br/> (3) 個人住民税の賦課決定に際し、非課税要件(障害者控除関係情報・生活保護に関する情報等)の確認<br/> (4) 他市区町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認<br/> (5) 課税標準額の算出、住民税額の決定、通知書の送付(地方税法第313条等)<br/> (6) 個人住民税の減免審査に際し、生活保護に関する情報の確認(地方税法第323条)<br/> (7) 法令等に規定された業務及び機関に対する課税関係情報の提供及び移転<br/> (8) 過誤納還付処理における、公金受取口座の照会および登録</p> |
| ③対象人数    | <div> <div>[ 30万人以上 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1,000人未満<br/> 3) 1万人以上10万人未満<br/> 5) 30万人以上 </div> <div> 2) 1,000人以上1万人未満<br/> 4) 10万人以上30万人未満 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 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 課税準備</p> <p>(1) 納税義務者登録機能<br/>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。</p> <p>(2) 総括表作成機能<br/>総括表を作成する。</p> <p>(3) 住民税申告書出力機能<br/>課税対象者に対する住民税申告書を出力する。</p> <p>(4) 課税資料登録機能<br/>納税義務者等より提出される課税資料を登録する。</p> <p>2 課税</p> <p>(1) 当初課税機能<br/>申告書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。</p> <p>(2) 扶養否認登録機能<br/>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。</p> <p>(3) 納税通知書作成機能<br/>納税義務者宛の納税通知書を作成、通知する。</p> <p>(4) 地方税法第294条第3項に基づく通知情報登録機能<br/>他市区町村から送付された地方税法第294条第3項に基づく通知情報を登録する。<br/>地方税法第294条第3項に基づき課す場合に当該他の市区町村へ通知する。</p> <p>(5) 調定表出力機能<br/>賦課処理結果を基にした調定表を出力する。</p> <p>3 更正</p> <p>(1) 新規申告受付登録機能<br/>未申告者に対する申告勧奨通知書を作成し、未申告者からの申告書の受付け、登録を行う。</p> <p>(2) 修正申告等受付登録機能<br/>修正申告書等を受付け、登録する。</p> <p>(3) 異動情報受付登録機能(特別徴収者)<br/>特徴義務者からの異動届出を受付け、徴収方法の変更を行う。</p> <p>(4) 減免申請受付登録機能<br/>減免の申請を受付け、審査結果を登録する。</p> <p>(5) 更正(税額変更)機能<br/>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。</p> <p>(6) 更正通知書作成機能<br/>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。</p> <p>4 発行</p> <p>(1) 各種証明書発行機能<br/>所得証明書、課税(非課税)証明書を作成、交付する。</p> <p>(2) 通知書発行機能<br/>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> <p>5 照会</p> <p>(1) 賦課情報照会機能<br/>課税台帳より、個人の所得、控除、税額、期割等及び事業所情報等を照会する。</p> <p>6 統計</p> <p>(1) 統計情報作成機能<br/>愛知県に報告するための各種統計情報資料を作成する。</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 ( 収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## システム2

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①システムの名称    | 収納システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ②システムの機能    | <p>1 賦課情報取込<br/> (1) 賦課情報登録機能<br/> 個人住民税システムから賦課情報を受取り、収納情報に登録する。<br/> 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受取る。</p> <p>2 収納<br/> (1) 消込機能<br/> 納税義務者又は各機関から各種納付情報を受取り、収納情報の消込処理を行う。<br/> (2) 還付、充当機能<br/> 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る。<br/> 充当先がない場合、該当納税義務者に関する還付を行い、収納情報を更新する。<br/> (3) 督促機能<br/> 納期限を過ぎても納付が行われていない納税義務者を抽出し、督促状を出力する。</p> <p>3 滞納繰越<br/> (1) 滞納繰越機能<br/> 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<br/> (1) 各種証明書発行機能<br/> 納税（付）証明書、完納証明書等を作成、交付する。<br/> (2) 納付書再発行機能<br/> 納付書を再発行する。</p> <p>5 照会<br/> (1) 収納情報照会機能<br/> 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。</p> <p>6 会計資料作成<br/> (1) 各種会計資料作成機能<br/> 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料を作成する。</p> |  |
| ③他のシステムとの接続 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [    ] 情報提供ネットワークシステム<br/> [    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/> [ ○ ] 宛名システム等<br/> [    ] その他 （ </div> <div> [ ○ ] 庁内連携システム<br/> [    ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ ○ ] 税務システム </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

### システム3

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 滞納システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | <p>1 照会機能<br/>滞納者の基本情報、折衝記録、賦課情報等を照会する。</p> <p>2 発行機能<br/>催告書、各種照会文書、納付書等の出力を行う。</p> <p>3 財産状況管理機能<br/>各種照会文書の回答より判明した財産内容を登録する。</p> <p>4 滞納管理機能<br/>時効、不納欠損、法定納期限等及び執行停止等の登録・管理を行う。</p> <p>5 処分機能<br/>繰上徴収を行い、納期限を変更する。<br/>差押、参加差押、交付要求を登録し、各種調書の出力、充当、換価計算を行う。</p> <p>6 猶予機能<br/>徴収猶予、換価猶予を行う。</p> <p>7 情報連携機能<br/>宛名、収納、賦課等の情報を連携して取込む。処分情報等を連携する。</p> <p>8 統計機能<br/>滞納に関する統計資料を作成する。</p>                                                                                                                       |
| ③他のシステムとの接続 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 情報提供ネットワークシステム</span> <span>[ ○ ] 庁内連携システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</span> <span>[    ] 既存住民基本台帳システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 宛名システム等</span> <span>[    ] 税務システム</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他（</span> <span>)</span> </div> |

| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバコネクタ(団体内統合宛名管理システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②システムの機能    | 1 団体内統合宛名番号管理機能<br>団体内統合宛名管理システムにおいて団体内統合宛名番号、個人番号を各業務システムの宛名情報と紐付けて保存し、管理する機能<br>2 住基ネット連携機能<br>各業務システムと住基ネットとの連携を中継する機能<br>3 中間サーバー連携機能<br>各業務システムと中間サーバーとの連携を中継する機能<br>4 符号取得機能<br>中間サーバー、住基ネットと連携して、処理通番や符号を取得する機能<br>5 各システム連携機能<br>各業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能                                                                                                                                                             |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 戸内連携システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等               <input type="checkbox"/> 税務システム             </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 （ 中間サーバ               <span style="float: right;">）</span> </div> |

| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②システムの機能    | <p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）、中間サーバコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得（※1）や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。<br/>（※1）セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理機能<br/>情報照会又は提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</li> <li>2 情報照会機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能</li> <li>3 情報提供機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能</li> <li>4 既存システム接続機能<br/>中間サーバと既存システム、団体内統合宛名管理システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能<br/>なお、本市においては、中間サーバとの接続連携は、団体内統合宛名管理システムにおいて行う。</li> <li>5 情報提供等記録管理機能<br/>特定個人情報（連携対象）の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</li> <li>6 情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能</li> <li>7 データ送受信機能<br/>中間サーバ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、提供又は符号取得のための情報等について連携するための機能</li> <li>8 セキュリティ管理機能<br/>セキュリティを管理するための機能</li> <li>9 職員認証・権限管理機能<br/>中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能</li> <li>10 システム管理機能<br/>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の消去を行う機能</li> <li>11 お知らせ機能<br/>お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能<br/>お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能</li> <li>12 自己情報提供機能<br/>マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人に係る特定個人情報の提供を行う機能</li> </ol> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 団体内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 （ ） </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 審査システム(eLTAX)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②システムの機能    | <p>納税者等が住民税の賦課に関する資料等の提出を行うために、以下の機能を有する。</p> <p>1 審査業務機能</p> <p>(1) 税務担当者認証機能<br/>審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。</p> <p>(2) 受領機能<br/>納税者等が地方税ポータルシステム(eLTAX)に提出する申告・届出データ等を受領する機能</p> <p>(3) 受信結果照会機能<br/>検索条件を基に申告・届出データ等の一覧の表示等を行う機能。</p> <p>(4) 申告書審査・照会機能<br/>申告データの内容を表示し、必要に応じて職権訂正等を行う機能。</p> <p>(5) 申告データ印刷機能<br/>申告データを印刷する機能。</p> <p>(6) 利用者通知機能<br/>申告・届出に関する連絡、利用者に対する連絡等のメッセージ送信、照会を行う機能</p> <p>(7) 利用届出審査機能<br/>利用届出データ等の内容を表示し、審査状況等の更新を行う機能。</p> <p>(8) 申請、届出データ審査、照会機能<br/>申請、届出データの表示、更新、印刷等を行う機能。</p> <p>2 運用管理機能</p> <p>(1) 税務担当者認証機能<br/>審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。</p> <p>(2) 受付システムからの受信機能<br/>利用届出データ、申告データ等の受信を行う機能。</p> <p>(3) ファイル入出力機能<br/>税務システム連携用の各種ファイルの出力及びXML等データのチェック、作成、送信を行う機能。</p> <p>(4) 税務担当者管理<br/>処理権限の登録、処理権限グループの設定等を行う機能。</p> <p>(5) 団体回付データ受信、送信機能<br/>団体回付データの送受信、確認及び審査サーバーへの回付データ格納、削除、送信等結果の確認を行う機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 地方税ポータルセンタ(eLTAX) ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| システム7       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①システムの名称    | 国税連携システム(eLTAX)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②システムの機能    | <p>国税連携データ(所得税申告書等データ、法定調書データ、扶養は正情報データ等、住民登録外課税通知)を国税庁や地方公共団体間で連携するために、以下の機能を有する。</p> <p>1 国税連携データ受信機能<br/>国税庁や他自治体から地方税ポータルセンタ(eLTAX)に受付された連携データを、LGWANを通じて国税連携システムにて受領する機能</p> <p>2 国税連携データ送信機能<br/>国税庁や他自治体にLGWAN、地方税ポータルセンタ(eLTAX)を通じて、連携データを送付する機能</p> <p>3 国税連携データ照会機能<br/>『国税連携データ配信機能』によって国税庁から地方公共団体へ送信された国税連携データを地方公共団体で検索、表示、印刷、ダウンロードを行う機能</p> <p>4 マスタ管理機能等<br/>国税連携システムを利用する上で必要な団体情報、利用者情報等の登録、更新を行う機能</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

☐ その他 （ 地方税ポータルシステム(eLTAX)

）

| システム8       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 住民基本台帳ネットワークシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②システムの機能    | <p>1 本人確認情報の更新<br/>住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2 本人確認<br/>特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3 個人番号カードを利用した転入または転出(特例転入・転出)<br/>個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。))。</p> <p>4 本人確認情報検索<br/>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5 機構への情報照会<br/>全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6 本人確認情報整合<br/>本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7 送付先情報通知<br/>機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8 個人番号カード管理システムとの情報連携<br/>機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p> <p>9 附票AP連携機能<br/>住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。</p> <p>10 住民票の広域交付<br/>他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( 戸籍情報システム ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| システム9       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①システムの名称    | 宛名管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②システムの機能    | <p>1 基本情報管理機能<br/>住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。</p> <p>2 口座振替管理機能<br/>納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。</p> <p>3 名寄せ機能<br/>本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下、「宛名番号」という。)が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。</p> <p>4 送付先・納税管理人等情報管理機能<br/>税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。</p> <p>5 DV等支援措置対象者情報管理機能<br/>DV等支援措置対象者情報を管理登録する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム </div> <div> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確 ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |





| システム13      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | データ連携基盤(庁内連携システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②システムの機能    | <p>1 連携データベース管理・連携機能<br/>地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書に準じた庁内データ連携機能(オブジェクトストレージ・ファイルサーバ)を提供する。また地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書及び地域情報プラットフォームに準じた情報をデータベース上に保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。</p> <p>2 EUC機能<br/>連携データベースに保有する情報を抽出・集計するためのEUC機能を提供する。</p> <p>3 文字コード変換機能<br/>ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。</p> <p>4 宛名情報提供機能<br/>住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。</p> <p>5 アクセス権限管理・認証機能<br/>データ連携するシステム毎に、必要な情報のみアクセスできるように権限を設定し管理する。</p> <p>6 共通情報提供機能<br/>町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</p> <p>7 庁内システムポータルサイト提供機能<br/>対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</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                  [ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等                                              [ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、財務会計システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、福祉総合相談システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、学校給食費等管理システム、庁内開発基盤システム、受益者負担金システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム、マイナンバー交付予約システム、スマート窓口システム )</p> |

| システム14      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 住民記録システム(既存住民基本台帳システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②システムの機能    | <p>1 住民票の記載<br/>転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</p> <p>2 住民票の修正<br/>住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</p> <p>3 住民票の消除<br/>転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</p> <p>4 住民票の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</p> <p>5 証明書・通知書の発行<br/>住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</p> <p>6 住基ネットとの連携<br/>住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。</p> <p>7 在留カード等発行システムとの連携<br/>法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ出入国在留管理庁通知情報を受信する。<br/>外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報を法務省連携システムを通じ送信する。</p> <p>8 住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成<br/>異動集計表や、人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。</p> <p>9 附票APへの連携<br/>住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。</p> <p>10 住民票関係情報の移転、提供<br/>庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。</p> <p>11 個人番号カードの発行状況管理<br/>個人番号カードの交付状況の管理する。</p> <p>12 住民票記載項目の取得<br/>国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。</p> <p>13 証明書コンビニ交付システムとの連携<br/>住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。</p> <p>14 支援措置対象者管理<br/>住民基本台帳事務における支援措置対象者情報の登録、変更、抹消をする。</p> <p>15 スマート窓口システムとの連携を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [    ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                              [    ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 法務省連携システム、印鑑登録システム、住基コピー環境、<br/>証明書コンビニ交付システム )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. 特定個人情報ファイル名</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1 課税情報ファイル<br>2 収納情報ファイル<br>3 滞納情報ファイル |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①事務実施上の必要性                             | 個人番号を利用して課税資料の名寄せをより正確かつ効率的に行うことにより、納税義務者に対する賦課徴収事務を適正に行うことができるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②実現が期待されるメリット                          | ・各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。<br>・所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5. 個人番号の利用 ※</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 法令上の根拠                                 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）（以下、「番号法」という。）第9条第1項 別表24の項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①実施の有無                                 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">実施する</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 20px;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 実施する<br/> 2) 実施しない<br/> 3) 未定 </div> </div>                                                                                                                                  |
| ②法令上の根拠                                | <p>【情報照会の根拠】<br/>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</p> <p>【情報提供の根拠】<br/>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、165、166、167、168、169、170、171、172、173の項</p> <p>【2__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】</p> |
| <b>7. 評価実施機関における担当部署</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①部署                                    | 財務部市民税課、納税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②所属長の役職名                               | 市民税課長、納税課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>8. 他の評価実施機関</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| —                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

(別添1) 事務の内容

The diagram illustrates the flow of information in municipal tax administration, categorized into specific personal information (yellow arrows) and other personal information (blue arrows).

**Top Level: 市民・納税者 (Citizens/Taxpayers)**

**Intermediate Level: 他市町村 (Other Municipalities), 国税庁 (Ministry of Finance), 公的年金等支払者 (Public Pension etc. Payees), 給与支払報告者 (Grant/Payment Reporting Parties), 金融機関 (Financial Institutions), 地方税共同機構 (Local Tax Joint Institutions)**

**Core System: 審査システム・国税連携システム (eTAX)**

**Bottom Level: 都道府県 (Prefectures), 所轄税務署 (Local Tax Offices), データパンチ業者 (Data Punching Companies), 廃棄業者 (Waste Disposal Companies), 岡崎市 (Okazaki City)**

**Internal Systems and Data Flow:**

- 宛名管理システム (Address Management System), 収納システム (Collection System), 滞納システム (Non-payment System):** These systems interact with the **中間サーバコネクタ (Intermediate Server Connector)** and **庁内連携システム (Intra-agency Cooperation System)**.
- 中間サーバコネクタ (Intermediate Server Connector):** Acts as a bridge between external systems and internal databases.
- 庁内連携システム (Intra-agency Cooperation System):** Manages internal data flow.
- データベース (Databases):** Includes **住民基本台帳NWS (Resident Basic Register NWS), CSコネクタ (CS Connector), 住民記録システム (Resident Record System),** and **その他システム (Other Systems)**.
- 中間サーバ (Intermediate Server):** Connects the databases to the **情報提供NWS (Information Provision NWS)**.

**Information Flow Legend:**

- Yellow arrow: 特定個人情報の流れ (Flow of specific personal information)
- Blue arrow: 特定個人情報以外の流れ (Flow of other personal information)

(備考)

1月1日に本市に住所のある者又は本市に住所はないが本市に事務所・事業所・家屋敷がある者について、前年中の所得に応じて個人住民税額を算定し、賦課決定を行い、特別徴収事業者及び納税者に通知し、徴収する。

①課税対象者情報の作成、賦課額計算(地方税法第294条、第295条、第318条)

1月1日に本市に住民票を有する者、1月1日に本市に住民票を有しない者のうち、本市に事務所・事業所・家屋敷がある者、本市に住民票はないが、居住実態のある者について作成及び税額の計算等

②特別徴収事業者に給与支払報告書に係る総括表を送付(地方税法第317条の6)

③納税者等から所得税申告書、住民税申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、年金に係る対象者情報を電子データ及び紙面にて受領(地方税法第317条の3等)

④寄附金控除申告特例適用を希望する者からの申請書の受領

⑤1月1日以前に転出した者又は1月2日以降に転入した者について、転出先又は転入元市区町村に当該資料を送付

⑥受領した寄附金申告特例申請書について居住地へ申告特例通知書を送信、本市居住者の申告特例通知書の受領

⑦提出された資料のデータ化依頼及び納品

⑧他市区町村在住の配偶者及び被扶養者について、情報提供ネットワークシステムを利用して他市区町村に扶養実態等を照会し、扶養要件等を確認

還付金請求書において公金受取口座への還付を希望する対象者について、情報提供ネットワークを利用して公金受取口座の情報を紹介して登録

⑨印字封入封緘の依頼及び成果物の受領

⑩住民登録外課税の通知(294条通知)

⑪前年の所得から、個人住民税額の算定(地方税法第292条 等)、納税義務者には税額通知書を、特別徴収事業者及び年金保険者には、特別徴収税額通知を送付(信)

税額通知書(納付書)については、直接送付もしくは、給与に係る特別徴収事業者経由となる。

⑫口座振替を希望する者から口座振替依頼書の受領

⑬通知した個人住民税を普通徴収又は特別徴収にて徴収(地方税法第319条 等)

⑭税務署への扶養是正情報の送信

⑮納付状況から、過誤納金に係る還付・充当通知書の送付(地方税法第17条 等)

⑯振込先口座等が記載された還付金請求書を、還付を受けようとするものからの受領。

⑰納期限を経過しても課税額が納付されない場合、納税者への督促状送付(地方税法第329条)、督促後、課税額の納付がない者への催告書送付及び滞納処分を実施(地方税法第331条 等)また、処分に伴う通知文書の送付

⑱他団体等への財産調査実施

⑲市民からの申請に基づき、各種証明書の発行

⑳愛知県へ課税状況調べや各種統計情報の報告(地方税法第46条 等)

㉑保管義務後のデータ等の破棄依頼

㉒個人住民税に関する情報の連携

㉓住民登録照会

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 課税情報ファイル    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①ファイルの種類 ※     | <div> <div>[ システム用ファイル ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②対象となる本人の数     | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 賦課期日(1月1日)時点における以下の者<br>・本市に住民登録がある者及びその被扶養者<br>・本市に住民登録は無いが居住実態を有する者及びその被扶養者<br>・本市に住民登録は無いが事業所又は家屋敷を有する者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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24条及び第45条の2、地方税法第294条及び第317条の2、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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第14条等に基づき申告情報を保有する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④記録される項目       | <div> <div>[ 100項目以上 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/> <div> <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)             </div> </li> <li>・連絡先等情報<br/> <div> <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)             </div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報           </li> <li>・業務関係情報<br/> <div> <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             </div> <div> <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             </div> <div> <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             </div> <div> <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             </div> <input type="checkbox"/> 災害関係情報<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( )           </li> </ul> |
| その妥当性          | 個人番号:対象者を正確に特定するために保有する。<br>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宛名番号を保有する。<br>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。<br>連絡先:申告内容の確認等による連絡手段のために保有する。<br>その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者等との関係を把握するために保有する。<br>国税関係情報:住民税賦課に必要な所得税情報確認のため保有する。<br>地方税関係情報:課税対象者の課税の情報や課税状況を管理するための区分を保有する。<br>健康・医療関係情報:非課税判定、所得控除確認のため保有する。<br>医療保険関係情報:所得控除確認のため保有する。<br>障害者福祉関係情報:非課税判定、所得控除確認のため保有する。<br>生活保護・社会福祉関係情報:非課税判定、減免判定のため保有する。<br>介護・高齢者福祉関係情報:年金特徴判定のため保有する。<br>雇用・労働関係情報:特別徴収事業者判定、減免判定のため保有する。<br>年金関係情報:年金所得情報を把握するため保有する。<br>学校・教育関係情報:所得控除確認、減免判定のため保有する。<br>災害関係情報:所得控除確認、減免判定のため保有する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥事務担当部署        | 市民税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、地域福祉課、障がい福祉課、長寿課、健康増進課、介護保険課、国保年金課、医療助成室 )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁(税務署)、公的年金等支払者(日本年金機構) )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構を除く) )<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( LGWAN )                                                             |                                              |
| ③入手の時期・頻度       |        | <b>【本人又は本人の代理人、民間事業者】</b><br>・課税資料(給与支払報告書、住民税申告書等)の随時入手<br><br><b>【評価実施機関内の他部署】</b><br>・異動発生時及び調査の随時入手<br><br><b>【行政機関・独立行政法人等】</b><br>・国税庁及び日本年金機構から配信される都度(配信スケジュールに従って受領)<br><br><b>【地方公共団体より入手】</b><br>・課税調査時及び地方税法第294条第3項通知の随時入手                                                                                                                      |                                              |
| ④入手に係る妥当性       |        | 個人住民税の適正な賦課のために、課税資料(各種報告書や申告書等)や他団体が保有する課税に関する情報を地方税法や番号法等の範囲内で入手する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
| ⑤本人への明示         |        | 個人住民税の課税資料(各種報告書や申告書等)の提出に係る規定や、番号法の利用等に係る規定により明示されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |
| ⑥使用目的 ※         |        | 個人住民税の課税漏れや二重課税を防ぎ、適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
|                 |        | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | —                                            |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※ | 市民税課、納税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
|                 | 使用者数   | [ 100人以上500人未満 ]           <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上                                                                                                                                                                                                                                |                                              |
| ⑧使用方法 ※         |        | 1 課税対象者(納税義務者)及び被扶養者の管理<br>課税対象者(納税義務者)及び被扶養者情報を登録する。<br>2 課税資料の管理<br>各種支払報告書、申告書や届出書等から取得した情報を登録し、課税対象者の情報に紐づける<br>3 税務調査<br>情報提供ネットワークシステムを通じて賦課に必要な情報を入手する。<br>4 賦課・更正<br>紐づけた課税資料から算出する結果に誤りや、二重課税が無いか確認し、賦課・更正を行う。<br>5 通知<br>審査システムにて特別徴収税額通知データ(正本)の電子的送付を行う。                                                                                         |                                              |
|                 |        | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 内部識別番号、個人4情報や個人番号を用いて突合を行っている。               |
|                 |        | 情報の統計分析 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 課税対象者数などの統計は行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計や分析は行わない。 |
|                 |        | 権利利益に影響を与え得る決定 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 所得や税額などの個人住民税賦課決定                            |
| ⑨使用開始日          |        | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 5 ) 件</div>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                   |
| 委託事項1                  | システム保守業務                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| ①委託内容                  | ・税務システムの運用、保守業務<br>・法制度改正に伴う税務システムの改修作業                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>特定個人情報ファイルの一部</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |
| 対象となる本人の数              | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                    |                                                                                                                                                                                                   |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人又は本市に事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| その妥当性                  | 個人住民税の公平・公正な賦課徴収を目的として、必要な範囲でシステムの運用・保守及び法制度改正に伴う税務システムの改修等の管理を行うため、個人住民税に係る課税対象者の情報を委託先に提供する必要がある。                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <div>50人以上100人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |                                                                                                                                                                                                   |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 (保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)</div> </div>                                                      |                                                                                                                                                                                                   |
| ⑤委託先名の確認方法             | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥委託先名                  | 日本電気株式会社                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                        | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                     |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                        | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                           | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                    |
| 委託事項2                  | 審査システム及び国税連携システム(eLTAX)の運用管理                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
| ①委託内容                  | 審査システム及び国税連携システム(eLTAX)の運用管理に関する委託                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>特定個人情報ファイルの一部</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |
| 対象となる本人の数              | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                    |                                                                                                                                                                                                   |

|                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | 対象となる本人の範囲 ※      | ・本市に課税資料の提出をすべき者<br>・住民登録が無い者の内居住実態が本市にある者<br>・地方税ポータルセンタを経由して特別徴収義務者に税額を通知する者<br>・年金特徴対象者の情報                                                                                                                                                            |
|                        | その妥当性             | システムを安定的に稼働させるため、専門知識を有する民間事業者に委託している。                                                                                                                                                                                                                   |
| ③委託先における取扱者数           |                   | 〔 10人未満 〕 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |                   | 〔 〕専用線      〔 〕電子メール    〔 〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>〔 〕フラッシュメモリ    〔 〕紙<br>〔 ○ 〕その他    ( LGWAN )                                                                                                                                                          |
| ⑤委託先名の確認方法             |                   | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥委託先名                  |                   | 株式会社NTTデータアイ                                                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※         | 〔 再委託する 〕 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 再委託する    2) 再委託しない         </div>                                                                                                                                          |
|                        | ⑧再委託の許諾方法         | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・再委託先は地方税共同機構に登録されたeLTAXサポート事業者であること。<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。               |
|                        | ⑨再委託事項            | 審査システム及び国税連携システム(eLTAX)の運用管理                                                                                                                                                                                                                             |
| 委託事項3                  |                   | 課税資料情報のデータエントリ業務                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①委託内容                  |                   | 課税情報のパンチ入力                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | 〔 特定個人情報ファイルの一部 〕 | <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数         | 〔 10万人以上100万人未満 〕 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※      | 課税資料が書面により提出された者                                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | その妥当性             | 個人住民税システムにおいて税額計算等のシステム処理を行うために各種申告書及び報告書の情報を電子データに変換する必要がある、短期間で大量の申告書を処理するために、専門業者への委託が必要であるため。                                                                                                                                                        |
| ③委託先における取扱者数           | 〔 10人以上50人未満 〕    | <選択肢><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>6) 1,000人以上                                                                                                                                              |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |                   | 〔 〕専用線      〔 〕電子メール    〔 〕電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>〔 ○ 〕フラッシュメモリ    〔 〕紙<br>〔 〕その他    ( )                                                                                                                                                                |
| ⑤委託先名の確認方法             |                   | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥委託先名                  |                   | 指名競争入札によって定める。                                                                                                                                                                                                                                           |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託する </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                               |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。                                                                                                                                           |
|                        | ⑨再委託事項       | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 委託事項4                  |              | 個人住民税普通徴収納税通知書等印字プログラム作成、帳票印刷及び封入封緘業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①委託内容                  |              | 各種帳票作成、印字封入封緘、発送業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                       |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                                                                                                                                   |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 普通徴収または年金特別徴収に係る税額がある者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | その妥当性        | 作成する住民税の納税通知書等は、短期間に大量の帳票類を印刷封入封緘し、多数の送付先に指定の期日までに発送するため、庁内で対応することは困難であり、専門業者への委託が必要である。                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上</div> </div> </div>                                                                                                    |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div> <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。) </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ                      <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input type="checkbox"/> ○ その他    ( オンラインストレージ等 ) </div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | 一般競争入札によって定める。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託する </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                               |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。                                                                                                                                           |
|                        | ⑨再委託事項       | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項5</b>                  |                  | 個人住民税特別徴収に係る決定通知書等印字プログラム作成、帳票印刷及び封入封緘業務                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | 各種帳票作成、印字封入封緘、発送業務                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <div> <div>〔 特定個人情報ファイルの一部 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                                                                                                      |
|                               | 対象となる本人の数        | <div> <div>〔 10万人以上100万人未満 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> </div>                                                                             |
|                               | 対象となる本人の範囲 ※     | 給与からの特別徴収税額を有する者                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                               | その妥当性            | 作成する住民税の特別徴収決定通知書等は、短期間に大量の帳票類を印刷封入封緘し、多数の送付先に指定の期日までに発送するため、庁内で対応することは困難であり、専門業者への委託が必要である。                                                                                                                                                                                               |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <div> <div>〔 10人以上50人未満 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div>                                                           |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <div> <div>〔 〕専用線</div> <div>〔 〕電子メール</div> <div>〔 〕電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）</div> <div>〔 〕フラッシュメモリ</div> <div>〔 〕紙</div> <div>〔 ○ 〕その他 （ オンラインストレージ等 ）</div> </div>                                                                                                                           |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 岡崎市情報公開条例（平成11年岡崎市条例第31号）上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | 一般競争入札によって定める。                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <div> <div>〔 再委託する 〕</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                             |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の必要性</li> <li>・再委託先の選定基準</li> <li>・再委託先の委託管理方法</li> <li>・再委託先の名称、代表者及び所在地</li> <li>・再委託する業務の内容</li> <li>・再委託する業務に含まれる情報の種類</li> <li>・再委託先のセキュリティ管理体制等</li> <li>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。</li> </ul> |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input checked="" type="radio"/> 提供を行っている ( 77 ) 件 <input checked="" type="radio"/> 移転を行っている ( 14 ) 件<br><input type="radio"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 提供先1                         | 他市区町村税務事務担当課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①法令上の根拠                      | 地方税法第294条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②提供先における用途                   | 課税対象者を把握する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③提供する情報                      | 個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                   |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 他市にて賦課すべき個人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他 ( LGWAN )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>    |
| ⑦時期・頻度                       | 随時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 提供先2                         | 岡崎市教育委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第9条第2号<br>岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条・第5条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②提供先における用途                   | 就学援助認定事務<br>特別支援教育就学奨励費支給事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③提供する情報                      | 個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人以上10万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                             |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 就学援助認定事務の実施関係対象者<br>特別支援教育就学奨励費支給事務の実施関係対象者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他 ( 庁内連携システム )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 随時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 提供先3                         | 国税庁                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第10号<br>地方税法第317条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②提供先における用途                   | 国税に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③提供する情報                      | 個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 国税庁からの照会対象となった者                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑥提供方法              | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="radio"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( LGWAN ) |  |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>提供先4</b>        | 特別徴収対象年金所得者に係る年金保険者                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第19条第1号、地方税法第321条の7の5第1項等                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ②提供先における用途         | 年金所得に係る個人住民税について、年金給付の支払いをする際に特別徴収して市区町村に納付する。                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ③提供する情報            | 地方税法第321条の7の5第1項及び第321条の7の8第3項に基づき、年金所得に係る特別徴収税額、氏名等                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満      <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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 | 老齢等年金給付の支払いを受けている年齢65歳以上の納税義務者                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ⑥提供方法              | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( LGWAN )         |  |
| ⑦時期・頻度             | 特別徴収税額通知 年1回<br>年金特徴停止通知 年12回                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>提供先5</b>        | 給与支払者(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)                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第19条第1号、地方税法第321条の4                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ②提供先における用途         | 給与所得に係る個人住民税について、給与の支払いをする際に特別徴収して市区町村に納付する。                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ③提供する情報            | 地方税法第321条の4第1項に基づき、給与所得に係る特別徴収税額、氏名等                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満      <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                       |  |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 給与の支払いを受けている納税義務者のうち、特別徴収の方法によって徴収する者                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑥提供方法              | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="radio"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( LGWAN ) |  |
| ⑦時期・頻度             | 月次                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提供先6</b>        | 提供先6以降の詳細については、別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」を参照のこと                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠            | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②提供先における用途         | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③提供する情報            | 個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                     |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥提供方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div>      |
| ⑦時期・頻度             | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>移転先1</b>        | 移転先の詳細については、別紙2「移転先一覧」を参照のこと                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①法令上の根拠            | 別紙2「移転先一覧」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②移転先における用途         | 別紙2「移転先一覧」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③移転する情報            | 個人住民税関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                     |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 別紙2「移転先一覧」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 別紙2「移転先一覧」に記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|-----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※         |               | <p>ASPサービス及びガバメントクラウドを利用したサービス契約で保管している。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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いる。データセンターへの入館、及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> </li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>                             |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間            | <p>＜選択肢＞</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1) 1年未満 | 2) 1年 | 3) 2年 | 4) 3年 | 5) 4年 | 6) 5年 | 7) 6年以上10年未満 | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上 | 10) 定められていない |  |  |
|                 | 1) 1年未満       | 2) 1年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3) 2年   |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 4) 3年           | 5) 4年         | 6) 5年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7) 6年以上10年未満    | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 10) 定められていない    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|                 | その妥当性         | 地方税法第17条の5により、更正及び決定の期間が7年間と定められているため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           |               | <p>保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。</p> <p>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7. 備考           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| —               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【基幹システム】

#### 《課税対象者関係項目》

相当年度、宛名番号、世帯番号、電話番号1、電話番号2、FAX番号、EMAIL、居住区分、住民種別CD、生年月日、性別CD、続柄CD、カナ氏名、氏名、自治省CD、全国大字CD、大字CD、番地CD、枝1CD、枝2CD、枝3CD、枝4CD、方書CD、住所名1、住所名2、方書名、郵便番号、筆頭者、住なく年月日、市内市外区分、生活扶助認定年月日、生活扶助廃止年月日、配偶者宛名番号、扶養者宛名番号、専従主宛名番号、世帯外被扶養者区分、障害者区分、死離別区分、非課税区分、均等割課税区分、徴収希望区分、申告案内書発送CD、申告案内書発送状況CD、申告案内書発送日付、扶照会本人発送CD、扶照会本人発送状況CD、扶照会本人発送日付、扶照会本人回答状況CD、扶照会本人回答日付、扶照会事業発送CD、扶養照会事業発送状況CD、扶照会事業発送日付、扶照会事業回答状況CD、扶照会事業回答日付、遠扶養調査発送CD、遠扶養調査発送状況CD、遠扶養調査発送日付、遠扶養調査回答状況CD、遠扶養調査回答日付、未申告調査発送CD、未申告調査発送状況CD、未申告調査発送日付、未申告調査回答状況CD、未申告調査回答日付、他市回送発送CD、他市回送発送状況CD、他市回送発送年月日、通知294発送CD、通知294発送状況CD、通知294条発送年月日、ワンストップ無効通知の発送状況、ワンストップ無効通知の発送年月日、調査状況CD1、調査状況詳細1、調査状況有効年度1、調査状況CD2、調査状況詳細2、調査状況有効年度2、調査状況CD3、調査状況詳細3、調査状況有効年度3、証明停止区分、課税注意者区分、翌年度申告案内発送CD、翌年度租税条約区分、翌年度対象外区分、生年月日訂正区分、婚姻歴区分、申告書発送依頼課コード、個別対応区分、住登地自治省CD、住登地全国大字CD、住登地大字CD、住登地番地CD、住登地枝1CD、住登地枝2CD、住登地枝3CD、住登地枝4CD、住登地方書CD、住登地住所名2、住登地方書名、住登地郵便番号、住登地電話番号1、住登地電話番号2、住登地FAX番号、住登地EMAIL、住登地資料番号、その他氏名CD1、その他カナ氏名1、その他氏名1、その他生年月日1、その他指定番号1、その他納税者番号1、その他資料番号1、その他氏名CD2、その他カナ氏名2、その他氏名2、その他生年月日2、その他指定番号2、その他納税者番号2、その他資料番号2、その他氏名CD3、その他カナ氏名3、その他氏名3、その他生年月日3、その他指定番号3、その他納税者番号3、その他資料番号3、旧市区町村識別CD、市区町村識別CD、処理年月日、処理時刻、台帳番号、国保支払額、国保普徴支払額、国保特徴支払額、介護支払額、介護普徴支払額、介護特徴支払額、後期支払額、後期普徴支払額、後期特徴支払額、年金支払額、年金保険者CD、年金種別CD、基礎年金番号、通知年月日、中止事由、中止年月日、特徴変更月、特別徴収依頼額合計、特別徴収依頼額10月、特別徴収依頼額12月、特別徴収依頼額2月、特別徴収依頼額4月、特別徴収依頼額6月、特別徴収依頼額8月、特別徴収実績額10月、特別徴収実績額12月、特別徴収実績額2月、特別徴収実績額4月、特別徴収実績額6月、特別徴収実績額8月、年金支給額、支払回数割特徴税額、回付一連番号、市区町村CD、郵便番号、カナ住所、整理番号、特徴対象外区分、論理削除区分、論理削除年月日、個人番号(※)

#### 《被扶養者関係項目》

相当年度、宛名番号、被配専区分、被配専宛名番号、扶養種別CD、控配区分、扶養区分、扶養障害区分、専従者区分、確認区分、否認区分、否認箋出力区分、専従青白区分、専従給与受給額、処理年月日、処理時刻、個人番号(※)

#### 《課税資料関係項目》

相当年度、一連番号、宛名番号、更新年月日、更新職員ID、資料区分、資料番号、納税者(受給者)の個人番号(※)、指定番号、受給者番号、就職年月日、退職年月日、退職区分、退職年月日、前職区分、普特区分、青白区分、控配区分、同配適用区分、配偶者所得38万円以下区分、特定扶養数、同居老人扶養数、老人扶養数、その他扶養数、扶養数予備、同居特障数、特別障害数、普通障害数、本人老年者区分、本人障害者区分、本人寡婦夫ひとり親区分、本人勤労学生区分、本人未成年区分、本人老寡ひ勤区分、専従青白区分、配専区分、他専人数、徴収方法区分、扶養者情報、扶養者の宛名番号、扶養者の個人番号(※)、扶養区分、所得金額、営業等所得、農業所得、不動産所得、利子所得、配当所得、給与所得、雑所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、長短期一時所得1/2、分離短期譲渡特別控除前(一般)、分離短期譲渡所得(一般)、分離短期譲渡特別控除前(軽減)、分離短期譲渡所得(軽減)、分離短期譲渡課税所得、分離長期譲渡特別控除前(一般)、分離長期譲渡所得(一般)、分離長期譲渡特別控除前(特定)、分離長期譲渡所得(特定)、分離長期譲渡特別控除前(軽減)、分離長期譲渡所得(軽減)、分離長期譲渡課税所得、退職収入、専従者給与収入、専従者給与所得、先物取引収入、分離株式譲渡収入(未公開)、分離株式譲渡収入(上場)、分離配当収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期譲渡収入(一般)、分離短期譲渡収入(軽減)、分離長期譲渡収入(一般)、分離長期譲渡収入(特定)、分離長期譲渡収入(軽減)、山林収入、社会保険料、国民年金保険料等の金額、医療費支払額、医療費補てん額、旧一般生命保険料、旧個人年金保険料、新一般生命保険料、新個人年金保険料、介護医療保険料、地震保険料、旧長期保険料、寄附金支払額(特例控除)、寄附金支払額(募金・日赤)、寄附金支払額(市町村指定)、寄附金支払額(道府県指定)、寄附金支払額(所得税)、雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除、老年者控除、寡婦・寡夫控除、ひとり親控除、勤労学生控除、障害者控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、基礎控除、配偶者合計所得、専従者控除合計額、配当控除、住宅取得等特別控除、政党等寄附金特別控除、災害減免額、外国税額控除、分離短期譲渡特別控除(一般)、分離短期譲渡特別控除(軽減)、分離長期譲渡特別控除(一般)、分離長期譲渡特別控除(特定)、長期優良住宅新築等特別税額控除、分離長期譲渡特別控除(軽減)、山林所得特別控除、総合譲渡特別控除、一時所得特別控除、住宅耐震改修特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、住宅控除適用数、住宅控除居住年月日、住宅控除区分、既存住宅特定改修特別税額控除、認定NPO法人等特別税額控除、配当割、株式譲渡所得割、特定支出控除、退職所得控除額、投資・リース税額控除、申告特例通知団体CD  
※個人番号は、宛名番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

#### 《課税台帳ファイル》

相当年度、宛名番号、履歴番号、内特徴区分、状態区分、課税年度、居住区分、生年月日、性別CD、徴収区分、課税区分、所得割非課税事由、均等割非課税事由、発付日、決定年月日、強制課税区分、減免区分、減免通知年月日、減免事由、減免申請年月日、被災年月日、被災状況CD、受付開始年月日、給報資料枚数、年金資料枚数、確申資料枚数、地申資料枚数、その他資料枚数、課税月、課税期、変更月、変更期、異動CD、異動事由、通知異動CD1、通知異動事由1、

通知異動CD2、通知異動事由2、通知異動CD3、通知異動事由3、その他事由、異動年月日、特徴異動区分、

特徴異動年月、徴収期、納入月、過年度区分、通知書番号、両年度異動区分、資料番号、資料番号枝番、資料区分、内部資料区分、指定番号、特徴個人番号、支払者番号、受給者番号、夫有区分、乙欄区分、死亡退職区分、災害者区分、外国人区分、就職区分、就職年月日、退職区分、退職年月日、年調済区分、前職区分、普徴区分、訂正分給報区分、非合算区分、強制均等割課税区分、租税条約区分、生活扶助区分、他市回送区分、配特適用区分、平均課税適用区分、減額申告区分、電話番号、青白区分、納税者番号、控配区分、特定扶養数、同居老人扶養数、老人扶養数、その他扶養数、扶養数予備、同居特障数、特別障害数、普通障害数、本人老年者区分、本人障害者区分、本人寡婦夫ひとり親区分、本人勤労学生区分、本人未成年区分、本人老寡勤ひ区分、専従青白区分、配専区分、他専人数、本人専従者区分、徴収方法区分、総合短期特控条文CD、総合長期特控条文CD、分離短期一般条文CD、分離短期軽減条文CD、分離長期一般条文CD、分離長期特定条文CD、分離長期軽減課条文CD、分離長期居住条文CD、申告種類青色、申告種類分離、申告種類損失、申告種類修正、申告種類特農、還付申告区分、合算済区分、合算主従判定CD、合算優先順位、合算資料区分、合算修正区分、合算エラー区分1、合算エラー区分2、合算エラー区分3、合算確認区分、年金特徴対象区分、主給報一連番号、主申告書一連番号、主資料一連番号、金額表使用区分、営業等収入、農業収入、その他事業収入、不動産収入、利子収入、配当収入、給与収入、専従者給与収入、前職分給与収入、従たる給与収入、租税条約給与収入、年金収入、業務雑収入、その他雑収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期一般収入、分離短期軽減収入、分離長期一般収入、分離長期特定収入、分離長期軽減課収入、一般株式等譲渡収入、株式譲渡公開収入、先物取引収入、山林収入、退職収入、営業等所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、株式配当所得、外貨証券配当所得、その他証券配当所得、少額配当所得、その他配当所得、給与所得、年金所得、その他雑所得、雑所得計、総合短期譲渡所得(控除前)、総合短期譲渡特別控除額、総合短期譲渡所得(控除後)、総合長期譲渡所得(控除前)、総合長期譲渡特別控除額、総合長期譲渡所得(控除後)、一時所得(控除前)、一時所得特別控除額、一時所得(控除後)、総合譲渡・一時計、所得合計、特定支出控除、土地等事業、土地等雑、分短一般譲渡所得(控除前)、分短一般譲渡特控、分離短期一般(控除後)、分短軽減譲渡所得(控除前)、分短軽減譲渡特控、分離短期軽減(控除後)、分長一般譲渡所得(控除前)、分長一般譲渡特控、分離長期一般(控除後)、分長特定譲渡所得(控除前)、分長特定譲渡特控、分離長期特定(控除後)、分長軽減譲渡所得(控除前)、分長軽減課譲渡特控、分離長期軽減(控除後)、一般株式等譲渡、株式譲渡公開分、先物取引所得、山林所得(控除前)、山林所得特別控除、山林所得特例特別控除、山林所得(控除後)、退職所得控除額、退職所得(所得税)、退職所得(住民税)、上場株式等譲渡、源泉上場株式譲渡、分長居住譲渡所得(控除前)、分長居住譲渡特控、分離長期居住(控除後)、上場株式配当等、特例肉牛売却価額、特例肉用牛所得、免税所得、非課税所得、変動所得(現年)、変動所得(前年)、変動所得(前々年)、臨時所得、平均課税対象額、総所得金額等、合計所得金額、条約適用配当等所得、条約適用利子等所得、総合純損繰越控除、土地等純損繰越控除、分離短期一般純損繰越控除、分離短期軽減純損繰越控除、分離長期一般純損繰越控除、分離長期特定純損繰越控除、分離長期軽減純損繰越控除、特定居住用財産純損繰越控除、山林純損繰越控除、純損繰越控除計、雑損繰越控除、株式等譲渡繰越控除、先物繰越損失、上場株式配当等繰越控除、雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除、本人障害者控除、老年者控除、寡婦夫控除、寡婦特別控除、ひとり親控除、勤労学生控除、配偶者控除、配偶者特別控除、同居老人扶養控除、老人扶養控除、特定扶養控除、その他扶養控除、年少扶養控除、同居障害控除、特別障害控除、普通障害控除、基礎控除、所得控除合計、旧生命保険料支払額、旧個人年金支払額、新生命保険料支払額、新個人年金支払額、介護医療保険料支払額、旧損害保険料長期支払額、地震保険料支払額、寄附金控除共同募金・日赤・特例外、寄附金支払(市条例指定分)、寄附金支払(県条例指定分)、寄附金支払(地方公共団体)、寄附金支払(震災関連寄附金)、寄附金支払(申告特例)、市配当割額、市譲渡割額、配偶者合計所得、総合課税、土地等課税、分離短期一般課税、分離短期軽減課税、分離長期一般課税、分離長期特定課税、分離長期軽減課税、一般株式等譲渡課税、上場株式等譲渡課税、上場株式配当等課税、先物取引課税、山林課税、退職課税、特例肉用牛課税、配当控除、投資・リース控除、住宅借入金等特別控除、政党等寄附金特別控除、差引所得税額、災害減免額、外国税額控除、住宅借入金等税額控除見込額(第5条の4)、住宅借入金控除見込額(第5条の4の2)、市算出所得割額、市調整控除、市配当控除、市住宅借入金等特別税額控除、市寄附金税額控除、市配当割額控除、市株式等譲渡所得割額控除、市所得割額、市所得割減免額、県算出所得割額、県調整控除、県配当控除、県住宅借入金等特別税額控除、県寄附金税額控除、県配当割額控除、県株式等譲渡所得割額控除、県所得割額、県所得割減免額、市均等割額、市均等割減免額、県均等割額、県均等割減免額、所得割合計、均等割合計、年税額、特徴税額、普徴税額、年金対象税額、配当割還付額、譲渡割還付額、配当割充当額、株式等譲渡所得割充当額、処理年月日、処理時刻、個人番号(※)、税額6月、税額7月、税額8月、税額9月、税額10月、税額11月、税額12月、税額1月、税額2月、税額3月、税額4月、税額5月、月割額合計、税額1期、税額2期、税額3期、税額4期、税額2月随時、税額3月随時、納期前延滞金

※個人番号は、宛名番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

#### 【確定申告支援・管理システム】

##### 課税対象者関係項目

宛名番号、カナ氏名、カナ氏名清音、氏名、生年月日、性別区分、世帯番号(地区)、世帯番号(連番)、続柄区分1、続柄区分2、続柄区分3、現住所、郵便番号、情報区分、電話番号、利用者識別番号、メモ、個人番号、局署番号、整理番号

##### 課税資料関係項目(申告書本人情報、配偶者・扶養者情報、専従者情報)

宛名番号、無効フラグ、申告書本人情報、課税課コード、課税資料区分、直接入力フラグ、青色申告フラグ、分離課税ありフラグ、損失申告ありフラグ、資料せんありフラグ、様式区分、申告受付場所区分、現住所同じフラグ、納税者番号、職業、屋号、備考、資料区分、障害区分、障害等級、均等割区分、生活扶助フラグ、未成年フラグ、家屋数フラグ、非課税フラグ、申告後退職フラグ、特徴請求先事業所コード、原票管理番号1、原票管理番号2、原票管理番号3、印刷状態、印刷様式区分、個人番号、配偶者・扶養情報、宛名番号(被扶養者)、控除区分、扶養区分、同居老人フラグ、扶養障害区分、同居特別障害フラグ、納税者との続柄、個人番号(被扶養者)、専従者情報、宛名番号(専従者)、納税者との続柄、従事月数、仕事の内容、所得、従事程度、営業従事フラグ1、営業従事月数1、営業所得1、営業従事フラグ2、営業従事月数2、営業所得2、農業従事フラグ、農業従事月数、農業所得、不動産従事フラグ、不動産従事月数、不動産所得、山林従事フラグ、山林従事月数、山林所得、個人番号(専従者)

#### 課税資料関係項目(給報・年金)

報告書ID、無効フラグ、未届出フラグ、事業所コード、宛名番号、整理番号、給報年報区分、徴収区分、受給者番号、資料せんありフラグ、種別、支払金額、給与所得控除後の金額、所得控除の額の合計額、源泉徴収税額、配偶者の有無区分、専従配偶者の有無、配偶者老人フラグ、同配適用区分、配偶者所得38万円以下区分、配偶者特別控除額、特定扶養人数、特定扶養専従者人数、同居老人扶養人数、老人扶養人数、老人扶養専従者人数、その他扶養人数、その他扶養専従者人数、同居特別障害者人数、特別障害者人数、その他障害者人数、社会保険料等の金額、社会保険料等の内数、生命保険料の控除額、地震保険料の控除額、住宅取得等特別控除額、住宅借入金等特別控除可能額、居住開始年月日、配偶者の合計所得、旧個人年金保険料、旧長期損害保険料、夫ありフラグ、未成年フラグ、乙欄フラグ、本人特別障害フラグ、本人その他障害フラグ、老年者フラグ、寡婦一般フラグ、寡婦特別フラグ、寡夫フラグ、勤労学生フラグ、死亡退職フラグ、災害者フラグ、外国人フラグ、中途就退職区分、中途就退職年月日、摘要、年調定率控除額、年末調整未済、国民年金保険料等の金額、合算する給報ありフラグ、合算する給報の事業所コード、合算する給報の事業所名、合算する給報の支払金額、合算する給報の社会保険料、合算する給報の源泉徴収、合算しないフラグ、年金支払金額1、年金支払金額2、年金支払金額3、年金支払金額合計、年金所得金額、年金源泉徴収1、年金源泉徴収2、年金源泉徴収3、年金源泉徴収合計、原票管理番号1、原票管理番号2、原票管理番号3、OCRイメージファイル名、OCRイメージファイル適用名、住宅借入金等特別控除適用数、住宅借入金等特別控除区分(1回目)、住宅借入金等の額(1回目)、居住開始年月日(2回目)、住宅借入金等特別控除区分(2回目)、住宅借入金等の額(2回目)、登録日、更新日、備考、扶養年少人数、異動理由コード、新生命保険料の金額、旧生命保険料の金額、介護医療保険料の金額、新個人年金保険料の金額、登録区分、回送フラグ、印刷済フラグ、印刷日、個人番号

#### 【国税連携・審査システム】

##### 課税対象者関係項目

年度、宛名番号、カナ氏名、清音カナ氏名、氏名、生年月日、性別コード、世帯No. 地区、世帯No. 連番、続柄コード1、続柄コード2、続柄コード3、現住所、郵便番号、情報区分、電話番号、メモ、利用者識別番号、局署番号、整理番号、個人番号

##### 課税資料関係項目(本人)

年度、申告書ID、履歴ID、ファイルID、宛名番号、資料番号、データ区分、ファイル種別、送信先地方自治体コード、送信先判別コード、納税地住所コード、1月1日(賦課期日)地方自治体コード、申告区分、確定申告書区分、課税異動事由コード、取込区分、異動年月日、局署番号、整理番号、バッチ番号、受付番号、連絡データ作成年月日、団体確認用コード、台帳番号、受信日時、申告書の種類、税務署名、提出年月、納税地区分、郵便番号、住所、1月1日の住所(年)、1月1日の住所(住所)、カナ氏名、清音カナ氏名、氏名、性別、職業、屋号・雅号、世帯主の氏名、世帯主との続柄、生年月日、生年月日(西暦)、電話番号、青色区分、分離区分、損失区分、修正区分、特農の表示区分、地方収受分フラグ、個人番号、収入\_営業等、収入\_農業、収入\_不動産、収入\_利子、収入\_配当、収入\_給与、収入\_雑: 公的年金等、

収入\_雑: その他、収入\_総合譲渡: 短期、収入\_総合譲渡: 長期、収入\_一時、所得\_事業: 営業等(特例表示)、所得\_事業: 営業等、所得\_事業: 農業(特例表示)、所得\_事業: 農業、所得\_不動産(特例表示)、所得\_不動産、所得\_利子、所得\_配当、所得\_給与、所得\_雑(特例表示)、所得\_雑、所得\_総合譲渡: 一時、所得\_合計、控除\_雑損控除、控除\_医療費控除、控除\_社会保険料控除、控除\_小規模企業共済等 掛金控除、控除\_生命保険料控除、控除\_地震保険料控除、控除\_寄附金控除、控除\_寡婦、寡夫控除、控除\_勤労学生、障害者控除、控除\_配偶者控除、控除\_配偶者特別控除、控除\_扶養控除、控除\_基礎控除、控除\_合計、総合課税所得合計、税額計、配当控除、その他の税額控除(名称)、その他の税額控除(区分)、その他の税額控除(控除額)、住宅借入金等特別控除、政党等寄附金特別控除、住宅耐震改修特別控除区分、住宅特定改修特別税額控除区分、優良住宅控除区分、耐震特定優良区分、耐震特定優良控除額、電子証明書等特別控除、(免)表示、差引所得税額、災害減免額区分、外国税額控除区分、災害減免額、外国税額控除、源泉徴収税額、申告納税額、予定納税額、第3期分の税額納める税金、第3期分の税額還付される税金、配偶者の合計所得、専従者給与(控除)額の合計額、青色申告特別控除額、雑・一時の源泉徴収税額の合計額、未納付の源泉徴収税額、本年分で差し引く繰越損失額、平均課税対象金額、変動・臨時所得(区分)、変動・臨時所得(所得)、申告期限までに納付する金額、延納届出額、還付金の受取\_金融機関名、還付金の受取\_支店名、還付金の受取\_金融機関コード、還付金の受取\_支店コード、還付金の受取\_預金種類、還付金の受取\_口座番号、還付金の受取\_郵便局名、還付金の受取\_記号番号上5桁、還付金の受取\_記号番号下8桁、税理士署名欄\_税理士名、税理士署名欄\_電話番号、税理士署名欄\_書面提出第30条、税理士署名欄\_書面提出第33条、合計所得金額、総所得金額等の合計額、寄附金控除 区分、住宅借入金等特別控除 区分、政党等寄附金等特別控除 区分、災害減免額、外国税額控除、所得\_給与区分、控除\_配偶者(特別)控除区分、控除\_配偶者(特別)控除、再差引所得税額、復興特別所得税額、所得税及び復興特別所得税の額、配偶者個人番号、扶養者個人番号1、扶養者個人番号2、扶養者個人番号3、扶養者個人番号4、扶養者個人番号5、扶養者個人番号6、専従者個人番号1、専従者個人番号2、専従者個人番号3、専従者個人番号4、専従者個人番号5、専従者個人番号6、16歳未満個人番号1、16歳未満個人番号2、16歳未満個人番号3、16歳未満個人番号4、16歳未満個人番号5、16歳未満個人番号6

##### 課税資料ファイル(配偶者・扶養者情報、専従者情報)

年度、申告書ID、ID、宛名番号(納税者)、配偶者・扶養者情報、宛名番号(被扶養者)、控除区分、扶養区分、同居老人フラグ、扶養障害区分、同居特別障害フラグ、納税者との続柄、個人番号(被扶養者)、専従者情報、宛名番号(専従者)、カナ氏名、従事月数、従事程度、営業従事フラグ1、営業従事月数1、営業所得1、営業従事フラグ2、営業従事月数2、営業所得2、農業従事フラグ、農業従事月数、農業所得、不動産従事フラグ、不動産従事月数、不動産所得、山林従事フラグ、山林従事月数、山林所得、更新者、更新日時、納税者との続柄、個人番号(専従者)

##### 課税資料ファイル(住民登録外課税通知)

文書番号、通知年月日、送信先市区町村長、発出者、発信元市区町村、フリガナ、氏名、生年月日、個人番号、課税年度、課税年1月1日住所(都道府県、市区町村、番地)、課税年1月1日住所市区町村コード、課税年1月1日住基地住所(都道府県、市区町村、番地)、課税年1月1日住基地住所市区町村コード、普通徴収区分、特別徴収区分(給与)、特別徴収区分(公的年金)、備考、部局課、担当者、電話番号

##### 課税資料ファイル(寄附金税額控除に係る申告特例通知)

手続きID、修正回数、通知年月日、回送先団体コード、回送先政令指定都市区コード、回送先区・事務所コード、回送先市区町

村、

回送元団体コード、回送元市区町村長または都道府県知事、連絡先組織名、連絡先電話番号、年分、住所、フリガナ、氏名、個人番号、性別、生年月日、電話番号、合計寄附金額、備考、団体間回送発行番号

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

| 1. 特定個人情報ファイル名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 課税情報ファイル                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課期日（1月1日）時点で本市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムから情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については随時、異動対象者のリストを出力し、確認を行っている。</li> <li>・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者からの申告情報に基づき課税対象者情報または申告情報を入力する場合は、本市で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地区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）</li> <li>・課税対象でない場合は、該当市区町村を調査した上で、該当市区町村へ情報を伝達している。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムから入手する場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されているため、目的外の入手を抑止している。</li> <li>・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順、特定個人情報等の取扱いに関する規程に準ずる。</li> </ul> |
| 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税法等により記載項目・様式が定められており、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> <li>・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、システム上、課税対象者情報として保有する項目を定めておくことで、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。</li> <li>・個人住民税システム上においても、賦課に必要な情報のみ取込むことができる仕様となっている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| その他の措置の内容                              | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスクに対する措置の内容                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳に関する事務で示されているとおり、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムから入手する場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> <li>・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）</li> <li>・eLTAX等で入手する申告情報（電子ファイル）については、LGWANに接続された特定の端末から入手し、当該端末に対しても、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。</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳に関する事務で示されているとおり、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されている。</li> <li>・市民、給与支払者、国税庁等から入手する課税資料に基づく本市に住民登録のない課税対象者情報は、課税資料に記載された個人番号及び住所、氏名等を用いて、システム上で本人確認を行う。</li> <li>・申請受付の際は、窓口で個人番号カード又は通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を行う。</li> <li>・本人以外（代理人等）から提出される申告等の情報については、上記に合わせて、本市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。</li> <li>・個人番号関係事務を行う事業者等から提出される申告等情報については、情報元が個人番号及び氏名、性別、生年月日、住所の4情報の確認を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳に関する事務で示されているとおり、各届出受領の際に個人番号カードの確認を行い、必要に応じて住民記録システム又は市民課職員が住民基本台帳ネットワークシステムにより個人番号の真正性の確認を行う。</li> <li>・該当者が本市に住所を有する者であれば、宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。</li> <li>・本市に住民登録のない者の場合は、市民課職員が住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>・特定個人情報入手の際に、本人確認、個人番号の真正性と併せて特定個人情報の内容についても個人住民税システムと照合し確認を行う。</li><li>・既存住民基本台帳システム上の情報に変更が発生した場合は、税務システムに随時連携されるようになっている。</li><li>・本市に住民登録がない者の場合は、届出等により把握がなされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。</li><li>・申告資料内で論理エラーチェックを実施し、資料内の情報について整合性を図る。</li><li>・同一人に複数の資料が提出された場合はシステム上で情報を突合し、資料間の整合性を図る。</li><li>・申告資料に対して変更が判明した場合は、遅滞なく更正処理を実施している。</li><li>・申告内容に疑義がある場合は、申告者等に連絡し内容の確認を行っている。</li></ul>                                                                 |                                                                                |  |
| その他の措置の内容                                                   | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> |  |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |  |
| リスクに対する措置の内容                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>・外部媒体等は使用せず、庁内連携システムを介して、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムから移転を受けている。</li><li>・住民基本台帳ネットワークシステムから入手する場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されているため、個人情報の漏えい・紛失のリスクを軽減している。</li><li>・紙による税資料については、紙面による情報については、入手等に関する処理をマニュアルで定めているため、個人情報の漏えい・紛失リスクを軽減している。</li><li>・eLTAX等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANIに接続された特定の端末から入手するものであり、端末の利用を許可された者でなければ行えないため、情報漏えい・紛失のリスクが軽減されている。</li></ul>                                                   |                                                                                |  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |  |
| 宛名システム等における措置の内容                                            | 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |  |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>・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。)</li><li>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。</li><li>・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。</li><li>個人住民税が稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。</li><li>・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。</li><li>・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</li><li>・LGWANIについては地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。</li></ul> |                                                                                |  |
| その他の措置の内容                                                   | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>＜選択肢＞</div> <div>1) 特に力を入れている      2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</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><br>1) 行っている                      2) 行っていない        |
| 具体的な管理方法                                      | <システムを利用する端末への措置><br>端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br><個人住民税システムにおける措置><br>システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。<br><申告書作成・管理システム及び国税連携・審査システムにおける措置><br>システム内で独自のユーザ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。 |                                                         |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 行っている                      2) 行っていない        |
| 具体的な管理方法                                      | ・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、個人住民税システムへアクセスできる端末の開放の許可を市民税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。<br>・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は消去している。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
| アクセス権限の管理                                     | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 行っている                      2) 行っていない        |
| 具体的な管理方法                                      | ・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は消去している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
| 特定個人情報の使用の記録                                  | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 記録を残している              2) 記録を残していない          |
| 具体的な方法                                        | <個人住民税システムにおける措置><br>操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)<br>また、自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。<br><申告書作成システム及び国税連携システムにおける措置><br>操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかの記録を残している。                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
| 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><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| リスクに対する措置の内容                                  | ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。<br>・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。<br>・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。<br>・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| リスクに対する措置の内容                                  | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・サーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>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>&lt;課税資料の個人特定及びその他情報との紐づけを誤るリスク&gt;<br/> 事務処理手順の職員への周知徹底及びダブルチェックなどのチェックを実施し、個人特定及びその他情報との紐づけを誤るリスクを軽減している。</p>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <div>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</div> <div>[                      ] 委託しない</div>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br/> 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク<br/> 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br/> 委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br/> 再委託に関するリスク</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                                 | <p>外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。</p> <p>情報保護管理体制に係る規程書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取扱特記事項</li> <li>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項</li> <li>・個人情報の保護に関する法律</li> </ul> <p>主な確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の変更の有無</li> <li>・作業責任者及び従事者の変更の有無</li> <li>・取扱区域の変更の有無</li> <li>・研修の実施日及び内容</li> <li>・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無</li> <li>・個人情報収集の範囲及び手段</li> <li>・目的外利用及び第三者への提供の有無</li> <li>・複写、又は複製状況・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容</li> <li>・物理的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・技術的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告</li> <li>・緊急時の連絡体制の確認</li> </ul> |
| 特定個人情報ファイルの閲覧・更新者の制限                                                                                                                        | <div>[                      制限している                      ]                      &lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 制限している                      2) 制限していない</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 具体的な制限方法                                                                                                                                    | 各種権限の設定については、必要に応じて委託側ユーザ用のIDを発効している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                                           | <div>[                      記録を残している                      ]                      &lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 具体的な方法                                                                                                                                      | 委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                                | <div>[                      定めている                      ]                      &lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 定めている                      2) 定めていない</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                           | <p>委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。</p> <p>ルール遵守の確認については、個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、必要な報告を求めることができるよう定めている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                           | <p>個人住民税システムを利用した業務については、主管課に設置された専用の業務用端末を使用して作業を実施しており、当該端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新である。また、委託元と委託先間で定期的に報告会を開催し、個人情報の取扱いについての確認を行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                                | <div>[                      定めている                      ]                      &lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 定めている                      2) 定めていない</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                                                          | 委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定                               |                    | [ 定めている ]         <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                                                                                                                         |  |
|                                                           | 規定の内容              | ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと<br>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること<br>・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと<br>・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること<br>・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、必要な報告を求めることができること                            |  |
| 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確保                               |                    | [ 十分に行っている ]         <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っていない    2) 十分に行っている<br>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             | ・承認のない再委託を禁止している。<br>・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。<br>・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。                                                            |  |
| その他の措置の内容                                                 |                    | 定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。                                                                                                                                         |  |
| リスクへの対策は十分か                                               |                    | [ 十分である ]         <選択肢><br>1) 特に力を入れている              2) 十分である<br>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1: 不正な提供・移転が行われるリスク                                    |                    |                                                                                                                                                                                                            |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                           |                    | [ 記録を残している ]         <選択肢><br>1) 記録を残している              2) 記録を残していない                                                                                                                                        |  |
|                                                           | 具体的な方法             | ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。                                                                                                                                        |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                       |                    | [ 定めている ]         <選択肢><br>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は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。<br>・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査した上で、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。 |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている              2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                              |  |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施。</li> <li>・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。</li> <li>・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。</li> <li>・eLTAXを介して電子的に提供する場合は、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されたLGWAN回線を利用することによって、不適切な移転が行われるリスクが軽減されている。</li> <li>・紙により提供する場合は、複数の職員によるチェックと、処理手順を記載したマニュアルの周知によって、誤発送を防止している。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                                                       | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。また、利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。</li> <li>・eLTAXによる場合においても紙による場合においても、複数の職員によるチェックと、処理手順を記載したマニュアルの周知によって、誤情報の提供、誤発送を防止している。</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                       | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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          | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・情報照会処理については、当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようにアクセス権限を設定している。</li><li>・情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握している。</li></ul> <p>＜税務システム、中間サーバコネクタの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・業務システムで記録している操作ログにより、目的外の入手が行われていないことを適宜確認している。また、操作履歴により操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</li><li>・番号法に定められている事務以外での情報照会は禁止されている旨、広く関係者内に周知している。</li></ul> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※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。</li><li>・中間サーバの職員認証・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。</li></ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>＜中間サーバ、中間サーバコネクタの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ(ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等)、DBログを適宜確認している。</li><li>・また、中間サーバ側において、上記ログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| リスクへの対策は十分か           | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  </p> |                  |

| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                  | <p>＜税務システムの運用における措置＞<br/> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <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> |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                  | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバ間通信に限定されるため、漏えい・紛失するリスクを排除している。</p> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。<br/> ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。<br/> ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で消去することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。<br/> ・中間サーバの職員認証・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> <p>(※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p> |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <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> |

| リスク5: 不正な提供が行われるリスク   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容          | <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供は、原則、各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。</li> </ul> <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ側に登録していない又は自動応答を制限している等の場合、職員の操作により特定個人情報を提供する場合には、情報提供にあたって所属長の承認を得た上で、税務システム、中間サーバコネクタにて処理を実行する運用を義務付けている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <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> <p>&lt;中間サーバの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ側で取得した情報提供に係るログを使って、不正な提供が行われていないことを、必要に応じて確認する。</li> </ul> |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |
| リスクに対する措置の内容          | <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバ間通信に限定している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。</li> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供にあたっては、税務システム、中間サーバコネクタで作成した提供情報が誤った状態で作成されないことを、検証工程で十分に確認しているため、提供にあたって特定個人情報が不正確となることはない。</li> </ul> <p>＜税務システム、中間サーバコネクタの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバへ登録した情報に誤りがあることが発覚した場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って、修正作業を行うことを徹底している。</li> </ul> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ul> <p>(※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>＜中間サーバの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバへ登録した情報に誤りがあることが発覚した場合に備え、事前に定めた修正手順等に沿って、修正作業を行うことを徹底している。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>[ 十分である ]</p> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバ・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・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 7. 特定個人情報の保管・消去           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ①NISC政府機関統一基準群            | [ 政府機関ではない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ②安全管理体制                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ③安全管理規程                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知         | [ 十分に周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ⑤物理的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                           | 具体的な対策の内容     | 個人住民税システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。<br>・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br>・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                           | 具体的な対策の内容     | 個人住民税システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br>・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br>・地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。））に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクセシビリティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br>・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br>・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 |  |
| ⑦バックアップ                   | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知            | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                                        |          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
|----------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか |          | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 発生あり                      2) 発生なし                       |
|                                        | その内容     | —                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
|                                        | 再発防止策の内容 | —                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| ⑩死者の個人番号                               |          | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 保管している                      2) 保管していない                  |
|                                        | 具体的な保管方法 | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。                                                                                                                                                                                              |                                                                     |
| その他の措置の内容                              |          | —                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク         |          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
| リスクに対する措置の内容                           |          | ・本市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。<br>・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なくシステムに取込み最新情報に更新している。<br>・本市に住民登録がない者の場合は、届出等により把握がなされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク         |          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
| 消去手順                                   |          | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |
|                                        | 手順の内容    | ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。<br>・媒体資料については、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いの下、溶解、破壊等を行い情報を消去する。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。                      |                                                                     |
| その他の措置の内容                              |          | —                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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   |          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
| —                                      |          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |

## II 特定個人情報ファイルの概要

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
| 2. 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人又は本市に事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者及び過去の未納者                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |
|                | その必要性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 地方税法第24条及び第45条の2、地方税法第294条及び第317条の2等に基づいて課税された賦課情報を使用する。                                       |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                        |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ○ ] 連絡先(電話番号等)<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ ] 国税関係情報 [ ○ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報<br>[ ] 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<br>[ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報<br>[ ] 災害関係情報<br>[ ○ ] その他 ( 振替口座登録情報、還付口座情報 ) |                                                                                                |
|                | 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。<br>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宛名番号を保有する。<br>4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 督促状や過誤納還付通知書の送付先を設定、確認するために保有する。<br>その他住民票関係情報: 世帯特定のために保有する。<br>連絡先: 手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。<br>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。<br>その他(振替口座登録情報): 口座振替を行うために保有する。<br>その他(還付口座情報): 還付処理を行うために保有する。                                                 |                                                                                                |
|                | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| 別添2を参照。        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |
| ⑥事務担当部署        | 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課 )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( 課税情報ファイルに基づき市民税課が作成・入手 )                          |  |
| 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( LGWAN )           |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | <input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務<br>・毎年4月～5月<br><input type="checkbox"/> 個別に対応する事務<br>・随時                                                                                                                                                                                                               |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | ・地方税法第45条の2、第317条の2等に基づき、関係各所、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書より入手し賦課したデータに基づく。<br>・振替口座登録情報については、①本市と金融機関の間における収納事務を委任する旨の委任契約、②預金者と金融機関の間における支払いの委託をする旨の契約、③本市と納税義務者の間における納税方法を口座振替により行う旨の合意(承認)から成り立つ。<br>・還付口座情報については、発送した還付通知に対しての返信によって納税義務者の同意のもと入手している。                                               |  |
| ⑤本人への明示          |        | ・地方税法第45条の2、第317条の2等に基づき入手することで、本人に明示されている。<br>・口座登録情報については、本市と納税義務者間での合意により入手している。                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | 納税義務者の個人番号を利用し、より正確かつ効率的な収納管理事務を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 変更の妥当性           |        | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ⑦使用の主体           | 使用部署 ※ | 納税課、市民税課、市民課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">100人以上500人未満</div> <div style="margin-left: 10px;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | 1 収納管理事務<br>同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。<br>個人住民税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。<br>本人からの同意に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を入手する。                                                                                                                                                  |  |
| 情報の突合 ※          |        | 収納情報を照合するにあたり、4情報や個人番号を利用して名寄せを実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 収納合計額等の統計は行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計や分析は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ |        | 収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付、充当処理を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ⑨使用開始日           |        | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する    2) 委託しない</div> </div> <div>(                      1 ) 件</div>                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |
| 委託事項1                  | システム保守業務                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| ①委託内容                  | ・税務システムの運用、保守業務<br>・法制度改正に伴う税務システムの改修作業                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>特定個人情報ファイルの一部</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                   |
| 対象となる本人の数              | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div> </div>                                |                                                                                                                                                                                                   |
| 対象となる本人の範囲 ※           | 納税義務者及び過去の未納者、その他課税調査対象者                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| その妥当性                  | 個人住民税の公平・公正な賦課徴収を目的として、必要な範囲でシステムの運用・保守及び法制度改正に伴う税務システムの改修等の管理を行うため、個人住民税に係る納税者及び課税調査対象者の情報を取り扱う必要がある。                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <div>50人以上100人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満                      2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満        4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上</div> </div> |                                                                                                                                                                                                   |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <div>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。)</div> <div>フラッシュメモリ                      紙</div> <div>○ その他    ( 保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作 )</div> </div>   |                                                                                                                                                                                                   |
| ⑤委託先名の確認方法             | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥委託先名                  | 日本電気株式会社                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                        | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する    2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                             |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                        | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                           | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                    |

## 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

|                    |                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無           | [    ] 提供を行っている （                  ）件 [    ] 移転を行っている （                  ）件<br>[ ○ ] 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  | [                                  ]<br><div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>                |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 |                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法              | [    ] 情報提供ネットワークシステム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ） |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                             |
| 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  | [                                  ]<br><div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>                |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 |                                                                                                                                                                             |
| ⑥移転方法              | [    ] 庁内連携システム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ）       |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                             |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|-----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※         |               | <p>ガバメントクラウドを利用したサービス契約で保管している。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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いる。データセンターへの入館、及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>・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</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> </li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間            | <p>＜選択肢＞</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 定められていない ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1) 1年未満 | 2) 1年 | 3) 2年 | 4) 3年 | 5) 4年 | 6) 5年 | 7) 6年以上10年未満 | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上 | 10) 定められていない |  |  |
|                 | 1) 1年未満       | 2) 1年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3) 2年   |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 4) 3年           | 5) 4年         | 6) 5年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7) 6年以上10年未満    | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 10) 定められていない    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|                 | その妥当性         | <p>地方税法第18条により、地方税の消滅時効は5年であると定められており、完納後5年を保管期間としているが、分納や滞納処分により時効中断されればその後5年が保管期間となるため、それ以上保管されているデータも存在する。</p> <p>また、収納、還付、充当等の収納管理を行うため、過去の記録を保存する必要がある。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           |               | <p>保管期間を過ぎたデータについては消去を行う。</p> <p>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7. 備考           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| -               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 収納情報ファイル

課税年度、相当年度、科目、期別、期別区分、会計年度、欠損時会計年度、宛名番号、個人番号(※)、通知書番号、共有宛名番号、徴収区分、共有宛名番号、管轄CD、カナ区分、標識連番、車種CD、国保番号、被保険者番号、調定情報、調定額、調定額内訳01、調定額内訳02、調定額内訳03、調定額内訳04、調定額内訳05、調定額内訳06、調定額内訳07、調定額内訳08、調定額内訳09、調定額内訳10、確定延滞金、確定延滞金設定日、調定督促手数料、調定報奨金前、調定報奨金後、事業年度自、事業年度至、延長月数、申告日、申告区分、申告期限、納付情報、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、交付報奨金、退職所得額、納付諸税加算金、納付過少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、納期限、変更前納期限、法定納期限、法定納期限等、還付情報、還付充当番号、未還付本税、未還付本税内訳01、未還付本税内訳02、未還付本税内訳03、未還付本税内訳04、未還付本税内訳05、未還付延滞金、未還付督促手数料、未還付退職所得額、未還付諸税加算金、未還付過少申告加算金、未還付不申告加算金、未還付重加算金、還付済本税、還付済本税内訳01、還付済本税内訳02、還付済本税内訳03、還付済本税内訳04、還付済本税内訳05、還付済延滞金、還付済督促手数料、還付済退職所得額、還付済諸税加算金、還付済過少申告加算金、還付済不申告加算金、還付済重加算金、還付有無区分、充当有無区分、X1還付処理日、X1還付請求書発行日、X1還付通知書発行日、X1支払通知書発行日、X1還付決裁書発行日、X1還付調書発行日、X1還付再通知書発行日、X1窓口受領書発行日、X1還付時効起算日、X1還付時効日、充当情報、元納付連番、市区町村識別CD、会計年度、納付時会計年度、元事業年度自、元事業年度至、元申告区分、元調定額、元調定額内訳01、元調定額内訳02、元調定額内訳03、元調定額内訳04、元調定額内訳05、元調定額内訳06、元調定額内訳07、元調定額内訳08、元調定額内訳09、元調定額内訳10、元確定延滞金、元調定督促手数料、元納付額、元納付額内訳01、元納付額内訳02、元納付額内訳03、元納付額内訳04、元納付額内訳05、元納付延滞金、元納付督促手数料、元納付退職所得額、元納付諸税加算金、元納付過少申告加算金、元納付不申告加算金、元納付重加算金、元領収日、元収入日、元充当税額、元充当税額内訳01、元充当税額内訳02、元充当税額内訳03、元充当税額内訳04、元充当税額内訳05、元充当延滞金、元充当督促手数料、元充当退職所得額、元充当諸税加算金、元充当過少申告加算金、元充当不申告加算金、元充当重加算金、元還付加算金、先宛名番号、先税目CD、先徴収区分、先課税年度、先相当年度、先通知書番号、先期別CD、先事業年度自、先事業年度至、先申告区分、先調定額、先調定額内訳01、先調定額内訳02、先調定額内訳03、先調定額内訳04、先調定額内訳05、先調定額内訳06、先調定額内訳07、先調定額内訳08、先調定額内訳09、先調定額内訳10、先確定延滞金、先調定督促手数料、先納付額、先納付額内訳01、先納付額内訳02、先納付額内訳03、先納付額内訳04、先納付額内訳05、先納付延滞金、先納付督促手数料、先納付退職所得額、先納付諸税加算金、先納付過少申告加算金、先納付不申告加算金、先納付重加算金、先領収日、先収入日、先充当税額、先充当税額内訳01、先充当税額内訳02、先充当税額内訳03、先充当税額内訳04、先充当税額内訳05、先充当延滞金、先充当督促手数料、先充当退職所得額、先充当諸税加算金、先充当過少申告加算金、先充当不申告加算金、先充当重加算金、充当日、X1充当適状日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、過誤納理由、過誤納状態区分、歳入歳出区分、充当振替区分、X1過誤納発生日、X1充当処理日、X1充当通知書発行日、X1充当決裁書発行日、更正連番、返戻情報、返戻公示通知書区分、返戻公示履歴番号、市区町村識別CD、返戻公示状態CD、返戻公示理由CD、変更前納期限、納期限、公示年月日、担当課名、還付充当番号、特徴指定番号、補正事項、法人申告区分、過誤納情報、X1過誤納理由、X1過誤納発生日、過誤納停止区分、滞納情報、時効中断日、処分事由CD、時効予定日、不納欠損有無区分、執行停止有無区分、差押有無区分、参加差押有無区分、交付要求有無区分、分納誓約有無区分、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、納付誓約有無区分、納付委託有無区分、納付約束有無区分、延滞金免除有無区分、徴収猶予有無区分、換価猶予有無区分、消滅区分CD、催告発行日、催告回数、催告停止区分、催告パターン、催告連番、執行停止該当条項区分、執行停止要件CD、執行停止年月日、執行停止本税額、執行停止内訳01、執行停止内訳02、執行停止内訳03、執行停止内訳04、執行停止内訳05、執行停止延滞金、執行停止督促手数料、欠損該当条項区分、欠損年月日、時効完成日、欠損本税額、欠損内訳01、欠損内訳02、欠損内訳03、欠損内訳04、欠損内訳05、欠損延滞金、欠損督促手数料、引継年月日、完結区分、完結年月日、旧市区町村識別CD、繰上徴収日、その他、調定基準日、当初納通発付日、納通発付日、税額更正日、督促発付日、納付手段CD、組合番号、督促出力有無区分、督促停止区分、確定延滞変更有無区分、納期特例有無区分、集合徴収有無区分、都市計画税有無区分、共有分割区分、国保擬制世帯有無区分、国保主2該当有無区分、収納税額更正有無区分、当初調定額、当初調定額内訳01、当初調定額内訳02、当初調定額内訳03、当初調定額内訳04、当初調定額内訳05、当初調定額内訳06、当初調定額内訳07、当初調定額内訳08、当初調定額内訳09、当初調定額内訳10、当初確定延滞金、当初調定督促手数料、繰越納付額、繰越納付額内訳01、繰越納付額内訳02、繰越納付額内訳03、繰越納付額内訳04、繰越納付額内訳05、繰越納付延滞金、繰越納付督促手数料、繰越納付諸税加算金、繰越納付少申告加算金、繰越納付不申告加算金、繰越納付重加算金、滞納引継有無区分、更新年月日、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。

### 収納情報ファイル(納付明細)

税目CD、課税年度、相当年度、通知書番号、徴収区分、期別CD、納付連番、納付連番枝番、会計年度、申告区分、調定納付明細CD、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、退職所得額、交付報奨金、納付諸税加算金、納付少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、充当収入日、納付種類CD、期別前納区分、確認番号、簿冊番号、簿冊連番、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、金融機関本店CD、金融機関支店CD、金融機関枝番CD、口座種別、口座番号、年金保険者CD、年金種別CD、実施機関CD、済通充当税額、済通充当税額内訳01、済通充当税額内訳02、済通充当税額内訳03、済通充当税額内訳04、済通充当税額内訳05、済通充当延滞金、済通充当督促手数料、済通充当退職所得額、済通充当諸税加算金、済通充当少申告加算金、済通充当不申告加算金、済通充当重加算金、済通未還付税額、済通未還付税額内訳01、済通未還付税額内訳02、済通未還付税額内訳03、済通未還付税額内訳04、済通未還付税額内訳05、済通未還付延滞金、済通未還付督促手数料、済通未還付退職所得額、済通未還付諸税加算金、済通未還付少申告加算、済通未還付不申告加算、済通未還付重加算金、済通還付済税額、済通還付済税額内訳01、済通還付済税額内訳02、済通還付済税額内訳03、済通還付済税額内訳04、済通還付済税額内訳05、済通還付済延滞金、済通還付済督促手数料、済通還付済退職所得額、済通還付済諸税加算金、済通還付済少申告加算、済通還付済不申告加算、済通還付済重加算金、過誤納理由、還付充当番号、還付充当連番、歳入歳出区分、充当振替区分、充当元先税目CD、充当元先課税年度、充当元先相当年度、充当元先通知書番号、充当元先徴収区分、充当元先期別CD、充当還付加算本税、充当還付加算本税内訳01、充当還付加算本税内訳02、充当還付加算本税内訳03、充当還付加算本税内訳04、充当還付加算本税内訳05、充当還付加算延滞金、充当還付加算督促手数料、充当還付加算退職所得、充当還付加算諸税加算、充当還付加算少申告加算、充当還付加算不申告加算、充当還付加算重加算、消込データ入力区分、旧市区町村識別CD、更新日、更新時刻、コンビニ連携番号、発行納付種類CD、取立日、消込済フラグ、個人番号(※)

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

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 2. 収納情報ファイル                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容               | <p>収納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる、先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 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> <p>また口座情報については、本市と本人との間で合意の上で、本人が申請するものであるため、目的外の入手は行われない。</p> <p>その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順、特定個人情報等の取扱いに関する規程に準ずる。</p>                                                                                                 |                                                     |
| 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            | <p>先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 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> <p>また口座情報については、本市と本人との間で合意の上で、本人が申請するものであるため、目的外の入手は行われない。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                           | <p>収納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる、先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 特定個人情報の入手」―「リスク2」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> <p>また口座情報については、本市と本人との間で合意の上、本人が申請するものであるため、不適切な方法で入手が行われることはない。</p>                                                                                                                                                                         |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | <p>収納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 特定個人情報の入手」―「リスク3」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> <p>また引落口座情報については、登録の届出書に銀行口座の登録印が押印されており、それを各銀行が確認しているため本人登録情報との真正性確認が行われている。</p> <p>還付口座情報については、原則送付した過誤納還付金口座振替依頼書により登録を行うため、そこに記載されている情報にて真正性の確認が行われている。</p> <p>口座登録処理を行う際に正確な情報で登録を行うため、職員によるダブルチェック及びチェック方法を適宜見直すことで登録誤りのリスクを軽減している。</p> |                                                     |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                       | <p>先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 特定個人情報の入手」―「リスク3」の該当項目に記載されている措置が講じられている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                     | <p>先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル）における、「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」―「2. 特定個人情報の入手」―「リスク3」の該当項目に記載されている措置が講じられている。また、住民への督促状、還付、充当通知等により、住民から誤り等の指摘があった場合は、調査を行い誤りが確認できれば、修正を行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| その他の措置の内容                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| リスク4： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| リスクに対する措置の内容                                                | 収納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、その元となる先述の特定個人情報ファイル(課税情報ファイル)における、「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」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク4」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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| —                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| 3. 特定個人情報の使用                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| 宛名システム等における措置の内容                                            | ・宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                    | ・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。<br>・収納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。収納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。<br>・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。<br>・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。<br>・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 |                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                    | <システムを利用する端末への措置><br>端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br><br><収納システムにおける措置><br>システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。                                                         |                                                |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                             | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                    | ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録／変更の際は、収納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。<br>・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は消去している。                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| アクセス権限の管理                                                   | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                    | ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は消去している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |

|                                                                                                                              |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 特定個人情報の使用の記録                                                                                                                 |          | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
|                                                                                                                              | 具体的な方法   | ・収納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている（操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。）。<br>・自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                                                                                                        |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                 |          | ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。<br>・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。<br>・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。<br>・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。                                                                                                                                                                                                  |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                 |          | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・サーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  |          | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書<br>・個人情報取扱特記事項<br>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項<br>・個人情報の保護に関する法律<br>主な確認事項<br>・責任体制の変更の有無<br>・作業責任者及び従事者の変更の有無<br>・取扱区域の変更の有無<br>・研修の実施日及び内容<br>・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無<br>・個人情報収集の範囲及び手段<br>・目的外利用及び第三者への提供の有無<br>・複写、又は複製状況・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容<br>・物理的安全管理措置の遵守状況<br>・技術的安全管理措置の遵守状況<br>・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告<br>・緊急時の連絡体制の確認 |                                                     |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        |          | [ 制限している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 制限している      2) 制限していない                  |
|                                                                                                                              | 具体的な制限方法 | 各種権限の設定については、必要に応じて委託側ユーザ用のIDを発効している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |

|                                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                         |                                   | <input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない                                                                                                                                              |
|                                           | 具体的な方法                            | 委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等の操作履歴の監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。                                                                                                                                                                          |
| 特定個人情報の提供ルール                              |                                   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 定めている      2) 定めていない                                                                                                                                                       |
|                                           | 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。ルール遵守の確認については、個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができるよう定めている。           |
|                                           | 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 収納システムを利用した業務については、主管課に設置された専用の業務用端末を使用して作業を実施しており、当該端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新である。また、委託元と委託先間で定期的に報告会を開催し、個人情報の取扱いについての確認を行っている。                                                                                                                          |
| 特定個人情報の消去ルール                              |                                   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 定めている      2) 定めていない                                                                                                                                                       |
|                                           | ルールの内容及びルール遵守の確認方法                | 委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時、又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。                                                                                                                                                                                           |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定               |                                   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 定めている      2) 定めていない                                                                                                                                                       |
|                                           | 規定の内容                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと</li> <li>・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること</li> <li>・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること</li> </ul> |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保               |                                   | <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている<br>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                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・承認のない再委託を禁止している。</li> <li>・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。</li> <li>・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。</li> </ul>                                               |
| その他の措置の内容                                 |                                   | 定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っている。                                                                                                                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                               |                                   | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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

**[○] 提供・移転しない**

リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク

|                     |     |                                                        |
|---------------------|-----|--------------------------------------------------------|
| 特定個人情報の提供・移転<br>の記録 | [ ] | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない |
|---------------------|-----|--------------------------------------------------------|

|        |  |
|--------|--|
| 具体的な方法 |  |
|--------|--|

|                         |   |                   |           |
|-------------------------|---|-------------------|-----------|
| 特定個人情報の提供・移転<br>に関するルール | [ | ＜選択肢＞<br>1) 定めている | 2) 定めていない |
|-------------------------|---|-------------------|-----------|

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| <p> <b>ルールの内容及び<br/>         ルール遵守の確認方<br/>         法</b> </p> |  |
|----------------------------------------------------------------|--|

|           |  |
|-----------|--|
| その他の措置の内容 |  |
|-----------|--|

|             |     |                                                   |
|-------------|-----|---------------------------------------------------|
| リスクへの対策は十分か | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-------------|-----|---------------------------------------------------|

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

|              |  |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 |  |
|--------------|--|

|             |     |                                       |          |
|-------------|-----|---------------------------------------|----------|
| リスクへの対策は十分か | [ ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
|-------------|-----|---------------------------------------|----------|

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

|              |  |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 |  |
|--------------|--|

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクへの対策は十分か | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex-grow: 1;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <div style="margin-left: 10px;">]</div> </div> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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                   | <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・情報照会処理については、当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようにアクセス権限を設定している。</p> <p>・情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握している。</p> <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタの運用における措置&gt;</p> <p>・業務システムで記録している操作ログにより、目的外の入手が行われていないことを適宜確認している。また、操作履歴により操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</p> <p>・番号法に定められている事務以外での情報照会は禁止されている旨、広く関係者内に周知している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバ、中間サーバコネクタの運用における措置&gt;</p> <p>・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ(ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等)、DBログを適宜確認している。</p> <p>・また、中間サーバ側において、上記ログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</p> |                                                                                          |  |
| リスクへの対策は十分か                    | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |  |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |  |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバ間通信に限定されるため、安全が確保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバと既存システム、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。</p> <p>・中間サーバと団体については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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |  |
| リスクへの対策は十分か                    | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |  |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |  |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;税務システムの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |  |
|                                | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢>                                                                                    |  |

|             |        |                              |          |
|-------------|--------|------------------------------|----------|
| リスクへの対策は十分か | 「力がある」 | 1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
|-------------|--------|------------------------------|----------|

リスク4: 入手の際に特定個人情報<sup>※</sup>が漏えい・紛失するリスク

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバ間通信に限定されるため、漏えい・紛失するリスクを排除している。</p> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。<br/> ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。<br/> ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で消去することにより、特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。<br/> ・中間サーバの職員認証・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。<br/> (※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p> |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>[ ]</p> <p>＜選択肢＞<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>[ ]</p> <p>＜選択肢＞<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクに対する措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>[ ]</p> <p>＜選択肢＞<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞<br/> ・中間サーバの職員認証・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。<br/> ・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> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/> ・中間サーバと既存システム、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。<br/> ・中間サーバと団体については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。<br/> ・中間サーバ・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・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。<br/> ・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・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 7. 特定個人情報の保管・消去           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①NISC政府機関統一基準群            | [ 政府機関ではない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ②安全管理体制                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ③安全管理規程                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知         | [ 十分に周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑤物理的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                           | 具体的な対策の内容     | <p>収納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。<br/>         ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。<br/>         ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                           | 具体的な対策の内容     | <p>収納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ・中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br/>         ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>         ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br/>         ・地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。））に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br/>         ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br/>         ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>         ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br/>         ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br/>         ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br/>         ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> |
| ⑦バックアップ                   | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知            | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 発生あり                      2) 発生なし                       |
| その内容                                   | -                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| 再発防止策の内容                               | -                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 保管している                      2) 保管していない                  |
| 具体的な保管方法                               | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| その他の措置の内容                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク          |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
| リスクに対する措置の内容                           | ・賦課更正を行った場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。<br>・収納情報は、住民からの納付実績に基づき更新され、納付が確認できない場合は住民に対し督促を行い、住民側でも収納情報が確認できるようになっているため、古い情報のまま保存され続けることはない。                                                                                                                                               |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
| 消去手順                                   | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                  | ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。<br>・死亡者の口座登録データは、本市の判断において、適宜消去を行う。<br>・過去数年にわたって賦課がない状態の口座情報については、本市の判断において、適宜消去を行う。<br>・口座振替を実施したものの、複数回振替が出来なかった口座情報については、適宜消去を行う。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 |                                                                     |
| その他の措置の内容                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
| -                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. 滞納情報ファイル    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①ファイルの種類 ※     | <div> <div>[ システム用ファイル ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) システム用ファイル<br/> 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②対象となる本人の数     | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | <p>賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人又は本市に事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者及び過去の滞納者</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| その必要性          | <p>・地方税法第24条及び第45条の2、地方税法第294条及び第317条の2等に基づいて課税された賦課情報を使用する。<br/> ・個人を正確かつ迅速に特定し、滞納業務を効率的に行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ④記録される項目       | <div> <div>[ 100項目以上 ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 10項目未満<br/> 2) 10項目以上50項目未満<br/> 3) 50項目以上100項目未満<br/> 4) 100項目以上 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 主な記録項目 ※       | <p>・識別情報</p> <p>[ <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)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <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)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 振替口座登録情報、還付口座情報 )</p> |
| その妥当性          | <p>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。<br/> 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宛名番号を保有する。<br/> 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 催告書等の送付先を設定、確認するために保有する。<br/> その他住民票関係情報: 世帯特定のため保有する。<br/> 連絡先: 手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。<br/> 国税関係情報: 法定納期限等の判定に必要なため保有する。<br/> 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。<br/> 生活保護・社会福祉関係情報: 執行停止要件を調査するために生活保護情報を保有する。<br/> 雇用・労働関係情報: 給与支払者調査のため保有する。<br/> その他(振替口座登録情報): 口座振替を行うために保有する。<br/> その他(還付口座情報): 還付処理を行うために保有する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑥事務担当部署        | 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 （ 市民課、市民税課、地域福祉課 ）<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁(税務署) ）<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他自治体 ）<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 （ 勤務先、取引先等 ）<br><input type="checkbox"/> その他 （ 収納情報ファイルにより作成、入手 ） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 （ 収納システム ）             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③入手の時期・頻度       |  | <input type="radio"/> 定期的に入手する事務<br>・毎年3月及び5月末の年度切替時期<br><input type="radio"/> 個別に対応する事務<br>・滞納者が納期限までに完納できず、督促を受けた場合<br>・財産調査等税務調査により回答を得た場合<br>・収納システムで情報を得た場合                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④入手に係る妥当性       |  | ・地方税法第45条の2、第317条の2等に基づき、本人からの申告書及び給与支払報告書又は公的年金等支払報告書より入手し賦課したデータに基づく。<br>・国税徴収法第141条に基づき、本人及び関係各所から入手する。                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑤本人への明示         |  | ・地方税法第45条の2、第317条の2及び国税徴収法第141条等に基づき入手することで、本人に明示されている。                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥使用目的 ※         |  | ・地方税法、その他地方税に関する法律に基づき、住民に対して公正・公平な徴収をするため。<br>・個人を正確かつ迅速に特定し、滞納整理業務を効率的に行うため。                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |  | <div>変更の妥当性</div> <div>－</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑦使用の主体          |  | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 納税課、市民税課、介護保険課、国保年金課、医療助成室、情報システム課                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |  | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div>＜選択肢＞</div> <div> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上 </div> |
| ⑧使用方法 ※         |  | 1 滞納整理事務<br>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うために個人番号を利用する。<br>個人を特定して納税相談事務を行う。滞納情報から差押、換価、配当等滞納処分を実施する。<br>滞納者から提出された猶予申請書に基づき、猶予処分を行う。                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |  | <div>情報の突合 ※</div> <div>滞納情報を照合するにあたり、個人番号を使用して名寄せを実施する。</div>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |  | <div>情報の統計分析 ※</div> <div>－</div>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |  | <div>権利利益に影響を与え得る決定 ※</div> <div>滞納者の財産の差押、換価、配当等滞納処分を実施する。</div>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑨使用開始日          |  | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託         |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                      | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 1 ) 件</div>                                                                                                   |                                                                                                |
| 委託事項1                        | システム保守業務                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |
| ①委託内容                        | システムの運用管理、稼働監視などを行う。<br>アプリケーションに関する税制改正対応等を行う。また職員からの問合せ対応や調査、作業指示書に基づくデータ抽出などを行う。                                                                                                                             |                                                                                                |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲       | <div> <div>特定個人情報ファイルの一部</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                            |                                                                                                |
| 対象となる本人の数                    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |                                                                                                |
| 対象となる本人の範囲 ※                 | 賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人又は本市に事業所又は家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者及び過去の滞納者                                                                                                     |                                                                                                |
| その妥当性                        | 個人住民税の公平・公正な賦課徴収を目的として、必要な範囲でシステムの運用・保守及び法制度改正に伴う税務システムの改修等の管理を行うため、個人住民税に係る納税者及び課税調査対象者の情報を取扱う必要がある。                                                                                                           |                                                                                                |
| ③委託先における取扱者数                 | <div> <div>10人以上50人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |                                                                                                |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法        | <div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 (保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)</div> </div>                                                     |                                                                                                |
| ⑤委託先名の確認方法                   | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                 |                                                                                                |
| ⑥委託先名                        | 株式会社シンク                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |
| 再委託                          | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                       | <div> <div>再委託しない</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div> |
|                              | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |
|                              | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |
| 提供・移転の有無                     | <div> <div>○ 提供を行っている ( 1 ) 件</div> <div>○ 移転を行っている ( 2 ) 件</div> <div>行っていない</div> </div>                                                                                                                      |                                                                                                |
| 提供先1                         | 他自治体                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |
| ①法令上の根拠                      | 地方税法第20条の11                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
| ②提供先における用途                   | 他自治体からの滞納状況等調査回答に係る事務                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| ③提供する情報                      | 滞納者の滞納状況等                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                   |                                                                                                |

|                    |                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 納税者、納税承継人、納税管理人                                                                                                            |
| ⑥提供方法              | [    ] 情報提供ネットワークシステム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙<br>[    ] その他 ( )  |
| ⑦時期・頻度             | 調査及び照会を受けたら都度                                                                                                              |
| 移転先1               | 国保年金課                                                                                                                      |
| ①法令上の根拠            | 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条                                                                                             |
| ②移転先における用途         | 滞納処分に関する事務                                                                                                                 |
| ③移転する情報            | 滞納者の滞納状況等                                                                                                                  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [    10万人以上100万人未満    ]<br>＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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 | 納税者、納税承継人、納税管理人                                                                                                            |
| ⑥移転方法              | [    ] 庁内連携システム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[ ○ ] その他 ( 滞納システム ) |
| ⑦時期・頻度             | 必要に応じて随時                                                                                                                   |
| 移転先2～5             |                                                                                                                            |
| 移転先2               | 介護保険課                                                                                                                      |
| ①法令上の根拠            | 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条                                                                                             |
| ②移転先における用途         | 滞納処分に関する事務                                                                                                                 |
| ③移転する情報            | 滞納者の滞納状況等                                                                                                                  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [    10万人以上100万人未満    ]<br>＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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 | 納税者、納税承継人、納税管理人                                                                                                            |
| ⑥移転方法              | [    ] 庁内連携システム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[ ○ ] その他 ( 滞納システム ) |
| ⑦時期・頻度             | 必要に応じて随時                                                                                                                   |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|-----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※         |               | <p>ガバメントクラウドを利用したサービス契約で保管している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> </li> <li>・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</li> </ul>                                                           |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ②保管期間           | 期間            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 定められていない ]</p>                                                                                                                                                                                                                                            | 1) 1年未満 | 2) 1年 | 3) 2年 | 4) 3年 | 5) 4年 | 6) 5年 | 7) 6年以上10年未満 | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上 | 10) 定められていない |  |  |
|                 | 1) 1年未満       | 2) 1年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3) 2年   |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 4) 3年           | 5) 4年         | 6) 5年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7) 6年以上10年未満    | 8) 10年以上20年未満 | 9) 20年以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 10) 定められていない    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
|                 | その妥当性         | 財産調査、滞納処分などの滞納整理事務を行うため、過去の記録を保存する必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| ③消去方法           |               | <p>滞納繰越時点で滞納者でなく、収納側の消去要件にも該当するものについては滞納管理システムの機能により消去している。紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| 7. 備考           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |
| -               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |       |       |       |       |       |              |               |          |              |  |  |

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 1. 宛名情報

1. イメージデータID, 2. ホスト住民区分, 3. ホスト通知書番号, 4. リンク番号, 5. 一元区分, 6. 世帯番号, 7. 主従区分, 8. 主担当者コード, 9. 主担当者変更事由, 10. 予定金額, 11. 事業種目コード, 12. 付箋内容コード, 13. 件名, 14. 住所, 15. 住所コード, 16. 住所外字フラグ, 17. 住所履歴連番, 18. 住所超過フラグ, 19. 住民区分, 20. 使用区分, 21. 備考, 22. 優先順位, 23. 入力区分, 24. 出張担当フラグ, 25. 出張担当者コード, 26. 出張担当者変更事由, 27. 前回入力区分, 28. 前回期限, 29. 前回滞納区分, 30. 前回滞納区, 31. 前回設定日, 32. 副担当者コード, 33. 副担当者変更事由, 34. 勤務先リンク番号, 35. 勤務先入力区分, 36. 勤務先連番, 37. 口座名義人カナ, 38. 口座番号, 39. 口座連番, 40. 号枝番, 41. 名寄リンク番号, 42. 名称清音カナ, 43. 国籍コード, 44. 地図区分, 45. 地図巻コード, 46. 地図年度, 47. 地図番号, 48. 地図頁, 49. 基準日, 50. 外国人名カナ, 51. 外国人本名, 52. 子々番, 53. 子番, 54. 宛名, 55. 宛名カナ, 56. 宛名外字フラグ, 57. 宛名超過フラグ, 58. 対象課税終了年度, 59. 対象課税開始年度, 60. 就職日, 61. 性別コード, 62. 戸籍連番, 63. 担当割地区コード, 64. 拠点コード, 65. 支店コード, 66. 数値1, 67. 数値2, 68. 数値3, 69. 数値4, 70. 数値5, 71. 文字1, 72. 文字10, 73. 文字2, 74. 文字3, 75. 文字4, 76. 文字5, 77. 文字6, 78. 文字7, 79. 文字8, 80. 文字9, 81. 方書, 82. 日付1, 83. 日付2, 84. 日付3, 85. 日付4, 86. 日付5, 87. 日本語1, 88. 日本語2, 89. 日本語3, 90. 日本語4, 91. 日本語5, 92. 時刻, 93. 更新ユーザID, 94. 更新ユーザID, 95. 更新日区分, 96. 更新画面ID, 97. 更新端末名, 98. 有効フラグ, 99. 期限, 100. 本籍地, 101. 機能処理番号, 102. 機能種類コード, 103. 死亡日, 104. 法人名, 105. 法人名カナ, 106. 注意事項コード, 107. 消除事由, 108. 消除日, 109. 滞納事由, 110. 滞納区分, 111. 滞納科目コード1, 112. 滞納科目コード10, 113. 滞納科目コード11, 114. 滞納科目コード12, 115. 滞納科目コード13, 116. 滞納科目コード14, 117. 滞納科目コード15, 118. 滞納科目コード2, 119. 滞納科目コード3, 120. 滞納科目コード4, 121. 滞納科目コード5, 122. 滞納科目コード6, 123. 滞納科目コード7, 124. 滞納科目コード8, 125. 滞納科目コード9, 126. 滞納金額, 127. 照会印刷除外フラグ, 128. 特別事由, 129. 特別区分, 130. 特記メモ, 131. 特記事項, 132. 生保廃止日, 133. 生保開始日, 134. 生年月日, 135. 町コード, 136. 画像用途コード, 137. 画像種類コード, 138. 番地番, 139. 異動事由, 140. 異動日, 141. 発行制限区分, 142. 発行機能コード, 143. 登録事由, 144. 登録日, 145. 確定延滞金, 146. 科目, 147. 筆頭者名, 148. 約束内容コード, 149. 約束履行有無, 150. 約束日, 151. 約束時刻, 152. 約束連番, 153. 納付種類コード, 154. 納税組合コード, 155. 終了日, 156. 続柄コード, 157. 職業コード, 158. 自治省コード, 159. 色コード, 160. 行政区コード, 161. 記録日, 162. 記録時刻, 163. 設定日, 164. 設定者ID, 165. 詳細連番, 166. 調査日, 167. 返戻フラグ, 168. 退職日, 169. 送付先リンク番号, 170. 送付先区分, 171. 送付先名, 172. 送付先名カナ, 173. 送付先外字フラグ, 174. 送付先超過フラグ, 175. 送付先連番, 176. 通称名, 177. 通称名カナ, 178. 連絡先コード, 179. 連絡先内容, 180. 連絡先名, 181. 連絡先種類コード, 182. 連絡先連番, 183. 郵便番号, 184. 金融機関コード, 185. 開始日, 186. 関連種類コード, 187. 関連者リンク番号, 188. 預金種別コード, 189. DV区分, 190. 個人番号(※)

※個人番号は、リンク番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

### 2. 期別情報

1. コンビニコード, 2. データ区分, 3. ホスト完納フラグ, 4. ホスト申告区分, 5. ホスト科目, 6. ホスト通知書番号, 7. リンク番号, 8. 事由発生日, 9. 作成日, 10. 修正延滞金, 11. 修正督促手数料, 12. 修正調定額, 13. 停止種類コード, 14. 催告延長期限, 15. 入力区分, 16. 内数種類コード, 17. 処分連番, 18. 処理拠点コード, 19. 収納履歴連番, 20. 収納延滞金, 21. 収納方法コード, 22. 収納日, 23. 収納督促手数料, 24. 収納連番, 25. 収納額, 26. 口座不能フラグ, 27. 執行停止時効完成日, 28. 執行停止時効起算日, 29. 完納フラグ, 30. 延滞金, 31. 延滞金起算日, 32. 指示順序, 33. 支店コード, 34. 数値1, 35. 数値2, 36. 数値3, 37. 数値4, 38. 数値5, 39. 文字1, 40. 文字10, 41. 文字2, 42. 文字3, 43. 文字4, 44. 文字5, 45. 文字6, 46. 文字7, 47. 文字8, 48. 文字9, 49. 日本語1, 50. 日本語2, 51. 日本語3, 52. 日本語4, 53. 日本語5, 54. 時効事由, 55. 時効完成日, 56. 時効履歴連番, 57. 時効起算日, 58. 更新ユーザID, 59. 更新ユーザID, 60. 更新日時, 61. 更新画面ID, 62. 更新端末名, 63. 更正延滞金, 64. 最終収納日, 65. 最終領収日, 66. 期, 67. 根拠法令等, 68. 機能処理番号, 69. 機能種類コード, 70. 欠損事由, 71. 欠損年度, 72. 欠損理由, 73. 欠損理由詳細, 74. 欠損督促手数料, 75. 欠損確定日, 76. 欠損種類コード, 77. 欠損調定額, 78. 活動・調査事項, 79. 消込日, 80. 消込管理番号, 81. 申告区分, 82. 発行年度, 83. 発送予定日, 84. 発送内容コード, 85. 発送種類コード, 86. 相当年度, 87. 督促手数料, 88. 督促状指定納期限, 89. 督促発送期限, 90. 督促停止連番, 91. 確定延滞金, 92. 確定延滞金有無, 93. 科目, 94. 納付延滞金, 95. 納付書番号, 96. 納付書番号内連番, 97. 納付督促手数料, 98. 納付金額, 99. 納期限, 100. 納税組合コード, 101. 累計収納額, 102. 累計延滞金, 103. 累計督促手数料, 104. 終了日, 105. 経過記録連番, 106. 設定日, 107. 調定額, 108. 資格番号, 109. 賦課年度, 110. 賦課拠点コード, 111. 返戻経過記録連番, 112. 通知書番号, 113. 速報データ区分, 114. 金融機関コード, 115. 開始日, 116. 集合通知書番号, 117. 領収日, 118. 領収時刻

### 3. 経過記録情報

1. イメージデータID, 2. リンク番号, 3. 交渉結果コード, 4. 件名, 5. 処理拠点コード, 6. 区分1, 7. 区分2, 8. 区分3, 9. 場所コード, 10. 帳票公示送達日, 11. 帳票公示送達状況コード, 12. 帳票再転送日, 13. 帳票回答有無, 14. 帳票延滞金計算日, 15. 帳票発送日, 16. 帳票種類コード, 17. 帳票調査日, 18. 帳票返戻日, 19. 帳票返戻解除日, 20. 担当者コード, 21. 担当者名, 22. 接触フラグ, 23. 日付1, 24. 日付2, 25. 更新ユーザID, 26. 更新日時, 27. 更新画面ID, 28. 更新端末名, 29. 画像種類コード, 30. 相手コード, 31. 経過内容, 32. 経過内容コード, 33. 経過種別コード, 34. 経過記録連番, 35. 記録日, 36. 記録時刻, 37. 記録詳細, 38. 重要表示フラグ

### 4. 分納情報

1. リンク番号, 2. 一回分金額, 3. 一括送付回数, 4. 備考, 5. 備考コード, 6. 内数種類コード, 7. 内訳連番, 8. 処理拠点コード, 9. 分納入金額, 10. 分納取消日, 11. 分納回数, 12. 分納対象区分, 13. 分納連番, 14. 分納開始年月, 15. 加算月A, 16. 加算月B, 17. 加算開始年A, 18. 加算開始年B, 19. 加算額A, 20. 加算額B, 21. 収納連番, 22. 口座名義人カナ, 23. 口座番号, 24. 回数, 25. 完納日, 26. 対応コード, 27. 履行判断区分, 28. 履行区分, 29. 年度機能処理番号, 30. 延滞金区分, 31. 延滞金計算フラグ, 32. 延滞金計算日, 33. 当初回数, 34. 担当者コード, 35. 担当者名, 36. 支店コード, 37. 日付区分, 38. 更新ユーザID, 39. 更新日時, 40. 更新画面ID, 41. 更新端末名, 42. 月間隔, 43. 本日入金額, 44. 決裁日, 45. 消込区分, 46. 現誓約フラグ, 47. 発行回数, 48. 発行日, 49. 督促フラグ, 50. 端数処理区分, 51. 管理番号, 52. 約束管理フラグ, 53. 納付予定日, 54. 納付合計額, 55. 納付延滞金, 56. 納付書番号, 57. 納付督促手数料, 58. 納付約束時刻, 59. 納付額, 60. 累計納付額, 61. 経過記録連番, 62. 計算方法区分, 63. 誓約日, 64. 資料番号, 65. 金融機関コード, 66. 預金種別コード

### 5. 延滞金減免情報

1. リンク番号, 2. 作成機能区分, 3. 処分連番, 4. 処理拠点コード, 5. 収納連番, 6. 延滞金減免連番, 7. 文書番号, 8. 文書番号年, 9. 更新ユーザID, 10. 更新日時, 11. 更新画面ID, 12. 更新端末名, 13. 機能種類コード, 14. 決裁事項内容, 15. 決裁日, 16. 決裁減免区分, 17. 決裁減免率, 18. 減免後延滞金, 19. 減免申請理由内容, 20. 減免終了日, 21. 減免開始日, 22. 申請日, 23. 申請減免区分, 24. 申請減免率, 25. 調査日

### 6. 納付受託情報

1. リンク番号, 2. 備考, 3. 内数種類コード, 4. 内訳連番, 5. 処理拠点コード, 6. 券面金額, 7. 収納連番, 8. 取消日, 9. 取立費用額, 10. 受託日, 11. 完了日, 12. 年度機能処理番号, 13. 延滞金区分, 14. 延滞金計算フラグ, 15. 延滞金計算日, 16. 担当者コード, 17. 担当者名, 18. 振出人名, 19. 振出地, 20. 振出日, 21. 支払人名, 22. 支払地, 23. 支払期日, 24. 更新ユーザID, 25. 更新日時, 26. 更新画面ID, 27. 更新端末名, 28. 決裁日, 29. 消込区分, 30. 督促フラグ, 31. 納付受託連番, 32. 納付合計額, 33. 納付延滞金, 34. 納付書番号, 35. 納付督促手数料, 36. 納付額, 37. 納期限, 38. 記号番号, 39. 証券種類コード

## 7. 入金情報

1.入金延滞金,2.入金日,3.入金督促手数料,4.入金納付書番号,5.入金納付書番号内連番,6.入金額,7.内数種類コード,8.収納履歴連番,9.収納方法コード,10.収納連番,11.取消フラグ,12.延滞金計算日,13.復命書印刷フラグ,14.担当者コード,15.担当者名,16.時効履歴連番,17.更新ユーザID,18.更新日時,19.更新画面ID,20.更新端末名,21.納付書印刷フラグ,22.経過記録連番,23.領収書番号

## 8. 債務承認情報

1.リンク番号,2.備考,3.債務承認連番,4.内数種類コード,5.内訳連番,6.収納連番,7.対応者,8.対応者コード,9.延滞金,10.延滞金計算フラグ,11.延滞金計算日,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.未到来フラグ,17.機能種類コード,18.決裁日,19.督促フラグ,20.督促手数料,21.納付額,22.納期限,23.累計収納額,24.累計延滞金,25.累計督促手数料,26.要すフラグ,27.調定額,28.調査日,29.起案日

## 9. 調査情報

1.データ照会連番,2.リンク番号,3.丁目,4.住所,5.備考,6.内容,7.勤務先連番,8.名称,9.回答メモ,10.回答日,11.地番,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.照会先番号,17.照会区分,18.照会文書連番,19.照会日,20.照会状況区分,21.照会種類コード,22.町村,23.登録担当者コード,24.登録日,25.種別コード,26.自治省コード,27.詳細連番,28.調査予定区分,29.調査予定対象連番,30.調査予定連番,31.請求通数1,32.請求通数2,33.財産連番,34.郡市区,35.関係者連番

## 10. 財産情報

1.データ連携番号,2.リンク番号,3.休日時コード,4.住所コード,5.住所相違,6.保護預り契約内容,7.保護預り契約有無,8.備考,9.債務者住所,10.債務者名,11.債務者郵便番号,12.債権額,13.公売区分,14.処分財産連番,15.処分連番,16.函番号,17.原簿閲覧日,18.参考事項,19.収納連番,20.取引有無,21.取扱店名,22.口座内容コード,23.口座名義人,24.口座番号,25.契約日,26.定期振込日,27.定期振込額,28.履行期限コード,29.履行期限内容,30.差押見込コード,31.延滞金,32.当初貸付金額,33.所持者住所,34.所持者氏名,35.担保物件,36.時間指定1コード,37.時間指定2コード,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.最終取引日,43.権利者区分,44.権利者番号,45.毎月返済額,46.法定納期限等,47.満期日,48.現在残高,49.生命保険有無,50.登録番号,51.督促手数料,52.種別コード,53.種別内容,54.第三債務者住所,55.第三債務者住所コード,56.第三債務者名,57.第三債務者郵便番号,58.納期限,59.設定日,60.設置場所,61.詳細区分,62.詳細連番,63.調定額,64.調査日,65.調査財産連番,66.財産内容,67.財産種類コード,68.財産管理区分,69.財産連番,70.財産関連連番,71.貸付有無,72.貸付残高,73.貸金庫契約日,74.貸金庫契約有無,75.資料番号,76.車台番号,77.車名及び型式,78.返済予定日,79.送付先住所,80.送付先住所コード,81.送付先名,82.送付先郵便番号,83.配当見込区分,84.配当連番,85.電話番号,86.預金種類コード

## 11. 処分情報

1.カナ名称,2.リンク番号,3.事件番号,4.事件番号区分,5.事件番号年度,6.交付場所,7.交付時刻,8.交付期日,9.住所,10.住所コード,11.保管命令日,12.保管解除手続,13.備考,14.債権者番号,15.債権者財産連番,16.債権額,17.充当連番,18.入力区分,19.入金前残高,20.入金額,21.内数種類コード,22.内訳連番,23.処分リンク番号,24.処分状況コード,25.処分種別コード,26.処分種別コード,27.処分詳細コード,28.処分連番,29.処分金額,30.処理拠点コード,31.出張担当者コード,32.占有日,33.占有者住所,34.占有者住所コード,35.占有者名,36.占有者方書,37.占有者郵便番号,38.占有者関係,39.反対債権内容コード,40.反対債権金額,41.収納連番,42.取立種別コード,43.受付日,44.受付番号,45.受付番号区分,46.受入金額,47.合算区分,48.名称,49.名称カナ,50.執行予定日,51.執行日,52.執行機関番号,53.変更後時刻,54.変更後納期限,55.差押日,56.帳票備考,57.延滞金,58.延滞金区分,59.延滞金計算フラグ,60.延滞金計算日,61.引渡期限,62.搜索場所,63.搜索日,64.搜索終了時刻,65.搜索開始時刻,66.搬出日,67.文書番号,68.文書番号年,69.方書,70.更新ユーザID,71.更新日時,72.更新画面ID,73.更新端末名,74.本日残高,75.残余金,76.残余金交付,77.残余金計算値,78.決裁日,79.法務局番号,80.法定納期限等,81.消込区分,82.漢字名称,83.特定記録送付日,84.発行日,85.登録年月日,86.督促フラグ,87.督促区分,88.督促手数料,89.破産手続開始日,90.破産管財人番号,91.種目内容,92.立会人1住所,93.立会人1住所コード,94.立会人1名,95.立会人1方書,96.立会人1郵便番号,97.立会人1関係,98.立会人2住所,99.立会人2住所コード,100.立会人2名,101.立会人2方書,102.立会人2郵便番号,103.立会人2関係,104.納付額,105.納期限,106.納期限変更連番,107.累計収納額,108.累計延滞金,109.累計督促手数料,110.職氏名番号,111.複数フラグ,112.解除処分連番,113.解除区分,114.解除日,115.解除理由,116.解除理由内容,117.設定日,118.詳細連番,119.調定額,120.財産引渡手続,121.財産種類コード,122.財産表示コード,123.財産連番,124.起案日,125.郵便番号,126.配当連番,127.配当金額,128.配当順位,129.配当額

## 12. 執行停止情報

1.リンク番号,2.代表者名,3.住基登録区分,4.住所,5.住所コード,6.処理拠点コード,7.勤務先名,8.取消事由,9.名称,10.名称カナ,11.執行停止理由,12.執行停止要件コード,13.執行停止解除理由,14.執行停止連番,15.文書番号,16.文書番号年,17.方書,18.更新ユーザID,19.更新日時,20.更新画面ID,21.更新端末名,22.決裁日,23.法人登記有無,24.照会先自治体コード,25.生年月日,26.解除日,27.起案日,28.転出先住基有無,29.転出先住所,30.転出先方書,31.転出先除票日,32.転出先除票理由コード,33.郵便番号,34.除票日,35.除票詳細コード,36.電話番号

## 13. 猶予情報

1.リンク番号,2.住所,3.保証人リンク番号,4.処理拠点コード,5.原因日,6.取消理由,7.受付日,8.受付番号,9.受理日,10.名称,11.名称カナ,12.手入力フラグ,13.担保提供コード,14.担保提供内容,15.担保種類コード,16.文書番号,17.文書番号年,18.文章番号年,19.方書,20.更新ユーザID,21.更新日時,22.更新画面ID,23.更新端末名,24.決裁日,25.法務局番号,26.猶予事由,27.猶予種類コード,28.猶予連番,29.申請日,30.終了日,31.解除理由,32.許可区分,33.財産連番,34.起案日,35.郵便番号,36.開始日,37.電話番号

## 14. 承継情報

1.リンク番号,2.住所,3.備考,4.処理拠点コード,5.前年所得額,6.名称,7.変更前納付義務承継額,8.承継リンク番号,9.承継内訳連番,10.承継種類コード,11.承継連番,12.承継額,13.指定納期限,14.文書番号,15.文書番号年,16.更新ユーザID,17.更新日時,18.更新画面ID,19.更新端末名,20.根拠規定,21.決裁日,22.滞納状況,23.理由,24.相続分子,25.相続分母,26.相続財産評価額,27.相続開始日,28.納付場所,29.納付責任額,30.続柄コード,31.職種,32.評価額,33.財産調査状況,34.責任限度,35.起案日,36.郵便番号

## 15. 個人市民税・県民税賦課情報

1.ホスト通知書番号,2.リンク番号,3.分離所得課税標準額,4.市区町村民税均等割額,5.市区町村民税所得割額,6.年金特徴期別税額1,7.年金特徴期別税額2,8.年金特徴期別税額3,9.年金特徴期別税額4,10.年金特徴期別税額5,11.年金特徴期別税額6,12.所得控除コード,13.所得控除区分,14.所得控除控除率,15.所得控除超過フラグ,16.所得控除金額,17.所得額合計,18.所得額合計控除率,19.地価額合

17.18.所得控除合計,19.所得控除付与,19.所得控除超過額,19.所得控除金額,17.所得額合計,18.所得額合計付与,19.控除額合計,20.普徴期別税額1,21.普徴期別税額10,22.普徴期別税額11,23.普徴期別税額12,24.普徴期別税額13,25.普徴期別税額2,26.普徴期別税額3,27.普徴期別税額4,28.普徴期別税額5,29.普徴期別税額6,30.普徴期別税額7,31.普徴期別税額8,32.普徴期別税額9,33.更新ユーザID,34.更新日時,35.更新画面ID,36.更新端末名,37.更正事由,38.更正日,39.特徴義務者リンク番号,40.特普区分,41.申告区分,42.相当年度,43.給与特徴期別税額1,44.給与特徴期別税額10,45.給与特徴期別税額11,46.給与特徴期別税額12,47.給与特徴期別税額2,48.給与特徴期別税額3,49.給与特徴期別税額4,50.給与特徴期別税額5,51.給与特徴期別税額6,52.給与特徴期別税額7,53.給与特徴期別税額8,54.給与特徴期別税額9,55.総所得課税標準額,56.詳細連番,57.課税資料番号,58.課税資料種類コード,59.賦課年度,60.通知書番号,61.都道府県民税均等割額,62.都道府県民税所得割額,63.青色申告区分

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

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. 滞納情報ファイル                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容               | 滞納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報及び収納情報から作成されるものであり、本項はその元となる、先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 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。他市区町村からの照会文書による入手については、他市区町村の滞納担当者が記載して提出するものであり、記載内容は該当滞納者のみの情報を記載する様式となっている。その他（窓口対応、電話対応、窓口申請書など）での入手については、対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や聞取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容            | 先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 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。他市区町村からの照会文書による入手については、こちらから送信した照会文書への返信であるため、滞納事務に関係のない情報は入手できない。システム全体としては滞納事務に必要な項目は入力できないよう制限し、必要な情報以外を入手することを防止している。                                                                                                                                       |
| その他の措置の内容                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div> <div>十分である</div> <div>]</div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスクに対する措置の内容                           | 滞納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報及び収納情報から作成されるものであり、本項はその元となる先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク2」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。他市区町村からの照会文書による入手については、他市区町村の滞納担当者が記載して本市に提出するものであり、それ以外には入手しない。                                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か                            | <div> <div> <div>十分である</div> <div>]</div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | 滞納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報及び収納情報から作成されるものであり、本項はその元となる先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」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。また、代理人から入手する場合においても代理人の身分を明確にさせるほか、委任状などで委任行為の確認を行い、その他本人と同等の確認を行う。                                                                                                                               |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                       | 先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」の該当項目に記載されている措置が講じられている。                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                     | 先述の特定個人情報ファイル（課税情報ファイル、収納情報ファイル）における、「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」－「2. 特定個人情報の入手」－「リスク3」の該当項目に記載されている措置が講じられている。また、住民への催告書等により、住民から誤り等の指摘があった場合は、調査を行い誤りが確認できれば、修正を行っている。                                                                                                                                                                                                              |
| その他の措置の内容                              | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        | <div> <div> <div>十分である</div> <div>]</div> </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 十分に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                         |

|             |        |                              |          |
|-------------|--------|------------------------------|----------|
| リスクへの対策は十分か | 「力がある」 | 1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である |
|-------------|--------|------------------------------|----------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                | <p>滞納情報ファイルについては、課税情報ファイルに登録されている課税情報及び収納情報から作成されるものであり、その元となる先述の特定個人情報ファイル(課税情報ファイル、収納情報ファイル)における、「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」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク4」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                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| —                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 3. 特定個人情報の使用                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 宛名システム等における措置の内容                                            | <p>・宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                    | <p>・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)が滞納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。</p> <p>・滞納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。滞納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。</p> <p>・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。</p> <p>・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</p> <p>・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。</p>                                  |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
|                                                             | 具体的な管理方法<br><p>&lt;システムを利用する端末への措置&gt;<br/>         端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>&lt;滞納システムにおける措置&gt;<br/>         システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p> |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                             | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
|                                                             | 具体的な管理方法<br><p>・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、滞納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は消去している。</p>                                                                                                                                                                              |                                                     |
| アクセス権限の管理                                                   | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
|                                                             | 具体的な管理方法<br><p>・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は消去している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
| 特定個人情報の利用の記録                                                | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢>                                               |

|             |          |             |              |
|-------------|----------|-------------|--------------|
| 特定個人情報利用の記録 | 記録を残している | 1) 記録を残している | 2) 記録を残していない |
|-------------|----------|-------------|--------------|

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 具体的な方法                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている（操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。）。</li> <li>・アクセス記録は5年間ハードディスクに保存する。</li> <li>・自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| その他の措置の内容                                                                                                                    | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特に力を入れている<br/>           2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。</li> <li>・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。</li> <li>・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。</li> <li>・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。</li> <li>・滞納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特に力を入れている<br/>           2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。</li> <li>・サーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</li> <li>・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <b>&lt;選択肢&gt;</b><br/>           1) 特に力を入れている<br/>           2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </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                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| －                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> <div>[                      ] 委託しない</div>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取扱特記事項</li> <li>・岡崎市情報セキュリティポリシー遵守事項</li> <li>・個人情報の保護に関する法律</li> </ul> 主な確認事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の変更の有無</li> <li>・作業責任者及び従事者の変更の有無</li> <li>・取扱区域の変更の有無</li> <li>・研修の実施日及び内容</li> <li>・従事者の変更又は増員時の秘密保持誓約書の提出の有無</li> <li>・個人情報収集の範囲及び手段</li> <li>・目的外利用及び第三者への提供の有無</li> <li>・複写、又は複製状況・規定以外に本契約の利用に必要な措置内容</li> <li>・物理的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・技術的安全管理措置の遵守状況</li> <li>・再委託先に対して同様の遵守状況の確認、報告</li> <li>・緊急時の連絡体制の確認</li> </ul> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                        | [ 制限している ]                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 制限している                      2) 制限していない                                |
| <div>具体的な制限方法</div>                          | 各種権限の設定については、必要に応じて委託側ユーザ用のIDを発効している。                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                            | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない                            |
| <div>具体的な方法</div>                            | 委託側において利用するユーザIDについては、操作職員ごとにIDを管理し、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。                                                                                                                                                                             |                                                                                   |
| 特定個人情報の提供ルール                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                  |
| <div>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</div> | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承諾を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。ルール遵守の確認については、個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができるよう定めている。           |                                                                                   |
| <div>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</div> | 滞納システムを利用した業務については、主管課に設置された専用の業務用端末を使用して作業を実施しており、当該端末から行うことができる処理は特定個人情報の照会・更新である。                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| 特定個人情報の消去ルール                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                  |
| <div>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</div>                | 委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時、又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定                  | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                                  |
| <div>規定の内容</div>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと</li> <li>・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること</li> <li>・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと</li> <li>・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること</li> <li>・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること</li> </ul> |                                                                                   |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保                  | [ 再委託していない ]                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っていない    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない              4) 再委託していない |
| <div>具体的な方法</div>                            | -                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |
| その他の措置の内容                                    | 定期報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                  | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている              2) 十分である<br>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1： 不正な提供・移転が行われるリスク                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                                   | [     記録を残している     ]                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない              |  |
| 具体的な方法                                                            | ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。                                                                                                                                                                   |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                               | [     定めている     ]                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。<br>・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査した上で、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。                            |                                                                     |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。<br>・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。<br>・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に利用されている。 |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。<br>また、利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。                                                                              |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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  | <div> <div> [ ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> |

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

|              |                                                                                                                               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                               |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div> [ ] </div> <div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> </div> |

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

|              |                                                                                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div>[</div> <div>]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク

|              |                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                       |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div> [ ] </div> <div> <div> &lt;選択肢&gt; </div> <div> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> </div> |

リスク5: 不正な提供が行われるリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>1) 特に力を入れている</span> <span>2) 十分である</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>3) 課題が残されている</span> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

|              |                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div> [ ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> |

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

|              |                                                                                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か  | [                      ]<br><div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;<br/>         1) 特に力を入れている<br/>         2) 十分である<br/>         3) 課題が残されている       </div> |

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

---

| 7. 特定個人情報の保管・消去                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
| ①NISC政府機関統一基準群                         | [ 政府機関ではない ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制                                | [ 十分に整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない             |
| ③安全管理規程                                | [ 十分に整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない             |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知                      | [ 十分に周知している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない             |
| ⑤物理的対策                                 | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                |
|                                        | 具体的な対策の内容<br>滞納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。<br>・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                |
|                                        | 具体的な対策の内容<br>滞納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。<br>・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。<br>・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 |                                                                     |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                |
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [ 発生なし ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 発生あり 2) 発生なし                                            |
|                                        | その内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                                                   |
|                                        | 再発防止策の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -                                                                   |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 保管している 2) 保管していない                                       |
|                                        | 具体的な保管方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。                                        |

|                                      |                                                                                                                                                                                               |                                       |           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| その他の措置の内容                            | -                                                                                                                                                                                             |                                       |           |
| リスクへの対策は十分か                          | [            十分である            ]                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である  |
| リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク        |                                                                                                                                                                                               |                                       |           |
| リスクに対する措置の内容                         | ・滞納情報の変更があった場合、その情報を遅滞なく反映し、入手した情報が古いまま保管されないよう対応することを職員に周知している。<br>・重大な変更が発生した場合は、情報が適切に反映されているかを関係する職員の中で確認するようにしている。                                                                       |                                       |           |
| リスクへの対策は十分か                          | [            十分である            ]                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である  |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク       |                                                                                                                                                                                               |                                       |           |
| 消去手順                                 | [            定めている            ]                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 定めている                     | 2) 定めていない |
| 手順の内容                                | 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。<br>照会文書等の紙媒体については、本市の判断において、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 |                                       |           |
| その他の措置の内容                            | -                                                                                                                                                                                             |                                       |           |
| リスクへの対策は十分か                          | [            十分である            ]                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である  |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                               |                                       |           |
| -                                    |                                                                                                                                                                                               |                                       |           |

## Ⅳ その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div> <div>[ 十分にやっている ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br/>           3) 十分にやっていない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 具体的なチェック方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>&lt;本市における措置&gt;<br/>年に1回、担当部署内において実施する自己点検において、評価書の記載内容どおりの運用がなされていることを確認する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div> <div>[ 十分にやっている ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br/>           3) 十分にやっていない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 具体的な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>&lt;本市における措置&gt;<br/>1、以下の観点により自己監査を年に1回実施する。<br/>           ・評価書記載事項と運用実態のチェック<br/>           ・個人情報保護に関する規定、体制整備<br/>           ・個人情報保護に関する人的安全管理措置<br/>           ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育<br/>           ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置<br/>           2、監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善していく。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div> <div>[ 十分にやっている ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br/>           3) 十分にやっていない         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>&lt;本市における措置&gt;<br/>・職員等（非常勤職員、派遣職員等を含む）に対して、個人情報保護に関する研修を行っている。<br/>           ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバ・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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。</p>                                                                                                                                                                                                         |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>・中間サーバ・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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>           ・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br/>           ・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br/>           ・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。         </p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先                     | 444-8601<br>愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部市民税課(0564-23-6077)                   |
| ②請求方法                    | 個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。                      |
| 特記事項                     | —                                                                      |
| ③手数料等                    | [ 無料 ] <選択肢><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: )                           |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っている ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                                  |
| 個人情報ファイル名                | 市民税・県民税課税情報ファイル                                                        |
| 公表場所                     | 当市ホームページ及び市政情報コーナーにて閲覧に供している。                                          |
| ⑤法令による特別の手続              | —                                                                      |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等         | —                                                                      |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |                                                                        |
| ①連絡先                     | 444-8601<br>愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部市民税課(0564-23-6077)、納税課(0564-23-6123) |
| ②対応方法                    | ・電話による問合せ又は岡崎市ホームページからの問合せを受付けている。<br>・問合せ内容については受付簿に記録を残している。         |

## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                     | 令和7年1月31日                                                                                                                                                                                                                         |
| ②しきい値判断結果                | <p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取        |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①方法                      | 「岡崎市パブリックコメント手続要綱」に基づき、市民意見聴取(以下「パブリックコメント」という。)を行う。パブリックコメントに際して、広報誌「OKAZAKI」に記事を掲載し、市のホームページへの掲載、市政情報コーナー及び市民税課や支所での閲覧を行った上、書面、書面の郵送、電子メール、ファクシミリ、電子申請による意見の提出を受け付ける。                                                           |
| ②実施日・期間                  | 令和6年11月7日～令和6年12月9日                                                                                                                                                                                                               |
| ③期間を短縮する特段の理由            | —                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④主な意見の内容                 | —                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑤評価書への反映                 | —                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①実施日                     | 令和7年1月28日                                                                                                                                                                                                                         |
| ②方法                      | 岡崎市情報公開・情報保護審査会に諮問し点検を実施。                                                                                                                                                                                                         |
| ③結果                      | 適切なものと認められた。                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①提出日                     |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                                                   |

### (別添3)変更箇所

| 変更日       | 項目                                                                 | 変更前の記載                                                           | 変更後の記載                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容                           | 1 賦課決定<br>～略～<br>2 賦課、徴収<br>(1)～(8)略<br>3 特定個人情報ファイル<br>(1)～(7)略 | 1 賦課決定<br>～略～<br>2 賦課、徴収<br>(1)～(8)略<br>(9) 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第7条により、国が課す森林環境税を個人住民税の均等割と併せて一括して賦課徴収している。<br>3 特定個人情報ファイル<br>(1)～(7)略<br>(8) 過誤納還付処理における、公金受取口座の照会および登録 | 事前   | 重大な変更のため。     |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム1<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] その他 (収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)   | [ ○ ] その他 (収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)                                                                                                                   | 事前   | システム更新にあたり見直し |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム2<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] その他 (滞納システム)                                               | [ ] その他 ( )                                                                                                                                                               | 事前   | システム更新にあたり見直し |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム3<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] 宛名システム等<br>[ ○ ] 税務システム<br>[ ○ ] その他 (収納システム)              | [ ] 宛名システム等<br>[ ] 税務システム<br>[ ] その他 ( )                                                                                                                                  | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム4<br>②システムの機能    | 1 団体内統合宛名番号管理機能<br>団体内統合宛名管理システムにおいて団体内統合宛名番号、個人番号を各業務システムの宛名情報と紐付けて保存し、管理する機能<br>2 住民基本台帳ネットワークシステム連携機能<br>各業務システムと住民基本台帳ネットワークシステムとの連携を中継する機能<br>3 中間サーバ連携機能<br>各業務システムと中間サーバとの連携を中継する機能<br>4 符号取得機能<br>中間サーバ、住民基本台帳ネットワークシステムと連携して、処理通番や符号を取得する機能<br>5 各システム連携機能<br>各業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能 | 1 団体内統合宛名番号管理機能<br>団体内統合宛名管理システムにおいて団体内統合宛名番号、個人番号を各業務システムの宛名情報と紐付けて保存し、管理する機能<br>2 住基ネット連携機能<br>各業務システムと住基ネットとの連携を中継する機能<br>3 中間サーバー連携機能<br>各業務システムと中間サーバーとの連携を中継する機能<br>4 符号取得機能<br>中間サーバー、住基ネットと連携して、処理通番や符号を取得する機能<br>5 各システム連携機能<br>各業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能 | 事後   | 記載内容の修正。      |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム4<br>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<br>[   ] 既存住民基本台帳システム<br>[ ○ ] その他（中間サーバ、CSコネクタ）                                                                                                                                                                                                                                                | [   ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ ○ ] 既存住民基本台帳システム<br>[ ○ ] その他（中間サーバ）                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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6<br>②システムの機能 | <p>納税者等が住民税の賦課に関する資料等の提出を行うために、以下の機能を有する。</p> <p>1 受領機能<br/>           納税者等が地方税ポータルシステム(eLTAX)に提出する住民税賦課に必要な資料(給与支払報告書、公的年金支払報告書や各種申請・届出等)を、LGWANを通じて受領する機能</p> <p>2 連携機能<br/>           審査システムと税務システム双方にクライアント連携を実施する機能<br/>           連携するデータは1で受領したデータや、特別徴収税額通知データ、特定個人情報ファイル(本人確認用)等</p> <p>3 送付機能<br/>           税務システムから連携したデータを特別徴収義務者、年金保険者、地方税共同機構に送付する。</p> <p>4 税務担当者認証機能<br/>           審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力、処理権限の登録等を行う機能</p> <p>5 受信結果照会機能<br/>           検索条件を基に申告データ一覧の表示等を行う機能</p> <p>6 審査・照会機能<br/>           利用届出や住民税賦課に関する資料内容を表示し、必要に応じて職権訂正等を行う機能</p> <p>7 印刷機能<br/>           各種提出されたデータ等を印刷する機能</p> <p>8 利用者通知機能<br/>           申告に関する連絡、利用者に対する連絡等のメッセージ送信、照会を行う機能</p> | <p>納税者等が住民税の賦課に関する資料等の提出を行うために、以下の機能を有する。</p> <p>1 審査業務機能<br/>           (1) 税務担当者認証機能<br/>           審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。<br/>           (2) 受領機能<br/>           納税者等が地方税ポータルシステム(eLTAX)に提出する申告・届出データ等を受領する機能<br/>           (3) 受信結果照会機能<br/>           検索条件を基に申告・届出データ等の一覧の表示等を行う機能。<br/>           (4) 申告書審査・照会機能<br/>           申告データの内容を表示し、必要に応じて職権訂正等を行う機能。<br/>           (5) 申告データ印刷機能<br/>           申告データを印刷する機能。<br/>           (6) 利用者通知機能<br/>           申告・届出に関する連絡、利用者に対する連絡等のメッセージ送信、照会を行う機能<br/>           (7) 利用届出審査機能<br/>           利用届出データ等の内容を表示し、審査状況等の更新を行う機能。<br/>           (8) 申請、届出データ審査、照会機能<br/>           申請、届出データの表示、更新、印刷等を行う機能。</p> <p>2 運用管理機能<br/>           (1) 税務担当者認証機能<br/>           審査システムの利用認証として、ユーザID、暗証番号の入力を行う機能。<br/>           (2) 受付システムからの受信機能<br/>           利用届出データ、申告データ等の受信を行う機能。</p> | 事後   | 記載内容の修正。  |

| 変更日       | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 |    |        | <p>(3) ファイル入出力機能<br/>           税務システム連携用の各種ファイルの出力及びXML等データのチェック、作成、送信を行う機能。</p> <p>(4) 税務担当者管理<br/>           処理権限の登録、処理権限グループの設定等を行う機能。</p> <p>(5) 団体回付データ受信、送信機能<br/>           団体回付データの送受信、確認及び審査サーバーへの回付データ格納、削除、送信等結果の確認を行う機能。</p> |      |           |

| 変更日       | 項目                                                                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム8<br>②システムの機能    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認情報の更新<br/>住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</li> <li>・本人確認<br/>特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</li> <li>・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出（特例転入・転出）<br/>個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。</li> <li>・本人確認情報検索<br/>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</li> <li>・機構への情報照会<br/>全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</li> </ul> | 1 本人確認情報の更新<br>住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。<br>2 本人確認<br>特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。<br>3 個人番号カードを利用した転入または転出（特例転入・転出）<br>個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う（一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。）。<br>4 本人確認情報検索<br>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。<br>5 機構への情報照会<br>全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム8<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] その他 （CSコネクタ、戸籍情報システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | [ ○ ] その他 （戸籍情報システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事前   | システム更新にあたり見直し  |

| 変更日       | 項目                                                                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                               | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム9<br>②システムの機能    | 1 基本情報管理機能<br>住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。<br>2 口座振替管理機能<br>納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。<br>3 名寄せ機能<br>本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号（以下、「宛名番号」という。）が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。<br>4 送付先・納税管理人等情報管理機能<br>税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。 | 1 基本情報管理機能<br>住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。<br>2 口座振替管理機能<br>納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。<br>3 名寄せ機能<br>本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号（以下、「宛名番号」という。）が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。<br>4 送付先・納税管理人等情報管理機能<br>税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。<br>5 DV等支援措置対象者情報管理機能<br>DV等支援措置対象者情報を管理登録する。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム9<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] その他 （収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム）                                                                                                                                                                                       | [ ○ ] その他 （収納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム）                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | システム更新にあたり見直し  |

| 変更日       | 項目                                                               | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム13<br>②システムの機能 | 1 連携データベース管理・連携機能<br>地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。<br>2 ファイル連携サイト管理機能<br>連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。<br>3 文字コード変換機能<br>ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを 変換する。<br>4 宛名管理機能<br>住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。<br>5 アクセス権限管理機能<br>データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。<br>6 共通情報提供機能<br>町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。<br>7 庁内システムポータルサイト提供機能<br>対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。 | 1 連携データベース管理・連携機能<br>地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書に準じた庁内データ連携機能(オブジェクトストレージ・ファイルサーバ)を提供する。また地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書及び地域情報プラットフォームに準じた情報をデータベース上に保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。<br>2 EUC機能<br>連携データベースに保有する情報を抽出・集計するためのEUC機能を提供する。<br>3 文字コード変換機能<br>ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。<br>4 宛名情報提供機能<br>住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。<br>5 アクセス権限管理・認証機能<br>データ連携するシステム毎に、必要な情報のみアクセスできるように権限を設定し管理する。<br>6 共通情報提供機能<br>町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。<br>7 庁内システムポータルサイト提供機能<br>対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。 | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                          | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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13<br>③他のシステムとの接続 | [ ○ ] その他（収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当（特別障がい者手当）システム、障がい者手当（障がい児福祉手当）システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理（補装具）システム、給付管理（日常生活用具）システム、給付管理（その他）システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成（おむつ券）システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉（精神）システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム） | [ ○ ] その他（収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、財務会計システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当（特別障がい者手当）システム、障がい者手当（障がい児福祉手当）システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理（補装具）システム、給付管理（日常生活用具）システム、給付管理（その他）システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成（おむつ券）システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉（精神）システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子父子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、福祉総合相談システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、学校給食費等管理システム、庁内開発基盤システム、受益者負担金システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム、マイナンバー交付予約システム、スマート窓口システム） | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                               | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム14<br>②システムの機能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の記載<br/>転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</li> <li>・住民票の修正<br/>住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</li> <li>・住民票の消除<br/>転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</li> <li>・住民票の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</li> <li>・証明書・通知書の発行<br/>住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</li> <li>・住基ネットとの連携<br/>CSコネクタ(住民記録システムと住基ネットの連携を補助するシステム)、住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。</li> <li>・在留カード等発行システムとの連携<br/>法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ法務省通知情報を受信する。</li> <li>外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報をCSコネクタと法務省連携システムを通じ送信する。</li> <li>・住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成<br/>異動集計表や、人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住民票の記載<br/>転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。</li> <li>2 住民票の修正<br/>住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。</li> <li>3 住民票の消除<br/>転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。</li> <li>4 住民票の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。</li> <li>5 証明書・通知書の発行<br/>住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。</li> <li>6 住基ネットとの連携<br/>住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。</li> <li>7 在留カード等発行システムとの連携<br/>法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ出入国在留管理庁通知情報を受信する。</li> <li>外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報を法務省連携システムを通じ送信する。</li> <li>8 住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成<br/>異動集計表や、人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。</li> </ol> | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 令和7年1月31日 |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・附票APへの連携<br/>住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。</li> <li>・住民票関係情報の移転、提供<br/>庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。</li> <li>・個人番号カード及び住民基本台帳カード等の発行状況管理<br/>個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況の管理する。</li> <li>・住民票記載項目の取得<br/>国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。</li> <li>・証明書コンビニ交付システムとの連携<br/>住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。</li> </ul> | 9 附票APへの連携<br>住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。<br>10 住民票関係情報の移転、提供<br>庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。<br>11 個人番号カードの発行状況管理<br>個人番号カードの交付状況の管理する。<br>12 住民票記載項目の取得<br>国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。<br>13 証明書コンビニ交付システムとの連携<br>住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。<br>14 支援措置対象者管理<br>住民基本台帳事務における支援措置対象者情報の登録、変更、抹消をする。<br>15 スマート窓口システムとの連携を行う。 |      |               |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>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<br>システム14<br>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<br>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ O ] その他（CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム<br>選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | [ O ] 情報提供ネットワークシステム<br>[ O ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ O ] その他（法務省連携システム、印鑑登録システム、住基コピー環境、証明書コンビニ交付システム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | システム更新にあたり見直し |
| 令和7年1月31日 | I 基本情報<br>(別添1)事務の内容                                                | ①～⑦略<br>⑧他市区町村在住の配偶者及び被扶養者について、情報提供ネットワークシステムを利用して他市区町村に扶養実態等を照会し、扶養要件等を確認<br>⑨～⑳略                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ①～⑦略<br>⑧他市区町村在住の配偶者及び被扶養者について、情報提供ネットワークシステムを利用して他市区町村に扶養実態等を照会し、扶養要件等を確認<br>還付金請求書において公金受取口座への還付を希望する対象者について、情報提供ネットワークを利用して公金受取口座の情報を紹介して登録<br>⑨～⑳略                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | システム更新にあたり見直し |

| 変更日       | 項目                                                                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明             |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|
| 令和7年1月31日 | I 関連情報<br>3. 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                     | 行政手続における特定の個人を識別するための<br>番号の利用等に関する法律(平成25年5月<br>31日法律第27号)(以下、「番号利用法」とい<br>う。)<br>・第9条(利用範囲)<br>・別表第1第16項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 行政手続における特定の個人を識別するた<br>めの番号の利用等に関する法律(平成25年5月<br>31日法律第27号)(以下、「番号法」という。)第<br>9条第1項 別表24の項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 法改正に伴う変更。             |
| 令和7年1月31日 | I 関連情報<br>4. 情報提供ネットワークシ<br>ステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                  | 【情報照会の根拠】<br>番号利用法第19条第8号 別表第2における<br>第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のう<br>ち、第2欄(事務の名称)に地方税法が含まれ<br>る項<br>(27の項)<br><br>【情報提供の根拠】<br>番号利用法第19条第8号 別表第2における<br>第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のう<br>ち、第4欄(特定個人情報)に「地方税関係情<br>報」が含まれる項<br>(1,2,3,4,6,8,<br>9,11,16,18,20,23,26,27,28,29,30,31,34,35,37,38,3<br>9,40,42,48,53,54,57,58,59,61,62,63,64,<br>65,66,67,70,71,74,80,84,85の<br>2,87,91,92,94,97,101,102,103,106,107,108,113,1<br>14,115,116,117,120,121の項) | 【情報照会の根拠】<br>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条<br>の表48の項<br>【情報提供の根拠】<br>番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条<br>の表1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28,<br>37, 39, 42, 48, 49, 53, 57, 58, 59, 63, 65,<br>66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88,<br>89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 115, 124,<br>125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141,<br>142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158,<br>160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168,<br>169, 170, 171, 172, 173の項<br><br>【2_地方税法その他の地方税に関する法律<br>に基づく条例の規定により算定した税額若しく<br>はその算定の基礎となる事項に関する情報】 | 事後   | 法改正に伴う変更。             |
| 令和7年1月31日 | II 特定個人情報ファイルの<br>概要(課税情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使<br>用<br>④入手に係る妥当性 | 個人住民税の適正な賦課のために、課税資<br>料(各種報告書や申告書等)や他団体が保有<br>する課税に関する情報を地方税法や番号利用<br>法等の範囲内で入手する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 個人住民税の適正な賦課のために、課税資<br>料(各種報告書や申告書等)や他団体が保有<br>する課税に関する情報を地方税法や番号法等<br>の範囲内で入手する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 「番号利用法」を「番号法」に<br>統一。 |

| 変更日       | 項目                                                                                  | 変更前の記載                                                    | 変更後の記載                                                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑤本人への明示                             | 個人住民税の課税資料(各種報告書や申告書等)の提出に係る規定や、番号利用法の利用等に係る規定により明示されている。 | 個人住民税の課税資料(各種報告書や申告書等)の提出に係る規定や、番号法の利用等に係る規定により明示されている。 | 事後   | 「番号利用法」を「番号法」に統一。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託の有無                          | ( 6 )件                                                    | ( 5 )件                                                  | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [ ○ ] その他 (データセンター内のサーバー室及び保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)    | [ ○ ] その他 (保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)                  | 事前   | システム更新にあたり見直し     |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1～5<br>⑤委託先名の確認方法          | 岡崎市情報公開条例(平成11年12月21日 条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。       | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。         | 事後   | 記載内容の修正。          |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>⑥委託先名                 | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ                                          | 株式会社NTTデータアイ                                            | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑦再委託先の有無              | 再委託しない                                                    | 再委託する                                                   | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |

| 変更日       | 項目                                                                                  | 変更前の記載                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑧再委託先の許諾方法            | (記載なし)                                                                     | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑨再委託事項                | (記載なし)                                                                     | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項4<br>個人住民税賦課業務に関する補助業務     | (記載なし)                                                                     | 削除<br><br>以後、委託事項5、6を委託事項4、5へ繰り上げ                                                                                                                                                                 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [ <input type="radio"/> ] フラッシュメモリ<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) | [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ<br>[ <input type="radio"/> ] その他 (オンラインストレージ等)                                                                                                              | 事前   | システム更新にあたり見直し  |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑥委託先名                 | 指名競争入札によって定める。                                                             | 一般競争入札によって定める。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                  | 変更前の記載                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑦再委託先の有無              | 再委託しない                                                                     | 再委託する                                                                                                                                                                                             | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑧再委託先の許諾方法            | (記載なし)                                                                     | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑨再委託事項                | (記載なし)                                                                     | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [ <input type="radio"/> ] フラッシュメモリ<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) | [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ<br>[ <input type="radio"/> ] その他 (オンラインストレージ等)                                                                                                              | 事前   | システム更新にあたり見直し  |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>⑥委託先名                 | 指名競争入札によって定める。                                                             | 一般競争入札によって定める。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                           | 変更前の記載                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明         |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>⑦再委託先の有無       | 再委託しない                                     | 再委託する                                                                                                                                                                                             | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>⑧再委託先の許諾方法     | (記載なし)                                     | 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。<br>・再委託の必要性<br>・再委託先の選定基準<br>・再委託先の委託管理方法<br>・再委託先の名称、代表者及び所在地<br>・再委託する業務の内容<br>・再委託する業務に含まれる情報の種類<br>・再委託先のセキュリティ管理体制等<br>・機密保持及び個人情報保護に関しては、再委託先にも契約と同様の守秘義務を課すこと。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>⑨再委託事項         | (記載なし)                                     | 事案に応じて、適宜調整する。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)                    | [ ○ ] 提供を行っている(62)件<br>[ ○ ] 移転を行っている(15)件 | [ ○ ] 提供を行っている(77)件<br>[ ○ ] 移転を行っている(14)件                                                                                                                                                        | 事後   | 法改正に伴う変更。         |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先3<br>①法令上の根拠 | 番号利用法第19条第10号<br>地方税法第317条                 | 番号法第19条第10号<br>地方税法第317条                                                                                                                                                                          | 事後   | 「番号利用法」を「番号法」に統一。 |

| 変更日       | 項目                                                                               | 変更前の記載                                                            | 変更後の記載                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先6                | 提供先6以降の詳細については、別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第2より)」を参照のこと | 提供先6以降の詳細については、別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」を参照のこと                      | 事後   | 法改正に伴う変更。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先6<br>①法令上の根拠     | 番号利用法第19条第8号及び別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第2より)」に記載     | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                        | 事後   | 法改正に伴う変更。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先6<br>②、⑤、⑦       | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(別表第2より)」に記載                   | 別紙1「情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合の提供先一覧(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表より)」に記載                                        | 事後   | 法改正に伴う変更。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙「提供先一覧」<br>提供先6～77   | 番号利用法別表第二<br>番号利用法別表第二主務省令<br>※項番号省略                              | 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表<br>※項番号省略                                                                         | 事後   | 法改正に伴う変更。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先2<br>①法令上の根拠 | 生活保護法第29条<br>岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項・第2項・第3項            | 生活保護法第29条<br>岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項・第2項・第3項<br>公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条及び第11条 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                          | 変更前の記載                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先2<br>②移転先における用途         | 生活保護に関する事務<br>中国残留邦人等支援の給付に関する事務<br>生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務                | 生活保護に関する事務<br>中国残留邦人等支援の給付に関する事務<br>生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務<br>特定公的給付業務                        | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先2<br>④移転する情報の対象となる本人の数  | 1万人未満                                                                                               | 10万人以上100万人未満                                                                                                           | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先2<br>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 生活保護に関する事務の実施関係対象者<br>中国残留邦人等支援の給付関係対象者<br>生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務の実施関係対象者 | 生活保護に関する事務の実施関係対象者<br>中国残留邦人等支援の給付関係対象者<br>生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務の実施関係対象者<br>特定公的給付業務の給付関係対象者 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先8                       | (記載なし)                                                                                              | 削除<br>移転先15と差し替え                                                                                                        | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の移転(委託に伴うものを除く。)<br>別紙2<br>移転先9                       | 保健予防課                                                                                               | ワクチン接種推進室                                                                                                               | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                     | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                               | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所 | <p>・本市ではASPサービス及びクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</p> <p>・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</p> <p>・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>～略～</p> | <p>ASPサービス及びガバメントクラウドを利用したサービス契約で保管している。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>～略～</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</p> <p>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                                       | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                            | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | <p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(課税情報ファイル)</p> <p>6. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>③消去方法</p>                                                                                     | <p>保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。</p> <p>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いの下、溶解し情報を消去する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>～略～</p>                                                                                                                   | <p>保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。</p> <p>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>～略～</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。      |
| 令和7年1月31日 | <p>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(課税情報ファイル)</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <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)によって不正が使用されるリスク</p> <p>ユーザー認証の管理</p> <p>具体的な管理方法</p> | <p>&lt;システムを利用する端末への措置&gt;</p> <p>端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;<br/>～略～</p> <p>&lt;申告書作成・管理システム及び国税連携・審査システムにおける措置&gt;<br/>～略～</p> | <p>&lt;システムを利用する端末への措置&gt;</p> <p>端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>&lt;個人住民税システムにおける措置&gt;<br/>～略～</p> <p>&lt;申告書作成・管理システム及び国税連携・審査システムにおける措置&gt;<br/>～略～</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(課税情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の使用<br>リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク<br>リスクに対する措置の内容             | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・データセンターにおけるサーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                 | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・サーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                   | 事前   | 重大な変更のため。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>情報保護管理体制の確認                                      | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書<br>・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)<br>～略～                                                                                           | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書<br>・個人情報取扱特記事項<br>～略～                                                                                           | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(課税情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br>～略～ | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br>～略～ | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                 | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                           | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提出時期 | 提出時期に係る説明             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(課税情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移<br>転<br>リスク1<br>特定個人情報の提供・移転に<br>関するルール<br>ルール内容及びルール遵<br>守の確認方法 | ・同一機関内における特定個人情報の移転は<br>個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手<br>続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱に<br>よって定めている。<br>～略～                                                                                                                                                                                          | ・同一機関内における特定個人情報の移転は<br>個人情報の保護に関する法律の理念に則り、<br>具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運<br>用要綱によって定めている。<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 業務の実態に合わせて見直<br>し。    |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(課税情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシ<br>ステムとの接続<br>リスク1<br>目的外の入手が行われるリ<br>スク                         | ～略～<br>・番号利用法に定められている事務以外での<br>情報照会禁止されている旨、広く関係者内<br>に周知している。<br>～略～<br>つまり、番号利用法上認められた情報連携以<br>外の照会を拒否する機能を備えており、目的<br>外提供やセキュリティリスクに対応している。<br>～略～<br>(※2)番号利用法の規定による情報提供ネッ<br>トワークシステムを使用した特定個人情報の提<br>供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び<br>特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を<br>判断するために使用するもの。<br>～略～ | ～略～<br>・番号法に定められている事務以外での情報<br>照会禁止されている旨、広く関係者内に周<br>知している。<br>～略～<br>つまり、番号法上認められた情報連携以外の<br>照会を拒否する機能を備えており、目的外提<br>供やセキュリティリスクに対応している。<br>～略～<br>(※2)番号法の規定による情報提供ネットワ<br>ークシステムを使用した特定個人情報の提供に<br>係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定<br>個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断<br>するために使用するもの。<br>～略～                                                         | 事後   | 「番号利用法」を「番号法」に<br>統一。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(課税情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容                                      | 個人住民税システムはクラウド形態によるサー<br>ビス提供を受けている。事業者の選定にあつて<br>は、セキュリティ、情報の取扱いについて公的<br>機関の認証を受けていることを条件としてお<br>り、選定された事業者の用意したデータセン<br>ターにてサービスが提供されている。サーバの<br>保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者<br>の基準に基づき管理されている。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>～略～                                                 | 個人住民税システムはガバメントクラウドを利用<br>したサービス提供を受けている。<br><br>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>～略～<br><br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・ガバメントクラウドについては政府情報シス<br>テムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録<br>されたクラウドサービスから調達することとし<br>ており、システムのサーバー等は、クラウド事業<br>者が保有・管理する環境に構築し、その環境に<br>は認可された者だけがアクセスできるよう適切<br>な入退室管理策を行っている。<br>・事前に許可されていない装置等に関しては、<br>外部に持出できないこととしている。 | 事前   | 重大な変更のため。             |

| 変更日       | 項目                                                                                            | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                               | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(課税情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容 | <p>個人住民税システムはクラウド形態によるサー<br/>ビス提供を受けている。事業者の選定にあつて<br/>は、セキュリティ、情報の取扱いについて公的<br/>機関の認証を受けていることを条件としてお<br/>り、選定された事業者の用意したデータセン<br/>ターにてサービスが提供されている。サーバの<br/>保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者<br/>の基準に基づき管理されている。</p> <p>～略～</p> | <p>個人住民税システムはガバメントクラウドを利用<br/>したサービス提供を受けている。</p> <p>～略～</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>・ガバメントクラウドについては政府情報シス<br/>テムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録<br/>されたクラウドサービスから調達することとし<br/>ており、システムのサーバー等は、クラウド事<br/>業者が保有・管理する環境に構築し、その環境<br/>には認可された者だけがアクセスできるよう適<br/>切な入退室管理策を行っている。<br/>・事前に許可されていない装置等に関しては、<br/>外部に持出できないこととしている。</p> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                   | 変更前の記載                                                                                                                                                                            | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | <p>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(課税情報ファイル)</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p> | <p>個人住民税システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p>～略～</p> | <p>個人住民税システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。</p> <p>～略～</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</li> <li>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</li> <li>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</li> <li>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> <li>・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |
| 令和7年1月31日 |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</li> <li>・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |           |

| 変更日       | 項目                                                                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提出時期 | 提出時期に係る説明                              |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(課税情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>リスク3<br>手順の内容 | ～略～                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ～略～<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業<br>者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に<br>準拠したプロセスにしたがって確実にデータを<br>消去する。                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重大な変更のため。                              |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの<br>概要(収納情報ファイル)<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>主な記録項目                          | ～略～<br>[ ] 4情報(指名、性別、生年月日、住所)<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                | ～略～<br>[ ○ ] 4情報(指名、性別、生年月日、住所)<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | データテーブルの認識に誤り<br>があり使用する関係情報を整<br>理した。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの<br>概要(収納ファイル)<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>その妥当性                             | 個人番号:収納情報の個人を正確に特定する<br>ために保有(参照)する。<br>その他識別情報(内部番号):本市において、<br>個人を一意に識別するために宛名番号を保有<br>する。<br>その他住民票関係情報:世帯特定のため保有<br>する。<br>連絡先:手続き内容について確認する等、本人<br>と連絡を取るために保有する。<br>地方税関係情報:納付の元となる課税(調定)<br>情報を保有する。<br>その他(振替口座登録情報):口座振替を行う<br>ために保有する。<br>その他(還付口座情報):還付処理を行うため<br>に保有する。 | 個人番号:収納情報の個人を正確に特定する<br>ために保有(参照)する。<br>その他識別情報(内部番号):本市において、<br>個人を一意に識別するために宛名番号を保有<br>する。<br>4情報(氏名、性別、生年月日、住所):督促状<br>や過誤納還付通知書の送付先を設定、確認す<br>るために保有する。<br>その他住民票関係情報:世帯特定のため保有<br>する。<br>連絡先:手続き内容について確認する等、本人<br>と連絡を取るために保有する。<br>地方税関係情報:納付の元となる課税(調定)<br>情報を保有する。<br>その他(振替口座登録情報):口座振替を行う<br>ために保有する。<br>その他(還付口座情報):還付処理を行うため<br>に保有する。 | 事前   | システムの入替え対応                             |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの<br>概要(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使<br>用<br>②入手方法                           | ～略～<br>[ ] 情報提供ネットワークシステム<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                    | ～略～<br>[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 事務の追加による見直し                            |

| 変更日       | 項目                                                                | 変更前の記載                                                                                                    | 変更後の記載                                                                                                                                                   | 提出時期 | 提出時期に係る説明                      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法             | 1 収納管理事務<br>同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。<br>個人住民税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。 | 1 収納管理事務<br>同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。<br>個人住民税の賦課情報、収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。<br>本人からの同意に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を入手する | 事前   | 重大な変更のため。                      |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法<br>情報の突合    | 収納情報を照合するにあたり、個人番号を利用して名寄せを実施する。                                                                          | 収納情報を照合するにあたり、4情報や個人番号を利用して名寄せを実施する。                                                                                                                     | 事後   | データテーブルの認識に誤りがあり使用する関係情報を整理した。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法<br>情報の統計分析  | (記載なし)                                                                                                    | 収納合計額等の統計は行うが、特定の個人を判別し得るような情報の統計や分析は行わない。                                                                                                               | 事後   | 記載内容の修正                        |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>③委託先における取扱者数 | 10人以上50人未満                                                                                                | 50人以上100人未満                                                                                                                                              | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。                 |

| 変更日       | 項目                                                                         | 変更前の記載                                              | 変更後の記載                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | データセンター内のサーバ室及び保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作           | 保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作                     | 事前   | 重大な変更のため。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>⑤委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | 岡崎市情報公開条例(平成11年12月21日 条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。 | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる | 事後   | 記載内容の修正。  |

| 変更日       | 項目                                                     | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所 | <p>1 本市における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</li> <li>・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</li> <li>・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</li> </ul> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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される。</li> <li>・特定個人情報は、サーバ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。</li> </ul> | <p>ガバメントクラウドを利用したサービス契約である。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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いる。データセンターへの入館、及びサーバ室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</li> <li>・特定個人情報は、サーバ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。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                    | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法                                                                              | 保管期間を過ぎたデータについては消去を行う。<br>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。                                                                                | 保管期間を過ぎたデータについては消去を行う。<br>紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>・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・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。<br>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。<br>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。<br>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 | 事前   | 重大な変更のため。      |
| 令和7年1月31日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の使用<br>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)によって不正が使用されるリスク<br>ユーザー認証の管理<br>具体的な管理方法 | <システムを利用する端末への措置><br>端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br>～略～ | <システムを利用する端末への措置><br>端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                       | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の使用<br>リスク4: 特定個人情報ファイル<br>が不正に複製されるリスク<br>リスクに対する措置の内容                     | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・データセンターにおけるサーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                 | ・クラウドサービスを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。<br>・サーバ内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。                                                                   | 事前   | 重大な変更のため。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>情報保護管理体制の確認                                              | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書<br>・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)<br>～略～                                                                                           | 外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br>情報保護管理体制に係る規程書<br>・個人情報取扱特記事項<br>～略～                                                                                           | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託先から他者への提供に<br>関するルール内容及び<br>ルール遵守の確認方法 | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br>～略～ | 委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br>～略～ | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>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(入手)                                                                                                                                                                                             | 事前   | 重大な変更のため。      |

| 変更日       | 項目                                                                                                                          | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | <p>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(収納情報ファイル)</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | (記載なし) | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会処理については、当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようにアクセス権限を設定している。</li> <li>・情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握している。</li> </ul> <p>＜税務システム、中間サーバコネクタの運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システムで記録している操作ログにより、目的外の入手が行われていないことを適宜確認している。また、操作履歴により操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</li> <li>・番号法に定められている事務以外での情報照会は禁止されている旨、広く関係者内に周知している。</li> </ul> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※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。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                         | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 |                                                                                                                            |        | <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p> <p>(※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバ、中間サーバコネクタの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ（ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等）、DBログを適宜確認している。</li> <li>・また、中間サーバ側において、上記ログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</li> </ul> |      |           |
| 令和7年1月31日 | <p>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（収納情報ファイル）</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクへの対応は十分か</p> | (記載なし) | 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                    | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(収納情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシ<br>ステムとの接続<br>リスク2:安全が保たれない方<br>法によって入手が行われるリ<br>スク<br>リスクに対する措置の内容 | (記載なし) | <p>&lt;税務システム、中間サーバコネクタのソフト<br/>           ウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務シス<br/>             テム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及<br/>             びサーバ間通信に限定されるため、安全が確<br/>             保されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協<br/>             議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情<br/>             報提供ネットワークシステムを使用した特定個<br/>             人情報の入手のみ実施できるよう設計される<br/>             ため、安全性が担保されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置<br/>           &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネット<br/>             ワークシステムとの間は、高度なセキュリティを<br/>             維持した行政専用のネットワーク(総合行政<br/>             ネットワーク等)を利用することにより、安全性<br/>             を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術<br/>             を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとと<br/>             もに、通信を暗号化することで安全性を確保し<br/>             ている。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリス<br>ク対策(収納情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシ<br>ステムとの接続<br>リスク2:安全が保たれない方<br>法によって入手が行われるリ<br>スク<br>リスクへの対応は十分か  | (記載なし) | 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                             | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステム<br>との接続<br>リスク3: 入手した特定個人情報<br>が不正確であるリスク<br>リスクに対する措置の内容 | (記載なし) | <p>&lt;税務システムの運用における措置&gt;<br/>           中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>           ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> | 事後   | データテーブルの認識に誤りがあり使用する関係情報を整理した。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステム<br>との接続<br>リスク3: 入手した特定個人情報<br>が不正確であるリスク<br>リスクへの対応は十分か  | (記載なし) | 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | 重大な変更のため。                      |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                  | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | <p>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(収納情報ファイル)</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が増え・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | (記載なし) | <p>＜税務システム、中間サーバコネクタのソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと中間サーバコネクタ、税務システム間の連携は、LGWAN、庁内ネットワーク及びサーバ間通信に限定されるため、漏えい・紛失するリスクを排除している。</li> </ul> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</li> <li>・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</li> <li>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で消去することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</li> <li>(※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 |                                                                                                                                   |        | <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</li> </ul> |      |           |
| 令和7年1月31日 | <p>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(収納情報ファイル)</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク4:入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクへの対応は十分か</p> | (記載なし) | 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                    | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシ<br>ステムとの接続<br>情報提供ネットワークシス<br>テムとの接続に伴うその他のリ<br>スク及びそのリスクに対する<br>措置 | (記載なし) | <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバ・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・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                            | 変更前の記載                                                                                                                                                       | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(収納情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容 | 収納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 | <p>収納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> <li>・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。</li> <li>・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                               | 変更前の記載                                                                                                                                                                                | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br/>取扱いプロセスにおけるリスク<br/>対策(収納情報ファイル)</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消<br/>去</p> <p>⑥技術的対策<br/>具体的な対策の内容</p> | <p>収納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。ウィルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> | <p>収納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br/>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</li> <li>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</li> <li>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</li> <li>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> </ul> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                      | 変更前の記載 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 |                                                                                         |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> <li>・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</li> <li>・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</li> <li>・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> </ul> |      |           |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策（課税情報ファイル）<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>リスク3<br>手順の内容 | ～略～    | ～略～<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>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。<br>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宛名番号を保有する。<br>その他住民票関係情報:世帯特定のため保有する。<br>連絡先:手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。<br>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。<br>その他(振替口座登録情報):口座振替を行うために保有する。<br>その他(還付口座情報):還付処理を行うために保有する。 | 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。<br>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宛名番号を保有する。<br>4情報(氏名、性別、生年月日、住所):催告書等の送付先を設定、確認するために保有する。<br>その他住民票関係情報:世帯特定のため保有する。<br>連絡先:手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。<br>国税関係情報:法定納期限等の判定に必要なため保有する。<br>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。<br>生活保護・社会福祉関係情報:執行停止要件を調査するために生活保護情報を保有する。<br>雇用・労働関係情報:給与支払者調査のため保有する。<br>その他(振替口座登録情報):口座振替を行うために保有する。<br>その他(還付口座情報):還付処理を行うために保有する。 | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [ ○ ] その他 (データセンター内のサーバー室及び保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)                                                                                                                                                                                              | [ ○ ] その他 (保守拠点でシステムの直接操作、システム端末の直接操作)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | システム更新にあたり見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>⑤委託先への特定個人情報ファイルの提供方法          | 岡崎市情報公開条例(平成11年12月21日 条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる。                                                                                                                                                                                                 | 岡崎市情報公開条例(平成11年岡崎市条例第31号)上の開示請求に基づき、確認することができる                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 記載内容の修正。       |

| 変更日       | 項目                                                     | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                               | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</li> <li>・委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</li> <li>・委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</li> </ul> | <p>ガバメントクラウドを利用したサービス契約である。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>           サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> <p>特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                | 変更前の記載                                                                                                                                                                          | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法                                                                             | 滞納繰越時点で滞納者でなく、収納側の消去要件にも該当するものについては滞納管理システムの機能により消去している。紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いの下、溶解し情報を消去する。                                                               | 滞納繰越時点で滞納者でなく、収納側の消去要件にも該当するものについては滞納管理システムの機能により消去している。紙媒体資料については、市に引渡しの上、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。<br><br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。<br>・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。<br>・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 | 事前   | 重大な変更のため。      |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(滞納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の使用<br>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)によって不正が使用されるリスク<br>ユーザー認証の管理<br>具体的な管理方法 | ＜システムを利用する端末への措置＞<br>端末へのログインはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログインすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br><br>＜滞納システムにおける措置＞<br>～略～ | ＜システムを利用する端末への措置＞<br>端末へのログインは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログインすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。<br><br>＜滞納システムにおける措置＞<br>～略～                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                                                                | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(滞納情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の使用<br>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)によって不正が使用されるリスク<br>ユーザー認証の管理<br>具体的な管理方法 | <p>&lt;システムを利用する端末への措置&gt;<br/>           端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>&lt;滞納システムにおける措置&gt;<br/>           ～略～</p>               | <p>&lt;システムを利用する端末への措置&gt;<br/>           端末へのログオンは顔認証システム及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門で解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>&lt;滞納システムにおける措置&gt;<br/>           ～略～</p>    | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(滞納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>情報保護管理体制の確認                                                    | <p>外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br/>           情報保護管理体制に係る規程書<br/>           ・個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)<br/>           ～略～</p>                                                                   | <p>外部委託業者の選定に際しては、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理体制が適切かどうかを確認し、委託契約仕様に必要事項を規定することとしている。<br/>           情報保護管理体制に係る規程書<br/>           ・個人情報取扱特記事項<br/>           ～略～</p>                                                                   | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(滞納情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託先から他者への提供に関するルール内容及び<br>ルール遵守の確認方法           | <p>委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br/>           ～略～</p> | <p>委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前書面により本市の承諾を得た場合または仕様書等に特別な定めがある場合にのみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。<br/>           ～略～</p> | 事後   | 業務の実態に合わせて見直し。 |

| 変更日       | 項目                                                                                            | 変更前の記載                                                                                                                                                                         | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(滞納情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容 | 滞納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。                   | 滞納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入室管理策を行っている。<br>・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 重大な変更のため。 |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの<br>取扱いプロセスにおけるリスク<br>対策(滞納情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消<br>去<br>⑥技術的対策<br>具体的な対策の内容 | 滞納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。ウィルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 | 滞納システムはガバメントクラウドを利用したサービス提供を受けている。<br>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br>・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。<br>・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。<br>・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                                                      | 変更前の記載                                                                                         | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年1月31日 |                                                                         |                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</li> <li>・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> </ul>                                |      |           |
| 令和7年1月31日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(滞納情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消去リスク3<br>手順の内容 | 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。<br>照会文書等の紙媒体については、本市の判断において、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いの下、溶解し情報を消去する。 | 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに消去を行う。<br>照会文書等の紙媒体については、本市の判断において、市で規定された保存年限を過ぎたものを溶解し情報を消去する。<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。                    | 事前   | 重大な変更のため。 |
| 令和7年1月31日 | IV その他のリスク対策<br>1. 監査<br>②監査<br>具体的な内容                                  | <本市における措置><br>～略～<br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>～略～                                             | <本市における措置><br>～略～<br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>～略～<br><ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 | 事前   | 重大な変更のため。 |

| 変更日       | 項目                                        | 変更前の記載                                 | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明   |
|-----------|-------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| 令和7年1月31日 | IV その他のリスク対策<br>3. その他のリスク対策              | ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br>～略～          | <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>～略～</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>・ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br/>・ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br/>・具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> | 事前   | 重大な変更のため。   |
| 令和7年1月31日 | V 開示請求、問合せ<br>特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>②請求先 | 444-8601<br>愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部市民税課 | 444-8601<br>愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市財務部市民税課(0564-23-6077)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 記載内容の修正。    |
| 令和7年1月31日 | VI 評価実施手続<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>①方法     | パブリックコメント                              | 「岡崎市パブリックコメント手続要綱」に基づき、市民意見聴取(以下「パブリックコメント」という。)を行う。パブリックコメントに際して、広報誌「OKAZAKI」に記事を掲載し、市のホームページへの掲載、市政情報コーナー及び市民税課や支所での閲覧を行った上、書面、書面の郵送、電子メール、ファクシミリ、電子申請による意見の提出を受け付ける。                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 評価再実施に伴う変更。 |
| 令和7年1月31日 | VI 評価実施手続<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>②実施日・期間 | 令和2年7月6日～令和2年8月6日                      | 令和6年11月7日～令和6年12月9日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | 評価再実施に伴う変更。 |
| 令和7年1月31日 | VI 評価実施手続<br>3. 第三者点検<br>①実施日             | 令和2年8月24日                              | 令和7年1月28日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 評価再実施に伴う変更。 |

| 変更日       | 項目                           | 変更前の記載                    | 変更後の記載                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明   |
|-----------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|------|-------------|
| 令和7年1月31日 | VI 評価実施手続<br>3. 第三者点検<br>②方法 | 令和2年度第1回岡崎市情報公開・個人情報保護審査会 | 岡崎市情報公開・情報保護審査会に諮問し点検を実施。 | 事前   | 評価再実施に伴う変更。 |