

# 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
2	個人住民税(市・県民税)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

市川市は、当該事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じ、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

市川市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 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(市・県民税)に関する事務								
②事務の内容 ※	<p>【概要】            地方税法に基づき、住民税・国税庁から提出された申告情報、給与支払者・年金支払者から提出された支払報告書等の受理又は調査により、課税資料の取得・収集を行い個人住民税額の算定、賦課決定をし、通知する。            賦課決定した後においても、随時申告情報の受理又は必要に応じ税務調査などを行い、賦課決定又は賦課更正を行う。</p> <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告情報等の受理又は調査による、課税資料の取得・収集</li> <li>・取得・収集した課税資料を電子データ化し、システムへの取込</li> <li>・個人住民税額の賦課決定・賦課更正及び住民・給与支払者・年金支払者への税額通知の発送</li> <li>・住民登録外課税(以下「住登外課税」を称す。)に伴う他自治体への通知</li> <li>・個人住民税の減免申請の受理及び承認又は却下の決定、ならびにその通知</li> <li>・住民・給与支払者等からの各種申請・届出書等の受理</li> <li>・他自治体の課税資料であることが判明した場合の回送</li> <li>・課税(非課税)証明の発行</li> </ul>								
③対象人数	[ 30万人以上 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
<選択肢>									
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満								
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満								
5) 30万人以上									

## 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	市民税オンラインシステム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税内容照会</li> <li>・当初賦課</li> <li>・更正処理</li> <li>・税額通知書等の帳票発行</li> <li>・年金特徴処理</li> <li>・減免処理</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ○ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ○ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ○ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ○ ] 既存住民基本台帳システム	[ ○ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ○ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ○ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ○ ] 宛名システム等	[ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									

### システム2～5

#### システム2

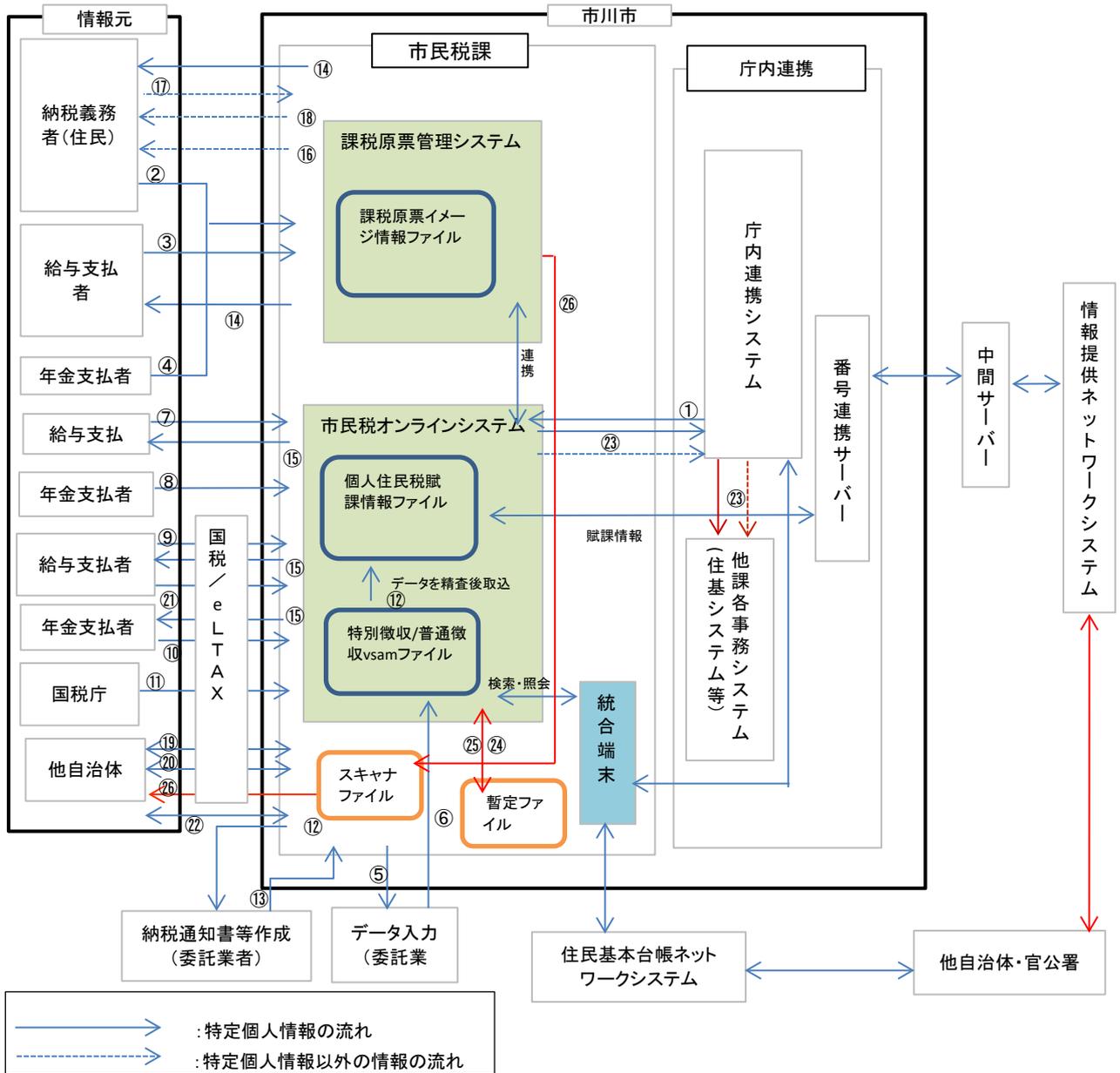
①システムの名称	課税原票管理システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税資料の画像ファイルの管理</li> <li>・画像イメージの印刷</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ○ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム	[ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム	[ ] その他 ( )	
[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 庁内連携システム								
[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ ] 既存住民基本台帳システム								
[ ] 宛名システム等	[ ○ ] 税務システム								
[ ] その他 ( )									



システム6～10									
システム6									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能: 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能: 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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能: 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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会、また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。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能: 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能: セキュリティを管理するための機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能: バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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	<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	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (	)
<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								
<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								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (	)								
システム7									
システム8									
システム9									
システム10									
システム11～15									
システム16～20									

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税賦課情報ファイル (2) 特別徴収/普通徴収Vsamファイル (3) 課税原票イメージ情報ファイル (4) 暫定ファイル (5) スキャナファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	個人住民税の賦課にあたり、提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定、扶養等の控除情報の把握、複数の申告等情報を合算することが正確に行えるようにするために必要である。 また、他地方公共団体及び行政機関等への調査・照会に対し、正確な本人特定のために必要となる。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税対象者の住所等の基本情報がより正確に確認でき、本人特定が容易となる</li> <li>・他の地方公共団体及び行政機関等から入手した情報と本市保有情報との突合がより正確になる</li> <li>・課税事務の効率化と、より公平で正確な課税の実現</li> <li>・効率的な名寄せ・突合により、課税計算や扶養等の控除のチェックの効率向上</li> </ul>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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に関する法律(以後「番号法」と呼ぶ) 第9条第1項 別表第一の16の項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく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 別表二の10の項</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則 第59条第3号</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2の27の項及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情報各項  (情報提供) 番号法第19条第7号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97,101,102,103,106, 107,108,113,114,115, 116,117,120項)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政部市民税課
②所属長の役職名	財政部市民税課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)個人住民税賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税対象者(住民票がある者、住民票はないが当市に居住実態がある者)及びその被扶養者、専従者
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報:課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○連絡先情報 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税関係情報:所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・地方税関係情報:個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・年金関係情報:年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国民健康保険課、介護保険課、こども入園課、市営住宅課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・年金支払者・給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 企業<給与支払者>、年金支払者<日本年金機構を除く> ) <input type="checkbox"/> その他 ( )												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 国税/eLTAX、特別徴収/普通徴収/samファイル )												
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 当初賦課時に入手 ・申告情報(確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書)について、1月～4月にかけて複数回入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手 ・住民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手 ・宛名情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手  <input type="checkbox"/> 個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時、税額更正に関する申告時及び他課調査時、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手												
④入手に係る妥当性	・個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、適宜、申告等情報及び税務調査による情報収集を行っている ・申告情報(確定申告書・住民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、住民・国税庁・年金保険者・企業からの情報提供を受けている。												
⑤本人への明示	地方税法第45条の2から第45条の3の3まで、第317条の2から第317条の3の3まで、及び第317条の6に明示されていること、申告内容は住民税の賦課決定に使用する旨を窓口等で説明する。												
⑥使用目的 ※	各種申告・届出の受付、課税資料に関する調査・照会、住民税額の算出、税額の決定・変更、減免の可否決定												
変更の妥当性	—												
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="343 1375 490 1445">使用部署 ※</td> <td data-bbox="490 1375 1554 1445">市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1445 490 1540">使用者数</td> <td data-bbox="490 1445 1554 1540">           [ 10人以上50人未満 ]           <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター												
使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑧使用方法 ※	<ol style="list-style-type: none"> <li>課税対象者情報の作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>既存住基システムから個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成。</li> </ul> </li> <li>申告情報の取得           <ul style="list-style-type: none"> <li>住民・国税庁・企業・年金保険者・他自治体等から申告等情報を取得する。</li> </ul> </li> <li>賦課情報の作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>各種申告等情報から賦課情報を作成する。</li> <li>各種申告等情報を個人番号等により名寄せし、申告等情報の精査。</li> </ul> </li> <li>税額の決定、変更の通知及び減免の可否決定           <ul style="list-style-type: none"> <li>賦課情報に基づき、住民税額の決定・変更及びその通知を行う。</li> <li>減免の申請があった場合は、減免の可否決定及びその通知を行う。</li> </ul> </li> <li>その他の異動           <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて、徴収方法の変更・税額更正等を行う。</li> </ul> </li> <li>賦課情報に関する調査・照会           <ul style="list-style-type: none"> <li>課税対象者が扶養している、本市以外に居住する控除対象配偶者扶養親族に関する控除要件の適否調査に、情報提供ネットワークシステムを使用し、他市へ照会を行う。</li> <li>中間サーバを通じた扶養関係情報、所得情報の提供に対応する。</li> </ul> </li> <li>課税(非課税)証明の発行</li> </ol>												
情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。												
情報の統計分析 ※	課税状況の分析または、調定・納税義務者数などの集計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の賦課決定、更正決定、減免決定												
⑨使用開始日	平成28年1月1日												

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> ( 4 ) 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	市民税オンラインシステム運用・保守委託
①委託内容	・市民税オンラインシステムの運用、保守業務 ・法制度改正等に伴う市民税オンライン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	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
	その妥当性 システムの運用・保守、及び、法制度改正に伴うシステム改修等を行った場合、本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 市民税オンラインシステム端末を直接操作 )
⑤委託先名の確認方法	市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第2号)に基づく公開請求により確認可能。
⑥委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項
委託事項2	納税通知書等作成封入封緘業務委託
①委託内容	納税通知書等の印刷、封入封緘
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 当該年度ごとの個人住民税納税義務者
	その妥当性 税額決定から発送までの短期間で大量の納税通知書等を発送するにあたり、効率・効果的に行うため専門業者に委託する必要がある。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ○ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果としてホームページにて公表している。
⑥委託先名	株式会社小林クリエイト
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項

<b>委託事項3</b>		外部保管
①委託内容		情報システムデータ外部保管業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	情報システムデータ外部保管業務
	その妥当性	災害等によるデータ消失リスクを低減できる。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第2号)に基づく公開請求により確認可能。
⑥委託先名		株式会社アイ・エス・エス
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項4</b>		国税/eLTAXの運用管理
①委託内容		国税/eLTAXの使用におけるASPサービスの利用
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの一部 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	公的年金等受給者、確定申告者、eLTAX利用事業所の申告者
	その妥当性	地方電子化協議会よりLGWAN回線により伝送されるための情報の詐取・改ざんを防止できる。また、情報は既に電子化されているので、データ作成等の自治体の業務を縮小できる。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第2号)に基づく公開請求により確認可能。
⑥委託先名		株式会社 日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	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	<input type="checkbox"/> 提供を行っている ( 57 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 24 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第1項)
②提供先における用途	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第2項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第3項)
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第4項)
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第6項)
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先6</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第8項)
②提供先における用途	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先7</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第9項)
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾患疾病医療費の支給の提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第11項)
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先9</b>	都道府県知事又は市町村
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第16項)
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先10</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第18項)
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先11</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第23項)
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先12</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第26項)
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先13</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第27項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先14</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第28項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先15</b>	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第29項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

提供先16～20	
提供先16	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第31項)
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先17	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第34項)
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先18	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第35項)
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先19</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第37項)
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先20</b>	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第39項)
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>移転先1</b>	こども入園課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第8項、第94項)及び市川市行政手続き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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下、「マイナンバー条例」とする)第4条第3項
②移転先における用途	・認可保育所の保育園保育料は、所得税額及び市民税額で決定するため(平成26年度まで) ・新制度に移行する保育施設・幼稚園の保育料は、市民税額により決定するため(27年度より)
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象児童の保護者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	介護福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第68項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	・所得情報等による介護保険料所得段階の決定に関すること ・所得情報等による利用者負担の上限額の設定など保険給付に関すること
③移転する情報	所得情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及びその世帯の構成員
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先3</b>	福祉政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第41項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	施設入所措置に要する費用徴収額の算定を行うため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	施設入所措置対象者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月

<b>移転先4</b>	納税・債権管理課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第16項)及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途	収納及び滞納整理業務における財産調査に必要なため	
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税額がある納税義務者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙       )
⑦時期・頻度	随時	
<b>移転先5</b>	障害者支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第12項)及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途	身体障害者が措置入所となった場合の負担額の算定をするため	
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙       )
⑦時期・頻度	随時	
<b>移転先6</b>	障害者支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第34項)及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途	知的障害者が措置入所となった場合の負担額の算定をするため	
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙       )
⑦時期・頻度	随時	

<b>移転先7</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第46項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	特別児童扶養手当を支給するにあたり所得状況により支給制限の判定を行うため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先8</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第47項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	障害児福祉手当、特別障害者手当を支給するにあたり所得状況により支給制限の判定を行うため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先9</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第84項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	障害福祉サービスの利用者を所得により一部負担金の上限額を決定するため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先10</b>	障害者支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第84項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	自立支援医療利用者の所得により一部負担金の上限額を決定するため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先11</b>	生活支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第15項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	生活保護業務における生活保護費の算定及び不正受給の有無についての確認のため
③移転する情報	所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護対象者
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	年2回
<b>移転先12</b>	市営住宅課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第19項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	市営住宅入居者の収入認定に係る申告の事実関係の審査等の際参照するため
③移転する情報	所得情報・控除情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	市営住宅入居者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回

<b>移転先13</b>	国民健康保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第59項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	・後期高齢者医療保険制度の保険料算定のため ・後期高齢者医療保険制度の負担区分判定のため
③移転する情報	所得情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先14</b>	発達支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第8項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	障害児通所支援サービス利用者の一部負担金の上限額を所得により決定するため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象者の保護者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先15</b>	健康支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第49項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	未熟児養育医療給付申請時に所得状況を確認の上、徴収金額を決定するため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	未熟児の同一世帯の家族全員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先16</b>	疾病予防課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第10項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	高齢者インフルエンザ、高齢者肺炎球菌、おたふくかぜ予防接種の本人負担について、課税額等に応じて実費の徴収を行うかを判定することに用いるため
③移転する情報	課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先17</b>	国民年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第31項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	保険料の全額、3/4、1/2、1/4の免除、学生納付特例、若年者納付猶予の継続申請に際し、所得状況を審査し、日本年金機構に報告するため
③移転する情報	所得情報・控除情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	申請者とその世帯構成員
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回
<b>移転先18</b>	国民年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一(第31項)及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	「老齢福祉年金」及び「20歳前の傷病による障害基礎年金」の受給権者が引き続き年金を受給できるか否かについて審査するため、所得情報を調査し、日本年金機構に報告するため
③移転する情報	所得情報・控除情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	年1回

<b>移転先19</b>		国民年金課	
①法令上の根拠		番号法第9条第1号 別表第一(第95項)及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途		年金生活者支援給付金受給資格者若しくは年金生活者支援給付金受給資格者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者の所得状況を審査し、日本年金機構に報告するため(消費税引き上げが延長となったため、現時点では施行日は未定)	
③移転する情報		所得情報・控除情報	
④移転する情報の対象となる本人の数		[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		申請者とその世帯構成員	
⑥移転方法		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		随時	
<b>移転先20</b>		こども福祉課	
①法令上の根拠		番号法第9条第1号 別表第一(第37項)及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途		児童扶養手当支給事務に係る所得等の確認のため	
③移転する情報		所得情報・控除情報・課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数		[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		対象児童、申請者(親等)、同居親族	
⑥移転方法		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		毎月	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>			
①保管場所 ※		<市川市における措置> 市川市が管理するサーバー室内に保管している。サーバー室への入室を行う際は、市職員などにより身分や目的等の確認を行うとともに、入退室の記録を行う。入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。  <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー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。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	
②保管期間	期間	[ 6年以上10年未満 ]	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間であるため	
③消去方法		・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルールとしている。 ・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。 ・バックアップファイルは定期的に上書き消去を実施している。	
<b>7. 備考</b>			

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【個人住民税賦課情報ファイル】

(1) 基本台帳情報 (2) 課税情報

1 個人コード	1 個人コード	51 口座振替	101 空白
2 個人番号	2 特徴番号	52 納税組合	102 電子税通有無
3 世帯コード	3 普徴番号	53 処理年月日	103 連番
4 住所	4 特普区分	54 生年月日	104 個人マイナンバー
5 カナ方書	5 資料区分	55 住所	105 法人マイナンバー
6 漢字方書	6 申告区分	56 方書	106 当初税額通知事業所頁数
7 続柄	7 所得	57 方書(漢字)	107 当初税額通知合計頁数
8 性別	8 控配	58 氏名	108 納入書発送区分
9 生年月日	9 老配	59 氏名(漢字)	109 課税年度
10 カナ氏名	10 夫有	60 転出先住所	110 旧特徴番号
11 漢字氏名	11 老人	61 摘要	
12 作成年月日	12 扶養人員(一般)	62 資産合算	
13 削除年月日	13 特定扶養	63 納付済額	
14 削除サイン	14 年少扶養	64 残年税額	
15 住登外サイン	15 扶養障害	65 納付済年月	
16 住登区分	16 本人障害	66 処理年月	
	17 老年者	67 異動事由	
	18 寡婦	68 サブ事由	
	19 寡婦特別	69 過年度課税番号	
	20 寡夫	70 外国税額	
	21 未成年	71 過大報酬	
	22 勤労学生	72 特別減税前所得割(市)	
	23 青色申告	73 特別減税前所得割(県)	
	24 有資格者	74 特別減税前所得割(合計)	
	25 青専	75 特別減税額(市)	
	26 白専	76 特別減税額(県)	
	27 青色専従者	77 特別減税額(合計)	
	28 白色専従者	78 郵便番号	
	29 控除	79 配当(外貨)	
	30 総所得金額	80 充当額	
	31 合計所得金額	81 居住年月日	
	32 標準課税	82 住借可能額	
	33 市民税	83 所得税額(総額)	
	34 県民税	84 所得税額(分離)	
	35 税額	85 配当控除(住借)	
	36 配偶者特別控除	86 所得税額(退職)	
	37 特徴年税額	87 寄附金総額	
	38 差引年税額	88 ふるさと納税	
	39 既課税額(市)	89 市のみ寄附金	
	40 既課税額(県)	90 県のみ寄附金	
	41 特差	91 年金特徴義務者コード	
	42 調整額	92 年金コード	
	43 課税区分	93 特定取得区分	
	44 報償金	94 ワンストップ納税	
	45 控除不足額	95 専従者給与収入	
	46 期割額	96 被扶養者区分	
	47 期割	97 医療費特例	
	48 空白	98 申告不要区分	
	49 受給者番号	99 ひとり親区分	
	50 郵便区分	100 調整控除フラグ	

## 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) 特別徴収／普通徴収Vsamファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税対象者(住民票がある者、住民票はないが当市に居住実態がある者)及びその被扶養者、専従者
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○連絡先情報 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国民健康保険課、介護保険課、こども入園課、市営住宅課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・年金支払者・給与支払者 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、給与支払者 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( 企業&lt;給与支払者&gt;、年金支払者&lt;日本年金機構を除く&gt; )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>



	対象となる本人の範囲 ※	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
	その妥当性	システムの運用・保守、及び、法制度改正に伴うシステム改修等を行った場合、本番稼働前に正しく動作することを確認する必要がある。
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 市民税オンラインシステム端末を直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第2号)に基づく公開請求により確認可能。	
⑥委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]    <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項2</b>		
課税データ作成業務委託		
①委託内容	給与支払報告書、年金支払報告書および市県民税申告書のデータ入力	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	給与支払報告書、年金支払報告書および市県民税申告書が紙で提出された者
	その妥当性	膨大な申告情報を、短期間で効率的かつ正確に電子化し、市民税オンラインシステムに取り込む必要があるため
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果としてホームページにて公表している。	
⑥委託先名	一般競争入札により決定する。	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]    <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無	<input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	市川市が管理するサーバー室内に保管している。サーバー室への入室を行う際は、市職員などにより身分や目的等の確認を行うとともに、入退室の記録を行う。入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。	
②保管期間	期間	<div style="text-align: center;">[            1年            ]</div> <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
	その妥当性	個人住民税賦課情報ファイルへ取り込まれ保管されるので、長期間の保存は必要ではない
③消去方法	・特定個人情報等の重要な情報資産については、ファイル用領域での書き換えに先立ち、前年分をソフトウェア消去することとしている	
7. 備考		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

【特別徴収／普通徴収Vsamファイル】

○特別徴収Vsam

- 1 個人コード
- 2 番号
- 3 住所
- 4 方書
- 5 氏名
- 6 生年月日
- 7 受給者番号
- 8 本人
- 9 本人以外
- 10 乙欄
- 11 給与収入
- 12 給与所得
- 13 所得控除額の合計
- 14 源泉徴収税額
- 15 社会保険
- 16 小規模企業共済
- 17 生命保険料控除
- 18 個人年金保険料
- 19 障害保険料控除
- 20 長期損保支払額
- 21 住宅取得特別控除
- 22 新生命保険料の計
- 23 旧生命保険料の計
- 24 介護医療保険料の計
- 25 新個人年金保険料の計
- 26 前職分
- 27 就退区分
- 28 就退年月日
- 29 配特控除
- 30 バッチ番号
- 31 異動区分
- 32 処理年月日
- 33 前年度内容
- 34 所得税(総額)
- 35 居住開始年月日
- 36 住借可能額
- 37 資料番号(個人用)
- 38 資料番号(事業所用)
- 39 普徴希望フラグ
- 40 特定取得
- 41 ワンストップ納税
- 42 個人マイナンバー
- 43 法人マイナンバー
- 44 訂正区分
- 45 丙欄
- 46 年金雑収入
- 47 年金雑所得
- 48 配偶者控除額
- 49 医療費控除
- 50 寄附金総額
- 51 ふるさと納税
- 52 調整フラグ
- 53 ひとり親区分
- 54 基礎控除額
- 55 空白
- 56 送付区分
- 57 日処理フラグ
- 58 東内連番
- 59 住記サイン
- 60 続柄
- 61 性別
- 62 世帯コード
- 63 エラー内容

○普通徴収Vsam

- 1 異動事由
- 2 整理番号
- 3 個人コード
- 4 資料区分
- 5 申告区分
- 6 摘要区分
- 7 送付・非送付区分
- 8 バッチ区分
- 9 生年月日
- 10 住所
- 11 方書
- 12 氏名
- 13 給与収入
- 14 給与所得
- 15 年金雑収入
- 16 年金雑所得
- 17 特定給与所得
- 18 営業
- 19 農業
- 20 その他事業所得
- 21 不動産
- 22 利子
- 23 配当(一般)
- 24 配当(証券)
- 25 配当(外貨)
- 26 雑所得
- 27 雑所得合計
- 28 総合一時
- 29 所得小計
- 30 繰純損
- 31 繰雑損
- 32 分離短期(譲渡益)
- 33 分離短期(一般)
- 34 分離短期(軽減)
- 35 分離短期(合計)
- 36 分離長期(譲渡益)
- 37 分離長期(一般)
- 38 分離長期(特定後)
- 39 分離長期(軽減)
- 40 分離長期(軽課)
- 41 分離長期(特定前)
- 42 分離長期(合計)
- 43 未公開株式
- 44 上場株式
- 45 先物取引
- 46 重課一般
- 47 重課短期
- 48 重課合計
- 49 山林
- 50 退職
- 51 平均課税
- 52 みなし法人(適用前所得)
- 53 みなし法人(事業主所得)
- 54 みなし法人(所得税額)
- 55 みなし法人(過大報酬)
- 56 外国株
- 57 雑損控除
- 58 医療費控除
- 59 社会保険料
- 60 社会保険料申告分
- 61 小規模企業共済掛金
- 62 生命保険料の控除額
- 63 個人年金保険料の額
- 64 地震保険(損害保険)の控除額
- 65 長期損害保険料の額
- 66 寄付金控除(所得税)
- 67 寄付金控除(住民税)
- 68 配特控除額(所得税)
- 69 配特控除額(所得税)
- 70 控除小計(所得税)
- 71 控除合計(所得税)
- 72 控配
- 73 老配
- 74 夫有り
- 75 老人扶養
- 76 扶養
- 77 年少扶養親族
- 78 障害者(扶養)
- 79 障害(本人)
- 80 老年人
- 81 寡婦一般
- 82 寡婦特別
- 83 寡夫
- 84 未成年
- 85 勤労学生
- 86 青申
- 87 有資
- 88 青専
- 89 白専
- 90 青色専従者
- 91 白色専従者
- 92 特徴番号
- 93 特差区分
- 94 みなし区分
- 95 乙欄
- 96 配偶者特別控除
- 97 扶養控除(所得税)
- 98 その他控除額(所得税)
- 99 住宅取得控除
- 100 所得税税額標準額
- 101 所得税配当控除(配当控除)
- 102 所得税額
- 103 外国税額控除
- 104 配当割控除
- 105 譲渡割控除
- 106 株式繰損
- 107 先物繰損
- 108 居住年月日
- 109 雑収入
- 110 所得税額(住借)
- 111 税額(分離)
- 112 住借可能額
- 113 寄附金総額
- 114 ふるさと納税
- 115 配当控除(所得税)
- 116 配当(分離)
- 117 配当繰損
- 118 政党等寄付金特別控除
- 119 新生命保険料の計
- 120 旧新生命保険料の計
- 121 介護医療保険料の計
- 122 新個人年金保険料の計
- 123 市のみ寄附金
- 124 県のみ寄附金
- 125 特定取得区分
- 126 医療費特例

- 127 ひとり親区分
- 128 調整控除フラグ
- 129 基礎控除額
- 130 税額(退職)
- 131 住借可能額(給報)
- 132 既課税額
- 133 処理年月日
- 134 住記サイン
- 135 バッチ番号
- 136 連番
- 137 既課税特別減税額・市民税
- 138 既課税特別減税額・県民税
- 139 年金特徴義務者コード
- 140 年金特徴フラグ
- 141 所得有無フラグ
- 142 普徴切替理由符号
- 143 空白
- 144 徴収区分
- 145 納税者番号
- 146 就職・退職事項
- 147 全特・特差区分
- 148 源泉徴収税額
- 149 還付税額
- 150 資料番号
- 151 年金特徴事項
- 152 ワンストップ納税
- 153 個人マイナンバー
- 154 訂正区分
- 155 専従者給与収入
- 156 譲渡所得額(総合)
- 157 一時所得額
- 158 長期譲渡所得額(特別控除前)
- 159 長期譲渡所得特別控除額
- 160 短期譲渡所得額(特別控除前)
- 161 短期譲渡所得特別控除額
- 162 純損失繰越控除額
- 163 居住用財産譲渡損失繰越控除額
- 164 特別居住用財産譲渡損失繰越控除額
- 165 上場株式等譲渡損失繰越控除額
- 166 特定株式等譲渡損失繰越控除額
- 167 先物取引差金決済損失繰越額
- 168 雑損失繰越控除額
- 169 申告不要区分
- 170 扶養人数
- 171 空白

## 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) 課税原票イメージ情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	個人住民税に関する課税資料がある者
その必要性	課税に関連する資料を保管・参照するため
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 該当者の課税資料の検索を可能とするため</li> <li>○ 連絡先情報: 本人特定の妥当性確認のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 国税連携システムからの確定申告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 資料提出元の把握及び給与支払報告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> <li>・ 年金関係情報: 資料提出元の把握及び年金支払報告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国民健康保険課、こども施設入園課、市営住宅課、介護福祉課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・年金支払者・給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 企業<給与支払者>、年金支払者<日本年金機構を除く> ) <input type="checkbox"/> その他 ( 市民税オンラインシステム )																
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 国税/eLTAX )																
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 紙媒体による申告書等課税資料は受付ごとに随時入手 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署からの入手 市民課から住民基本台帳に関する情報を毎年1月中旬に入手 <input type="checkbox"/> 市民税オンラインシステムからの入手 ・個人コード、事業所情報は毎年1月中旬に入手 ・給与支払報告書情報(電子媒体で提出されたもの)、公的年金支払報告書情報(電子媒体で提出されたもの)は、受付ごとに随時入手 <input type="checkbox"/> 個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時、税額更正に関する申告時及び他課調査時、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手 ※課税資料は当初課税時期(1月～6月)が多いが、更正・修正申告等により随時受付し入手																
④入手に係る妥当性	課税資料等(給与支払報告書、確定申告書、個人市・県民税申告書、公的年金支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、住民、他機関、民間事業者から情報提供を受けている。また、随時の更正・修正申告等に対応するため、最新の情報を入手する必要がある。																
⑤本人への明示	地方税法第45条の2から第45条の3の3まで、第317条の2から第317条の3の3まで、及び第317条の6に明示されていること、申告内容は住民税の賦課決定に使用する旨を窓口等で説明する。																
⑥使用目的 ※	・紙資料と電子データが混在する課税資料を電子データで一元管理 ・税額決定の根拠となる課税資料を、各個人と紐付けし帳票イメージで表示																
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—														
変更の妥当性	—																
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、国民健康保険課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、国民健康保険課	使用者数	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	[ 10人以上50人未満 ]		<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上		
使用部署 ※	市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、国民健康保険課																
使用者数	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	[ 10人以上50人未満 ]		<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上						
[ 10人以上50人未満 ]		<選択肢>															
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満														
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上																
⑧使用方法 ※	<input type="checkbox"/> 市・県民税申告書等の紙で提出された課税資料をスキヤングによりイメージデータ化する <input type="checkbox"/> 前項のイメージデータ及び電子媒体により提出された確定申告書等課税資料を、各個人に紐付けし課税資料を電子データとして保存し一元管理する <input type="checkbox"/> 各個人の税額根拠となる課税資料を帳票イメージで表示し、課税の決定・確認に使用する  <納税・債権管理課、国民健康保険課> 市税、国民健康保険税の滞納整理に伴う財産調査に使用する																
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td>課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。</td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>—</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。	情報の統計分析 ※	—	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—										
情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。																
情報の統計分析 ※	—																
権利利益に影響を与え得る決定 ※	—																
⑨使用開始日	平成28年1月1日																

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ( ) 件 <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> ( ) 件	
委託事項1	課税原票管理システム保守業務委託	
①委託内容	・課税原票管理システムの運用、保守業務 ・課税関連帳票の様式変更への対応業務	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満
	対象となる本人の範囲 ※	II(3)-2-③の対象者の範囲と同様
	その妥当性	公平・適正な課税を行うため、個人番号を記載した課税資料の帳票イメージの表示、電子データの保存等を行う必要があるため
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。 <input type="checkbox"/> フラッシュメモ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( 課税原票管理システムを直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第2号)に基づく公開請求により確認可能。	
⑥委託先名	株式会社大崎コンピュータエンジニアリング	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する ( ) 件 <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先から申し出があった場合、以下の条件を全て満たしていることが書面で確認できた場合のみ、再委託を許諾する ・やむを得ないもので、委託内容のうちの必要最低限の業務であること。 ・市川市が求める特定個人情報の安全管理措置基準を、再委託先においても遵守可能であること。具体的には、市が委託先との間で締結する「特定個人情報保護に関する覚書」の内容と同等の内容の覚書等を、委託先と予定される再委託先の間で締結していること。 ・その覚書等の内容が遵守可能であること。
	⑨再委託事項	課税原票管理システムの運用支援(職員からの問合せに対する調査等)と帳票様式変更作業
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 type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	入退室管理を行っているサーバールームに設置したサーバー内に保管する。 サーバルームの入退室については、専用のICカードおよびパスワードが必要となる。 入退室管理を行っている執務室に設置した基幹系ネットワーク内(課税用事務フォルダ)に保管する。申告書等の紙媒体は施錠されたロッカー内に保管する。 操作端末の使用は、パスワード及び手のひら静脈による2要素認証が必要となる。	
②保管期間	期間	<input type="checkbox"/> 6年以上10年未満
	その妥当性	地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間であるため

③消去方法	・特定個人情報等の重要な情報資産については、ファイル用領域での書き換えに先立ち、前年分をソフトウェア消去することとしている
<b>7. 備考</b>	

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (3) 課税原票イメージ情報ファイル

#### ① 住民情報ファイル

1. 年分 2. 宛名番号 3. 生年月日 4. 世帯番号 5. 続柄コード 6. 未登録者区分 7. カナ氏名 8. 漢字氏名 9. 世帯内表示順  
10. 住民状態 11. 漢字住所 12. 方書

#### ② 資料住民番号対応テーブル

1. 年分 2. 資料区分 3. 資料番号 4. 宛名番号 5. 指定番号(事業所番号) 6. 資料データカナ氏名 7. 資料データ生年月日  
8. 担当職員情報 9. 個人番号 10. 法人番号

#### ③ 事業所情報ファイル

1. 指定番号 2. 事業所名称 3. 事業所カナ名称 4. 事業所所在地 5. 事業所方書

#### ④ 確申連携ファイル情報

1. 年分 2. 資料区分 3. 資料番号 4. 国税ファイル名

#### ⑤ 国税連携ファイル検索情報

1. 年分 2. 資料登録日(データ送信日) 3. カナ氏名 4. 漢字氏名 5. 生年月日 6. 漢字住所 7. 局署番号 8. 整理番号  
9. バッチ番号 10. 利用者識別番号 11. 受付番号 12. 個人番号 13. 国税ファイル名

#### ⑥ 資料イメージデータ

1. 年分 2. 資料区分 3. 資料番号 4. 資料イメージ

#### ⑦ 電子給報・年金報データ

総務相通通達形式のとおり

#### ⑧ 確定申告書(e-Tax・KSK)データ

国税庁XML構造設計書のとおり

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 暫定ファイル((1)~(3)のファイルに登録できないデータ)	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ その他の電子ファイル(表計算ファイル等) ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税対象者(住民票がある者、住民票はないが当市に居住実態がある者)及びその被扶養者、専従者
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年3月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国民健康保険課、介護福祉課、こども施設入園課、市営住宅課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・年金支払者・給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、給与支払者 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 企業<給与支払者>、年金支払者<日本年金機構を除く> ) <input type="checkbox"/> その他 ( )												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 国税/eLTAX )												
③入手の時期・頻度	<input checked="" type="checkbox"/> 当初賦課時に入手 ・申告情報(確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書)について、1月～4月にかけて複数回入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手 ・住民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手  <input type="checkbox"/> 個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時、税額更正に関する申告時及び他課調査時、随時各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手												
④入手に係る妥当性	・個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、適宜、申告等情報及び税務調査による情報収集を行っている ・申告情報(確定申告書・住民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、住民・国税庁・年金保険者・企業からの情報提供を受けている												
⑤本人への明示	地方税法第45条の2から第45条の3の3まで、第317条の2から第317条の3の3まで、及び第317条の6に明示されていること、申告内容は住民税の賦課決定に使用する旨を窓口等で説明する。												
⑥使用目的 ※	課税資料を電子化して登録し、個人住民税賦課情報ファイルに登録する前に課税資料の名寄せ、申告情報等の精査等を全レコードに対して均一に行う。												
変更の妥当性	-												
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="345 1390 490 1460">使用部署 ※</td> <td data-bbox="490 1390 1550 1460">市民税課</td> </tr> <tr> <td data-bbox="345 1460 490 1555">使用者数</td> <td data-bbox="490 1460 1550 1555">           [ 10人以上50人未満 ]           <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民税課	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
使用部署 ※	市民税課												
使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上				
<選択肢>													
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満												
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満												
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上												
⑧使用方法 ※	<ol style="list-style-type: none"> <li>課税対象者情報の作成               <ul style="list-style-type: none"> <li>既存住基システムから個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成</li> </ul> </li> <li>申告情報の取得               <ul style="list-style-type: none"> <li>住民・国税庁・企業・年金保険者・他自治体等から申告等情報を取得する</li> </ul> </li> <li>賦課情報の作成               <ul style="list-style-type: none"> <li>各種申告等情報から賦課情報を作成する</li> <li>各種申告等情報を個人番号等により名寄せし、申告等情報の精査</li> </ul> </li> <li>中間サーバへのデータ登録に使用。</li> </ol>												
情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。												
情報の統計分析 ※	-												
権利利益に影響を与え得る決定 ※	-												
⑨使用開始日	平成29年3月1日												





**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【暫定ファイル】**

- 1 個人コード
- 2 個人番号
- 3 住所
- 4 氏名
- 5 生年月日
- 6 指定番号
- 7 給与専従者収入額
- 8 長期譲渡所得額(特別控除前)
- 9 特別控除額(長期譲渡所得)
- 10 短期譲渡所得額(特別控除前)
- 11 特別控除額(短期譲渡所得)
- 12 一時所得(総合)
- 13 純損失繰越控除額
- 14 居住用財産譲渡損失繰越控除額
- 15 特定居住用財産譲渡損失繰越控除額
- 16 上場株式等譲渡損失繰越控除額
- 17 特定株式等譲渡損失繰越控除額
- 18 先物取引差金等決済損失繰越控除額
- 19 雑損失繰越控除額
- 20 控除対象配偶者
- 21 扶養控除対象
- 22 16歳未満扶養親族
- 23 減免税額
- 24 ふるさと納税ワンストップ特例寄付先自治体
- 25 ふるさと納税ワンストップ特例対象額
- 26 事業所課税対象者の住居地課税額

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(5) スキャナファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ その他の電子ファイル(表計算ファイル等) ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市川市で課税されないが、他市区町村に情報提供が必要となる者及びその被扶養者、専従者。または、地方税法第294条3項の規定により課税される者及びその被扶養者、専従者。
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○ 連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・ 年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年3月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁・年金支払者・給与支払者 ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、給与支払者 ) <input checked="" type="checkbox"/> 民間事業者 ( 企業<給与支払者>、年金支払者<日本年金機構を除く> ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 国税/eLTAX )	
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 当初賦課時に入手 ・申告情報(確定申告・年金支払報告書・給与支払報告書)について、1月～4月にかけて複数回入手 ・公的年金支払報告書について1月末に入手 ・住民税申告書について2月～3月にかけて毎日入手 ・1月1日世帯情報ファイルについて、1月にバッチ処理で作成して入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、5月に年金保険者から入手	
④入手に係る妥当性	・個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報収集を行っている ・申告情報(確定申告書・住民税申告書・年金支払報告書・給与支払報告書)については、制度上定められた時期・頻度・方法にて、住民・国税庁・年金保険者・企業からの情報提供を受けている	
⑤本人への明示	地方税法第45条の2から第45条の3の3まで、第317条の2から第317条の3の3まで、及び第317条の6に明示されていること、申告内容は住民税の賦課決定に使用する旨を窓口等で説明する。	
⑥使用目的 ※	課税資料を電子化して登録し、他市への資料送付を行うもの。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	他市回送などの官公庁への電子送付に使用。	
情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報及び住民基本台帳ネットワークシステムを突合し、個人特定等を行っている。	
情報の統計分析 ※	—	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	—	
⑨使用開始日	平成29年3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 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない ( ) 件 <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 委託する      2) 委託しない           </div>
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 type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第27項)
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 1万人未満              2) 1万人以上10万人未満              3) 10万人以上100万人未満              4) 100万人以上1,000万人未満              5) 1,000万人以上           </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(5)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 国税/eLTAX )
⑦時期・頻度	資料提供の必要がある都度、概ね週1回

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>入退室管理を行っている執務室に設置した基幹系ネットワーク内(課税用事務フォルダ)に保管する。申告書等の紙媒体は施錠されたロッカー内に保管する。            操作端末の使用は、パスワード及び手のひら静脈による2要素認証が必要となる。</p>	
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[ 6年以上10年未満 ]</p>
	その妥当性	<p>地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間であるため</p>
③消去方法	<p>・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルールとしている。            ・バックアップファイルは定期的にも書き消去を実施している。</p>	
7. 備考		

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【スキャナファイル】**

- 1 電子給報・年金報データ(総務相通達形式のとおり)
- 2 確定申告書(e-Tax・KSK)データ(国税庁XML構造設計書のとおり)
- 3 294-3通知(住所、氏名、生年月日、個人コード、個人番号、徴収区分)

### 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	
(1) 個人住民税賦課情報ファイル	
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>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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 ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（同第17条）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人から通知カード又は個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</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>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</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 ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul>

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。		
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
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	番号連携サーバへは、データ標準レイアウトに定められた項目のみを連携している。	
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>他システムからのアクセスについては、データ連携構築時に申請及び確認を行うこととしており、許可されたアクセス以外は構築できない仕組みとしている。</li> <li>他システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報のみに制限する。</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul>	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 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>端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</li> <li>記録はオンラインで1年間、媒体にて安全な場所に無期限の保存を行っている</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する</li> <li>職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報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 <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	・プライバシーマークを取得している会社に限る ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置、物理的安全管理措置の4つについて確認
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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。 ・委託先から提出される体制図により、作業従事者を明確にしている。 ・作業従事者からは誓約書を提出させ、誓約書の提出があった者のみシステムを操作する権限を付与している。 ・必要最小限の従業者のみに制限している
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。
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	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・作業依頼書による作業が完了した時点で、作成した作業ファイルを直ちに委託元に返却し、又は消去もしくは破壊しなければならない旨を契約書に記載している。消去結果は作業報告書に記載している。 ・委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。また、契約後にチェックリストの提出を求め、安全性の確認を行なっている。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	下記内容で特定個人情報取扱特記事項を定めている。 ①特定個人情報の機密保持義務②特定個人情報の保護管理体制の維持③特定個人情報の使用者の制限 ④特定個人情報の取扱いの記録⑤受託目的以外の特定個人情報の利用の禁止⑥第三者への特定個人情報の提供の禁止⑦特定個人情報の複写又は複製の禁止⑧特定個人情報の無断持ち出しの禁止 ⑨事故発生時の報告義務⑩特定個人情報の返還又は抹消費務⑪再委託の禁止又は制限⑫受注者の事業所への立入検査に応じる義務 ⑬損害賠償義務
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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

媒体によるデータ授受が発生する際には、鍵付きトランクによる移送を行なうことで紛失・盗難・漏洩対策を行なっている。

**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）**  提供・移転しない

**リスク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	<input type="checkbox"/> 記録を残している	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、收受領システムのタイムスタンプにより確認できる		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	<input type="checkbox"/> 定めている	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	個人住民税賦課情報ファイルにアクセス可能な端末の設置場所を制限するとともに、目的外使用については条例の定めるところにより市民税課の承認を義務付けている。遵守状況は各課がISMSに準拠した情報資産の一覧表を作成し、内部監査を行なうことで、不審な端末が存在していないか確認している。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

**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	・庁内ネットワーク以外での特定個人情報の提供又は移転は、システム機能として組み込まれていない。		
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

**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	・品質やセキュリティが保証されている連携システムでのみの移転に限定している ・移転に関する連携システムでの十分な検証		
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

**特定個人情報の提供・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**

紙媒体による移転は、授受簿をつけることで紛失・盗難リスクに措置している。

**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;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</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、情報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情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。</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)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象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>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している。(※) ・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。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能ではログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、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>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムの間には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置&gt; 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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;中間サーバー・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、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供を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情報提供許可証を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 that 不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・特に慎重な対応を求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行う際に、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 that 不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <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;中間サーバー・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情報提供を行う仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないように管理している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <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>&lt;中間サーバー・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情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</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>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <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>

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

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

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

<中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置>  
 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;本市における措置&gt;                      ・サーバーールームの入退室管理を行い、入室には専用のICカード及びパスワードが必要となる。                      ・その他の設備として、自家発電装置、無停電電源装置、監視カメラ、二酸化炭素消火器等を備えている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び、施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;本市における措置&gt;                      ・ウイルス対策ソフトの導入と常時更新により、不法アクセスを防止している。                      ・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。                      ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。                      ・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>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	平成30年10月31日、市こども発達支援センターにおいて、職員が児童476名分の個人情報が含まれているExcelファイルを、個人情報が含まれていることに気付かず、関係事業者に対し誤ってメールに添付し送信した。	
再発防止策の内容	事故発生部署内において、個人情報が記載されたデータの利用時は別ファイルとして保存すること及びメール送信時は複数名の職員で確認することについて事務手順に定めた。また、再発防止研修を実施し、事務手順を確認した。	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	現存者と同様の方法で保管する	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住民基本台帳システムと随時連携し、更新している。</li> <li>・課税情報は申告・届出等の都度、更新している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未消去データによるリスクとしては、データベース容量の超過と、インデックスの使い切りを想定しており定期的(週次)に状況精査及び報告を実施する事により対応可能と考えている。</li> <li>・課税資料等の文書は、規定の保存期限まで「優良トランクルーム」認定保持業者の倉庫で保管し、廃棄については職員立会いのもと、溶解処分を行なっている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

### 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) 特別徴収／普通徴収Vsam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>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税システムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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 ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（同第17条）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人から通知カード又は個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</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>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する。</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</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 ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。		
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等との連携はない	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	賦課情報作成のための中間ファイルとの位置付けであるため、他システムへの連携はない	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul>	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 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>端末から更新した場合のログ及びジョブログを記録している</li> <li>記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ジョブログを取得し、1年間保管し、利用状況を追跡できるようにする</li> <li>職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	・プライバシーマークを取得している会社に限る ・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置、物理的安全管理措置の4つについて確認
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> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。 ・委託先から提出される体制図により、作業従事者を明確にしている。 ・作業従事者からは誓約書を提出させ、誓約書の提出があった者のみシステムを操作する権限を付与している。 ・必要最小限の従業者のみに制限している
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<システム関連の委託> ・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。
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	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・作業依頼書による作業が完了した時点で、作成した作業ファイルを直ちに委託元に返却し、又は消去もしくは破壊しなければならない旨を契約書に記載している。消去結果は作業報告書に記載している。 ・委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。また、契約後にチェックリストの提出を求め、安全性の確認を行なっている。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	下記内容で特定個人情報取扱特記事項を定めている。 ①特定個人情報の機密保持義務②特定個人情報の保護管理体制の維持③特定個人情報の使用者の制限 ④特定個人情報の取扱いの記録⑤受託目的以外の特定個人情報の利用の禁止⑥第三者への特定個人情報の提供の禁止⑦特定個人情報の複写又は複製の禁止⑧特定個人情報の無断持ち出しの禁止 ⑨事故発生時の報告義務⑩特定個人情報の返還又は抹消義務⑪再委託の禁止又は制限⑫受注者の事業所への立入検査に応じる義務 ⑬損害賠償義務
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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

媒体によるデータ授受が発生する際には、鍵付きトランクによる移送を行なうこと及び受託者自らが移送を行い、物流業者を介さないことと紛失・盗難・漏洩対策を行なっている。

**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）** **[○] 提供・移転しない**

**リスク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	[ ]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

**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> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

**リスク3： 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	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

--	--	--	--

**6. 情報提供ネットワークシステムとの接続** **[○] 接続しない(入手)** **[○] 接続しない(提供)**

**リスク1： 目的外の入手が行われるリスク**

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

**リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク**

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

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	・サーバルームの入退室管理を行い、入室には専用のICカード及びパスワードが必要となる。 ・その他の設備として、自家発電装置、無停電電源装置、監視カメラ、二酸化炭素消火器等を備えている。 ・紙媒体による保管については鍵付きロッカーに保管することで盗難・紛失リスクに対応している。	

⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウィルス対策ソフトの導入と常時更新により、不法アクセスを防止している。</li> <li>・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</li> <li>・紙媒体による保管については鍵付きロッカーに保管することで盗難・紛失リスクに対応している。</li> </ul>	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	平成30年10月31日、市こども発達支援センターにおいて、職員が児童476名分の個人情報が含まれているExcelファイルを、個人情報が含まれていることに気付かず、関係事業者に対し誤ってメールに添付し送信した。	
再発防止策の内容	事故発生部署内において、個人情報が記載されたデータの利用時は別ファイルとして保存すること及びメール送信時は複数名の職員で確認することについて事務手順に定めた。また、再発防止研修を実施し、事務手順を確認した。	
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	・ファイル内を常に最新情報に更新する、また、ファイルの情報は1年を超えて保持はしない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	年度ごとに最新の年度の内容に上書きをしている	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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		

### 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) 課税原票イメージ情報ファイル	
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>・届出・申請の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・あらかじめ定められた処理処理にて対象者等を判定し情報を入手し、対象以外の者は取り込まない処理手順となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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 ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報及び規定の手順に基づいた処理によって突合し、チェックした上で入手している。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など)の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人から通知カード又は個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</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>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</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 ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・課税原票管理システムは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。

### 3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・課税資料イメージ管理ファイルは、市民税オンラインシステムとのみ連携を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・他システムから不要、不正なアクセスできないような適切なアクセス制御対策を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。 ・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている ・失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 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	・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している ・無期限でのデータベースへの保存を行っており、システムのバックアップ時に外部媒体へ保存する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・随時アクセスログを確認することができ、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みである。 ・職員に対するセキュリティ教育を実施している
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーマークを取得している会社に限る</li> <li>・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置、物理的安全管理措置の4つについて確認</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> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</li> <li>・委託先から提出される体制図により、作業従事者を明確にしている。</li> <li>・作業従事者からは誓約書を提出させ、誓約書の提出があった者のみシステムを操作する権限を付与している。</li> <li>・必要最小限の従業者のみに制限している</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。	
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	委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業依頼書による作業が完了した時点で、作成した作業ファイルを直ちに委託元に返却し、又は消去もしくは破壊しなければならない旨を契約書に記載している。消去結果は作業報告書に記載している。</li> <li>・委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。また、契約後にチェックリストの提出を求め、安全性の確認を行なっている。</li> </ul>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	下記内容で特定個人情報取扱特記事項を定めている。 ①特定個人情報の機密保持義務②特定個人情報の保護管理体制の維持③特定個人情報の使用者の制限 ④特定個人情報の取扱いの記録⑤受託目的以外の特定個人情報の利用の禁止⑥第三者への特定個人情報の提供の禁止⑦特定個人情報の複写又は複製の禁止⑧特定個人情報の無断持ち出しの禁止⑨事故発生時の報告義務⑩特定個人情報の返還又は抹消費務⑪再委託の禁止又は制限⑫受注者の事業所への立入検査に応じる義務⑬損害賠償義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない            4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先と同等のリスク対策を実施する</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		



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



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	画像イメージについての更新はないが、住民基本情報については既存住民基本台帳システムと随時連携し、更新している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	法定の7年を超えたデータは、磁気テープにアーカイブを作成した上で、年度単位で削除することとしている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	

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

1. 特定個人情報ファイル名							
(4) 暫定ファイル							
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>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税システムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通知カード（番号法第7条）、個人番号カード（同第17条）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</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>・本人から通知カード又は個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</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>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する。</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 特に力を入れている	2) 十分である	3) 課題が残されている	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できないような措置を講じたネットワークで構成する。</li> </ul>						

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> <li>紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できないような措置を講じたネットワークで構成する。</li> </ul>		
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
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	番号連携サーバへは、データ標準レイアウトに定められた項目のみを連携している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・他システムから不要、不正なアクセスできないような適切なアクセス制御対策を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul>	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 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>端末から更新した場合のログ及びジョブログを記録している</li> <li>記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</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 ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>随時アクセスログを確認することができ、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みである。</li> <li>職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		





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	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	個人住民税賦課情報ファイルの送付時にのみ、紐付けしデータ提供を行うことから、個人住民税賦課情報ファイルのリスク対策に依拠することとする。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	個人住民税賦課情報ファイルの送付時にのみ、紐付けしデータ提供を行うことから、個人住民税賦課情報ファイルのリスク対策に依拠することとする。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	個人住民税賦課情報ファイルの送付時にのみ、紐付けしデータ提供を行うことから、個人住民税賦課情報ファイルのリスク対策に依拠することとする。		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

## 7. 特定個人情報の保管・消去

### リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・執務室の入退室管理を行っている。 ・使用PCにパスワード及び手のひら静脈による2要素認証を行うとともに、ワイヤーロック等を施し持ち去り対策等を行っている。
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・ウイルス対策ソフトの導入と常時更新により、不法アクセスを防止している。 ・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり    2) 発生なし
	その内容	平成30年10月31日、市こども発達支援センターにおいて、職員が児童476名分の個人情報が含まれているExcelファイルを、個人情報が含まれていることに気付かず、関係事業者に対し誤ってメールに添付し送信した。
	再発防止策の内容	事故発生部署内において、個人情報が記載されたデータの利用時は別ファイルとして保存すること及びメール送信時は複数名の職員で確認することについて事務手順に定めた。また、再発防止研修を実施し、事務手順を確認した。
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している    2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・ファイル内を常に最新情報に更新する、また、ファイルの情報は1年を超えて保持はしない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ]      <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	個人住民税情報賦課ファイルにデータ移行でき次第消去することとしている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(5) スキャナファイル	
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	・課税原票管理システムから入手したデータであるため、Ⅲ(3)-2 リスク1 対象者以外の情報以外の情報入手を防止するための措置の内容に順ずる。
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	・課税原票管理システムから入手したデータであるため、Ⅲ(3)-2 リスク1 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に順ずる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。 ・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。 ・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報及び規定の手順に基づいた処理によって突合し、チェックした上で入手している。 ・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。 ・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。 ・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。 ・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。 ・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p> <p>eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</p>	
<p><b>3. 特定個人情報の使用</b></p>	
<p>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</p>	
宛名システム等における措置の内容	宛名システム等との連携はない
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他のシステムからの当ファイルへのアクセスが不可となるシステム上の制限を行っている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<p>リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク</p>	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。 ・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている ・失効管理: 人事情報に基づき、適宜更新している
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 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	・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している ・無期限でのデータベースへの保存を行っており、システムのバックアップ時に外部媒体へ保存する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<p>リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク</p>	
リスクに対する措置の内容	・項目別に管理を行っている。 ・職員に対するセキュリティ教育を実施している
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<p>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</p>	
リスクに対する措置の内容	端末で未承認のUSBメモリ利用を不可能とするシステム上の制限を行っている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p> </p>	



特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	スキャナファイルにアクセス可能な端末の設置場所を制限するとともに、目的外使用については条例の定めるところにより市民税課の承認を義務付けている。遵守状況は各課がISMSに準拠した情報資産の一覧表を作成し、内部監査を行なうことで、不審な端末が存在していないか確認している。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・国税連携の使用におけるASPサービスの利用以外での特定個人情報の移転は行わない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・送付先の市区町村別にデータ管理を実施し、移転作業は担当者のみ行う。 ・作業マニュアルを作成し、誤送信等のリスク軽減に努める。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)		
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク5: 不正な提供が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・<本市における措置> ・サーバールームの入退室管理を行い、入室には専用のICカード及びパスワードが必要となる。 ・その他の設備として、自家発電装置、無停電電源装置、監視カメラ、二酸化炭素消火器等を備えている。	
⑥技術的対策	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 ・ウイルス対策ソフトの導入と常時更新により、不法アクセスを防止している。 ・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。	
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり      2) 発生なし

その内容	平成30年10月31日、市こども発達支援センターにおいて、職員が児童476名分の個人情報が含まれているExcelファイルを、個人情報が含まれていることに気付かず、関係事業者に対し誤ってメールに添付し送信した。	
再発防止策の内容	事故発生部署内において、個人情報が記載されたデータの利用時は別ファイルとして保存すること及びメール送信時は複数名の職員で確認することについて事務手順に定めた。また、再発防止研修を実施し、事務手順を確認した。	
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している                      2) 保管していない
具体的な保管方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	課税原票の蓄積ファイルであり、当該リスクはあたらない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                          2) 定めていない
手順の内容	他市に送付後1年を以って消去することとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている              2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・評価書への記載内容通りの運用ができていないか、また、評価の再実施や修正を行う必要はないか、年1回以上、評価書の見直し兼点検を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・市川市マイナンバー安全管理装置マニュアルに基づき、年1回、内部監査を実施している。 ・内部監査は、原則として、ヒアリング及び実施により行い、マニュアルの各項目の遵守状況の確認を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・全職員を対象に、個人情報の取り扱いに関する内容を含む情報セキュリティ研修を年1回以上実施している。 ・特定個人情報を取扱う担当者を明確化するとともに、担当者を対象に、特定個人情報の安全管理措置に関する研修を各年1回以上実施している。また、事務ごとに、特定個人情報の取扱いに関する留意点を含むマニュアルを作成し、担当者に周知している。 ・各研修では、法令及び内部規則に違反した場合における罰則や懲戒規定を周知している。 ・委託先に対しては、担当者の明確化及び担当者への研修・教育を指示し、その結果報告を求めている。これらは、特定個人情報保護に関する覚書において規定している。 ・情報システム部門において、情報システムに関する業務継続計画を策定している。また、この計画の実効性を担保するため、定期的に訓練又は研修を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</p>
3. その他のリスク対策	

## 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	〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 市川市 財政部 市民税課 電話 047-334-1111
②請求方法	個人情報保護条例に基づく書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	-
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: コピー代として実費を徴収する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	市民税オンラインファイル
公表場所	市HPに掲載している。また、総務課窓口においても閲覧可能としている。 272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 URL: <a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html">http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html</a>
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	〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 市川市 財政部 市民税課 電話 047-334-1111
②対応方法	電話による対応を受け付ける

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年11月29日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	「市川市市民等の市政への参加の推進等に関する要綱」第10条(パブリックコメント手続き)に基づき、市公式Web及び広報紙で意見の募集を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。
②実施日・期間	平成28年12月17日～平成29年1月15日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	個人住民税賦課情報ファイルの移転に関する法令上の根拠について、再確認した方が良い。
⑤評価書への反映	再確認を実施し、修正を行った。
3. 第三者点検	
①実施日	平成29年2月27日
②方法	平成29年2月13日付け市川第20170208-0207号で市川市個人情報保護審議会に諮問
③結果	特定個人情報の漏えい等を発生させるリスクを軽減するための適切な措置が講じられていると認められた。
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
平成29年3月13日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言特記事項		【以下の文言を削除】 (ISO27001)の認証	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報ファイル2.⑤保有開始日	平成27年10月以降	平成28年1月1日	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(2)(特別徴収/普通徴収Vsamファイル)2.⑤保有開始日	平成27年10月以降	平成28年1月1日	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(3)(課税原票イメージ情報ファイル)2.⑤保有開始日	平成27年10月以降	平成28年1月1日	事後	その他の項目
平成29年3月13日	I-2-システム1-③	[○] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] その他( )	[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] その他( )	事後	その他の項目
平成29年3月13日	I-2-システム3-③	[○] 税務システム [ ] その他( )	[○] 税務システム [○] その他( スキャナファイル )	事後	その他の項目
平成29年3月13日	I-2-システム4-③	[○] 宛名システム等	[ ] 宛名システム等	事後	その他の項目
平成29年3月13日	I-3	(1)個人住民税賦課情報ファイル(2)特別徴収/普通徴収Vsamファイル(3)課税原票イメージ情報ファイル	(1)個人住民税賦課情報ファイル(2)特別徴収/普通徴収Vsamファイル(3)課税原票イメージ情報ファイル(4)暫定ファイル(5)スキャナファイル	事前	
平成29年3月13日	I-6	番号法第19条第7号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97,101,102,103,106, 107,108,113,114,115, 116,117,120項)	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2の27の項及び情報提供者が市町村長となる地方税関係情報各項 (情報提供) 番号法第19条第7号 別表第二(第1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97,101,102,103,106, 107,108,113,114,115, 116,117,120項)	事後	記載を詳細化したものであり重要な変更にあたらない
平成29年3月13日	別添1		⑭・⑮・⑯の追加	事前	
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報ファイル3-① 評価実施機関内の他部署	市民課	市民課、国民健康保険課、こども入園課、市営住宅課、介護保険課	事後	記載内容の訂正

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
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル3-③ 入手の時期・頻度	○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時及び税額更正に関する申告時に、随時、各種申告書情報を入手	【以下の文章に訂正】 ○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時、税額更正に関する申告時及び他課調査時、随時、各種申告書情報を入手	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル、Ⅱ(2)特別徴収/ 普通徴収Vsamファイルの3- ④入手に係る妥当性	・個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、法令等の範囲内で適宜、申告等情報及び税務調査による情報収集を行っている	【以下の文章に訂正】 ・個人住民税の賦課決定・賦課更正のため、地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、適宜、申告等情報及び税務調査による情報収集を行っている	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル3-⑦ 使用部署	市民税課、行徳支所税務課、国民健康保険課、行徳支所福祉課、市川駅行政サービスセンター、国民年金課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター	市民税課、行徳支所税務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター	事後	記載内容の訂正
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル3-⑧ 使用方法		【以下の部署を削除】 国民健康保険課、行徳支所福祉課、市川駅行政サービスセンター、国民年金課	事後	記載内容の訂正
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル4 委託の有無	3件	4件	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル、Ⅱ(2)特別徴収/ 普通徴収Vsamファイル及びⅡ (3)課税原票イメージ情報ファイル4 委託事項1-② 対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	【以下の文章に訂正】 Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様	事後	その他の項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル5 提供先1-57 ⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	【以下の文章に訂正】 Ⅱ(1)-3-③の対象者の範囲と同様	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル5 移転先1-24 ⑤移転する情報の対象となる 本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	【以下の文章に訂正】 Ⅱ(1)-4-③の対象者の範囲と同様	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル5 移転先11 ⑥移転方法	[○]フラッシュメモリ	[ ]フラッシュメモリ	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイルⅡ(2)特別徴収/普 通徴収Vsamファイル及びⅡ (3)課税原票イメージ情報ファ イル 6-①保管場所		【以下の文章を追加】 ・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管及び サーバ室への入室を厳重に管理する。	事後	記載内容の訂正
平成29年3月13日	Ⅱ(1)個人住民税賦課情報 ファイル 6-③消去方法		【以下の文章を追加】 ・バックアップファイルの作成は、入退室管理を しているサーバールームでのみ作業が可能とな るシステム上の制限を行っている。 ・バックアップファイルは定期的の上書き消去を 実施している。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(2)特別徴収/普通徴収 Vsam 4-委託事項2-⑥	株式会社日比谷情報サービス	一般競争入札により決定する。	事後	その他の項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年3月13日	Ⅱ(2)特別徴収／普通徴収 Vsam 6-①		【以下の文章を追加】 入退室管理を行っている執務室に設置した基幹系ネットワーク内(課税用事務フォルダ)に保管する。申告書等の紙媒体は施錠されたロッカー内に保管する。 操作端末の使用は、パスワード及び手のひら静脈による2要素認証が必要となる。	事後	記載内容の訂正
平成29年3月13日	Ⅱ(3)課税原票イメージ情報 ファイル3-① 評価実施機関内の他部署	市民課	市民課、国民健康保険課、こども入園課、市営住宅課、介護保険課	事後	記載内容の訂正
平成29年3月13日	Ⅱ(3)課税原票イメージ情報 ファイル3-③ 入手の時期・頻度	※課税資料は当初課税時期(1月～6月)が多いが、更正・修正申告等により随時受付し入手	○個別的な対応に際して入手 ・当初期以降、新規申告時、税額更正に関する申告時及び他課調査時、随時、各種申告書情報を入手 ・年金特別徴収情報ファイルについて、6月～4月に毎月入手	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅱ(4)暫定ファイル		※新たなファイルの追加	事前	
平成29年3月13日	Ⅱ(5)スキャナファイル		※新たなファイルの追加	事前	
平成29年3月13日	Ⅲ(4)暫定ファイル		※新たなファイルの追加	事前	
平成29年3月13日	Ⅲ(5)スキャナファイル		※新たなファイルの追加	事前	
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報 ファイルの3 リスク1 宛名システム等における措置 の内容	宛名システム等とのデータ連携は行っていない。	【以下の文章に訂正】 番号連携サーバへは、データ標準レイアウトに定められた項目のみを連携している。	事後	その他の項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイルⅢ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル及びⅢ(3)課税原票イメージ情報ファイルの3 リスク4 リスクに対する措置の内容	・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。	【以下の文章に訂正】 ・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイルの6 リスク4、5、6 リスクに対する措置の内容		【以下の文章を追加】 ＜中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置＞ 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイルの6 リスク7 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に対する措置の内容		【以下の文章を追加】 ＜中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置＞ 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル、Ⅲ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル及びⅢ(3)課税原票イメージ情報ファイルの7-⑨	発生あり	発生なし	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル、Ⅲ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル及びⅢ(3)課税原票イメージ情報ファイルの7-⑨その内容		【以下の文章を削除】  平成25年10月5日、市立保育園において、保護者宛て連絡メールの宛先を全件(135件)表示したまま送付した。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル、Ⅲ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル及びⅢ(3)課税原票イメージ情報ファイルの7-⑨再発防止策の内容		【以下の文章を削除】  ・宛先に外部メール・アドレスを含む場合、注意喚起のポップアップ画面が表示されることとした。 ・市内全保育園において、外部メール取扱いに関するマニュアル配布と研修を実施した。	事後	その他の項目

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル、Ⅲ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル及びⅢ(3)課税原票イメージ情報ファイルの8-⑨再発防止策の内容		【以下の文章を削除】 ・宛先に外部メール・アドレスを含む場合、注意喚起のポップアップ画面が表示されることとした。 ・市内全保育園において、外部メール取扱いに関するマニュアル配布と研修を実施した。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル 7 リスク3 消去手順-手順の内容	—	・未消去データによるリスクとしては、データベース容量の超過と、インデックスの使い切りを想定しており定期的(週次)に状況精査及び報告を実施する事により対応可能と考えている。 ・課税資料等の文書は、規定の保存期限まで「優良トランクルーム」認定保持業者の倉庫で保管し、廃棄については職員立会いのもと、溶解処分を行なっている。	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(1)個人住民税賦課情報ファイル 7 リスク3 その他の措置の内容	・未消去データによるリスクとしては、データベース容量の超過と、インデックスの使い切りを想定しており定期的(週次)に状況精査及び報告を実施する事により対応可能と考えている。 ・課税資料等の文書は、規定の保存期限まで「優良トランクルーム」認定保持業者の倉庫で保管し、廃棄については職員立会いのもと、溶解処分を行なっている。	—	事後	その他の項目
平成29年3月13日	Ⅲ(2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル 7 リスク2 リスクに対する措置の内容	・賦課情報作成のための中間ファイルであり、毎年作成するものであることから、特段の措置は講じていない。	・ファイル内を常に最新情報に更新する、また、ファイルの情報は1年を超えて保持はしない。	事後	その他の項目
令和1年6月27日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	市川市では、保有している電子データ、書類等の情報資産を適切に保護し運用するため、情報セキュリティマネジメントシステム(以下、「ISMS」という。)を維持継続するとともに、職員のセキュリティ意識の向上を図る研修を実施するほか、災害あるいはシステム障害に備えて、バックアップデータの外部保管を行うとともに、ネットワークの弱点の有無を診断するため外部機関による情報セキュリティ遠隔診断等を実施している。	市川市では、保有している電子データ、書類等の情報資産を適切に保護し運用するため、情報セキュリティマネジメントシステム(以下、「ISMS」という。)を維持継続するとともに、職員のセキュリティ意識の向上を図る研修を実施するほか、災害あるいはシステム障害に備えて、バックアップデータの外部保管を実施している。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月27日	I 関連情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	市民税課長 笈川 孝之	市民税課長	事後	
令和3年9月30日	II 個人住民税賦課情報ファイル 2-④記録項目		※法改正等に伴う情報項目の修正	事後	その他の項目
令和3年9月30日	II 特別徴収/普通徴収Vsam ファイル 2-④記録項目		※法改正等に伴う情報項目の修正	事後	その他の項目