

【令和3年度第1回市川市個人情報保護審議会】 次第

日 時：令和4年1月13日（木）午後3：00～午後5：00

会 場：市川市役所第1庁舎 5階 第4委員会室

1 開会

2 議題

諮問事項

ア 「特定個人情報保護に関する評価書の承認について【市民税課】に係る検討について

イ 「特定個人情報保護に関する評価書の承認について【保健センター疾病予防課】に係る検討について

3 閉会

個人住民税（市・県民税）に関する事務 全項目評価書の要点説明

I 基本情報（P3～7）

1. 特定個人情報を取り扱う事務

地方税法に基づき、個人・事業主・自治体・国税庁から提出された課税資料をもとに個人住民税額の算定、賦課決定を行うにあたり、特定個人情報ファイルを取り扱う。

2. 特定個人情報を取扱う事務において使用するシステム

- ・ 市民税オンラインシステム …個人住民税の賦課決定を行う基幹システム
- ・ 課税原票管理システム …課税資料の画像ファイルの管理
- ・ 国税連携／e L T A X …確定申告、給与支払報告書等データの送受信
- ・ 住民基本台帳ネットワークシステム …住基ネットへの本人情報の照会
- ・ 番号連携サーバー …基幹システムと中間サーバーを中継するシステム
- ・ 中間サーバー …各市区町村が保有する特定個人情報の集積。他の市区町村は情報提供ネットワークシステムを経由して必要な情報の照会を行う。

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

- ・ 個人住民税の賦課にあたり、課税対象者と課税情報を正しく紐付けるため。
- ・ 行政機関等および他の地方自治体との情報連携を円滑に行うため。

5. 個人番号の利用

- ・ 個人番号の利用については、番号法及び市番号条例を根拠としている

II 特定個人情報ファイルの概要（P8～46）

2. 基本情報

- ・ 個人番号や基本四情報（氏名、性別、生年月日、住所）、所得情報、国税及

び地方税関係情報といった個人住民税の賦課決定に必要な情報を保有する。

- ・ 対象者の数は10万人以上100万人未満。課税対象者のみならず、その被扶養者や専従者、課税はされないが他市区町村に情報提供が必要なもの。
- #### 3. 特定個人情報の入手・使用
- ・ 本人の申告、行政機関、地方自治体、事業者等から紙又は電子により入手。
 - ・ 既存住基システムと突合し、課税対象者を特定し、賦課情報と紐づける
- #### 4. 特定個人情報のファイル取扱いの委託
- ・ システムの保守運用業務、納税通知書等の印刷封緘業務、システムデータ外部保管業務、課税資料のパンチ業務など5つの事業所に対し特定個人情報ファイル取扱いの委託をしている。
- #### 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）
- ・ 番号法等に基づき、国等行政機関や地方自治体、庁内部署に対し、個人住民税関係情報の提供・移転を行っている。

III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（P47～80）

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。）

- ・ 対面での申請においては、本人確認書類の確認を厳格に行い、住基情報と照合することで不適切な入手を防止している。また相手方には課税資料として使用することを伝え、目的を明示している。
- ・ 地方自治体、事業所等からの提出においても、すべて住基情報と照合することで不適切な入手を防止している。
- ・ 基幹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している。

3. 特定個人情報の使用

- ・ 適切なアクセス権の設定や、必要な認証（パスワード等の設定）を行うことで、不正な使用を防止している。
- ・ 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になっている。

4. 特定個人情報のファイル取扱いの委託

- ・ 委託先の事業所については、プライバシーマークの取得を条件にしている。
- ・ 約款等に特定個人情報の保護に関する項目を定め、かつ、これらの項目の遵守について、チェックリストで点検を行っている。
- ・ 委託先事業所における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履歴を記録している。

5. 特定個人情報の提供・移転（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

- ・ 移転については、庁内ネットワーク間での連携となるため、アクセスログ等で追跡することができる。また、他課の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づけている。
- ・ 特定個人情報ファイルの提供については、情報提供ネットワークシステムを通じた提供のみ行っている。

6. 情報提供ネットワークとの接続

- ・ 情報提供ネットワークシステムにおいては、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。
- ・ 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムと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を利用することによ

り、漏洩・紛失のリスクに対応している。

- ・ ログイン時の厳正な認証により、不正利用を防止している。

7. 特定個人情報の保管・消去

- ・ サーバー室への入室制限やサイバー攻撃対策等、厳重な情報セキュリティ対策を行っている。
- ・ データ消去は、復元防止に留意した手段で行う。

IV その他のリスク対策（P81）

1. 監査

- ・ 市川市において、年1回、自己点検及び内部監査を実施している。
- ・ 中間サーバーにおいて、運用規則に基づき定期的に監査を行っている。

V 開示請求、問い合わせ（P82）

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- ・ 個人情報保護条例に基づき書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付けている。

VI 評価実施手続き（P83）

2. 国民・住民等からの意見の聴取

- ・ 令和3年10月16日から令和3年11月15日までの間（31日間）、意見募集を実施した。
- ・ 組織の名称確認及び電子記録媒体の取り扱いに関する評価等について意見の提出があり、見直しを行った。
- ・ その他、法改正による条文号ずれを修正。

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

[平成30年5月 様式4]

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"> ・申告情報等の受理又は調査による、課税資料の取得・収集 ・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 ・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 ・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 ・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 ・住民・給与支払者等からの各種申請・届出書等の受理 ・他自治体の課税資料であることが判明した場合の回送 ・課税(非課税)証明の発行 		
③対象人数	[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"> ・課税内容照会 ・当初賦課 ・更正処理 ・税額通知書等の帳票発行 ・年金特徴処理 ・減免処理 		
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" 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 [] 税務システム [] その他 ()		

システム2～5

システム2

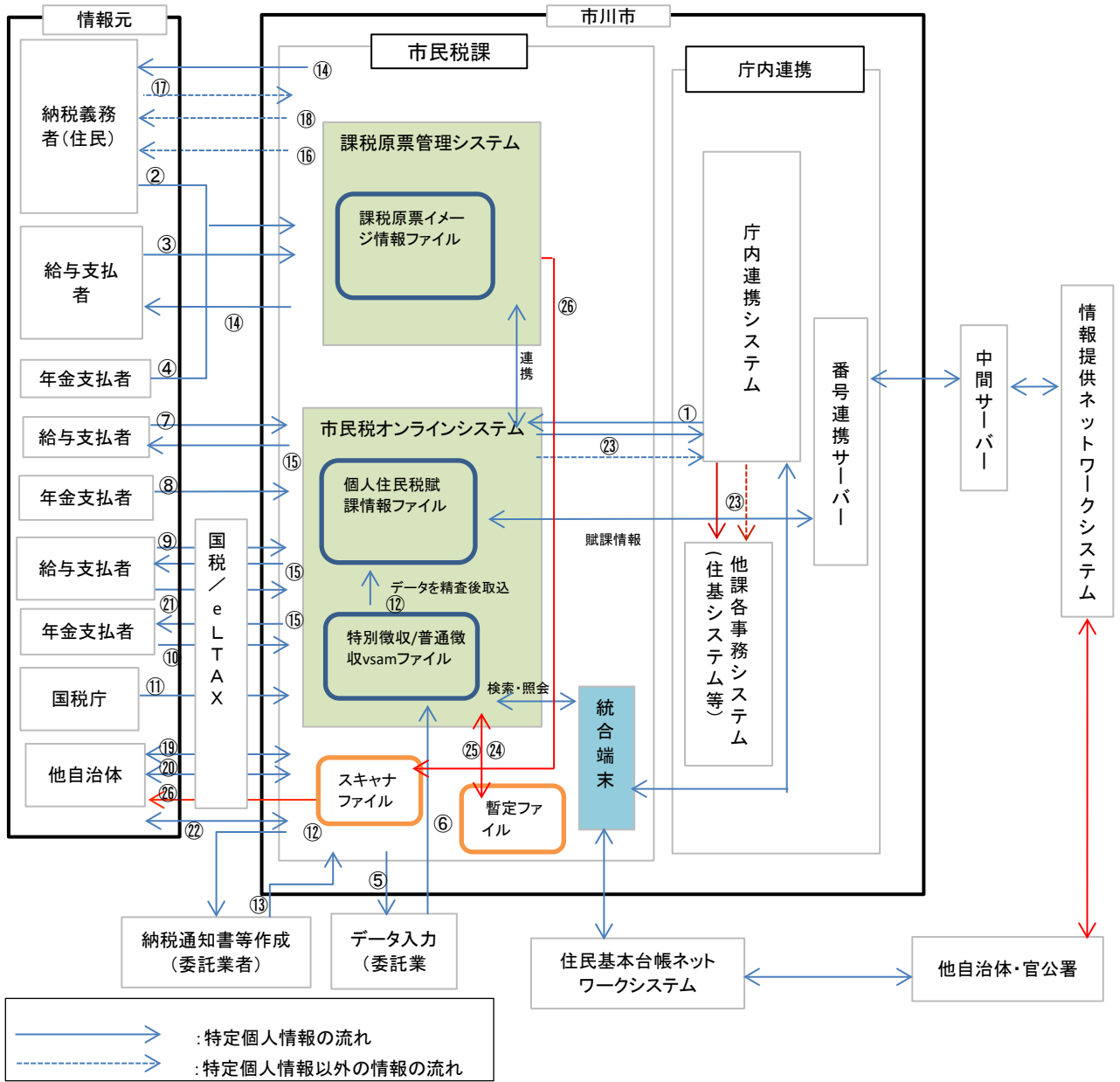
①システムの名称	課税原票管理システム		
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・課税資料の画像ファイルの管理 ・画像イメージの印刷 		
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [] その他 ()		

システム3									
①システムの名称	国税/eLTAX								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ○国税連携への接続 ・確定申告データダウンロード、データ検索、印刷、ファイル変換等機能 ・団体間回送機能 ○eLTAXへの接続 ・申告データの審査と管理 ・申請・届出データの審査と管理 ・申告データの連携 ・特別徴収税額通知データの連携 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</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4									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本人確認 : 本市に住民票があるかが不明の場合、本人確認のため提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 2. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</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5									
①システムの名称	番号連携サーバー								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う。 2. 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 3. 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。 4. 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。 5. 情報照会機能: 中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">中間サーバー、国民健康保険システム、介護保険システム、福祉総合システム、子ども福祉総合システム、子育て総合支援窓口システム、健康管理システム、生活保護システム</p>	[] 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"> ・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 ・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 ・課税事務の効率化と、より公平で正確な課税の実現 ・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
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 ・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
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="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 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8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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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 ○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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
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 ー	
⑦使用の主体	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] <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 ※	1. 課税対象者情報の作成 ・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。 2. 申告情報の取得 ・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。 3. 賦課情報の作成 ・各種申告等情報から賦課情報を作成する。 ・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。 4. 税額の決定、変更の通知及び減免の可否決定 ・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。 ・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。 5. その他の異動 ・必要に応じて、徴収方法の変更・税額更正等を行う。 6. 賦課情報に関する調査・照会 ・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。 ・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。 7. 課税(非課税)証明の発行	
	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

委託事項3		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	
委託事項4		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	地方税共同機構より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8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><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</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8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><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</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8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><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</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4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先6～10	
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8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

提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先9	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8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

提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8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] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 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(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	
提供先11～15	
提供先11	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8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] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 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(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12	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8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] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 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(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13	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先14	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8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
提供先15	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8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8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] <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="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8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] <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="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8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] <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="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

提供先19	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8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 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により照会を受けたら都度
提供先20	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8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 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により照会を受けたら都度

移転先1	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
移転先2～5	
移転先2	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
移転先3	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

移転先4	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] <small><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</small>
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="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
移転先5	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] <small><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</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 [<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
移転先6	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] <small><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</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 [<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

移転先7	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] <small><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</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 [<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
移転先8	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] <small><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</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 [<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
移転先9	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] <small><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</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 [<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

移転先10	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] <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	随時
移転先11	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] <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	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
移転先12	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] <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	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

移転先13	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] <small><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</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 [<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
移転先14	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] <small><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</small>
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
移転先15	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] <small><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</small>
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

移転先16	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] <small><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</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	毎月
移転先17	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] <small><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</small>
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
移転先18	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] <small><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</small>
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

移転先19		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		<input type="checkbox"/> 1万人未満 <small><選択肢></small> 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"/> 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	
移転先20		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		<input type="checkbox"/> 1万人未満 <small><選択肢></small> 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"/> 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	
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<small><市川市における措置></small> 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。 <small><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></small> 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	<input type="checkbox"/> 6年以上10年未満 <small><選択肢></small> 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。	
7. 備考			

(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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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 ○業務関係情報 ・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 ・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 ・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
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"> [<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 checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] その他 (国税/eLTAX)
③入手の時期・頻度	○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
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	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 ※	1. 課税対象者情報の作成 ・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。 2. 申告情報の取得 ・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。 3. 賦課情報の作成 ・各種申告等情報から賦課情報を作成する。 ・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。
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 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1	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	<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	
委託事項2		
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	
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 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	[1年] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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 </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		○普通徴収Vsam	
1 個人コード	1 異動事由	64 地震保険(損害保険)の控除額	127 ひとり親区分
2 番号	2 整理番号	65 長期損害保険料の額	128 調整控除フラグ
3 住所	3 個人コード	66 寄付金控除(所得税)	129 基礎控除額
4 方書	4 資料区分	67 寄付金控除(住民税)	130 税額(退職)
5 氏名	5 申告区分	68 控配控除額(所得税)	131 住借可能額(給報)
6 生年月日	6 摘要区分	69 配特控除額(所得税)	132 既課税額
7 受給者番号	7 送付・非送付区分	70 控除小計(所得税)	133 処理年月日
8 本人	8 バッチ区分	71 控除合計(所得税)	134 住記サイン
9 本人以外	9 生年月日	72 控配	135 バッチ番号
10 乙欄	10 住所	73 老配	136 連番
11 給与収入	11 方書	74 夫有り	137 既課税特別減税額・市民税
12 給与所得	12 氏名	75 老人扶養	138 既課税特別減税額・県民税
13 所得控除額の合計	13 給与収入	76 扶養	139 年金特徴義務者コード
14 源泉徴収税額	14 給与所得	77 年少扶養親族	140 年金特徴フラグ
15 社会保険	15 年金雑収入	78 障害者(扶養)	141 所得有無フラグ
16 小規模企業共済	16 年金雑所得	79 障害(本人)	142 普徴切替理由符号
17 生命保険料控除	17 特定給与所得	80 老年者	143 空白
18 個人年金保険料	18 営業	81 寡婦一般	144 徴収区分
19 障害保険料控除	19 農業	82 寡婦特別	145 納税者番号
20 長期損保支払額	20 その他事業所得	83 寡夫	146 就職・退職事項
21 住宅取得特別控除	21 不動産	84 未成年	147 全特・特差区分
22 新生命保険料の計	22 利子	85 勤労学生	148 源泉徴収税額
23 旧生命保険料の計	23 配当(一般)	86 青申	149 還付税額
24 介護医療保険料の計	24 配当(証券)	87 有資	150 資料番号
25 新個人年金保険料の計	25 配当(外貨)	88 青専	151 年金特徴事項
26 前職分	26 雑所得	89 白専	152 ワンストップ納税
27 就退区分	27 雑所得合計	90 青色専従者	153 個人マイナンバー
28 就退年月日	28 総合一時	91 白色専従者	154 訂正区分
29 配特控除	29 所得小計	92 特徴番号	155 専従者給与収入
30 バッチ番号	30 繰純損	93 特差区分	156 譲渡所得額(総合)
31 異動区分	31 繰雑損	94 みなし区分	157 一時所得額
32 処理年月日	32 分離短期(譲渡益)	95 乙欄	158 長期譲渡所得額(特別控除前)
33 前年度内容	33 分離短期(一般)	96 配偶者特別控除	159 長期譲渡所得特別控除額
34 所得税(総額)	34 分離短期(軽減)	97 扶養控除(所得税)	160 短期譲渡所得額(特別控除前)
35 居住開始年月日	35 分離短期(合計)	98 その他控除額(所得税)	161 短期譲渡所得特別控除額
36 住借可能額	36 分離長期(譲渡益)	99 住宅取得控除	162 純損失繰越控除額
37 資料番号(個人用)	37 分離長期(一般)	100 所得税税標準額	163 居住用財産譲渡損失繰越控除額
38 資料番号(事業所用)	38 分離長期(特定後)	101 所得税配当控除(配当控除)	164 特別居住用財産譲渡損失繰越控除額
39 普徴希望フラグ	39 分離長期(軽減)	102 所得税額	165 上場株式等譲渡損失繰越控除額
40 特定取得	40 分離長期(軽課)	103 外国税額控除	166 特定株式等譲渡損失繰越控除額
41 ワンストップ納税	41 分離長期(特定前)	104 配当割控除	167 先物取引差金決済損失繰越額
42 個人マイナンバー	42 分離長期(合計)	105 譲渡割控除	168 雑損失繰越控除額
43 法人マイナンバー	43 未公開株式	106 株式繰損	169 申告不要区分
44 訂正区分	44 上場株式	107 先物繰損	170 扶養人数
45 丙欄	45 先物取引	108 居住年月日	171 空白
46 年金雑収入	46 重課一般	109 雑収入	
47 年金雑所得	47 重課短期	110 所得税額(住借)	
48 配偶者控除額	48 重課合計	111 税額(分離)	
49 医療費控除	49 山林	112 住借可能額	
50 寄附金総額	50 退職	113 寄附金総額	
51 ふるさと納税	51 平均課税	114 ふるさと納税	
52 調整フラグ	52 みなし法人(適用前所得)	115 配当控除(所得税)	
53 ひとり親区分	53 みなし法人(事業主所得)	116 配当(分離)	
54 基礎控除額	54 みなし法人(所得税額)	117 配当繰損	
55 空白	55 みなし法人(過大報酬)	118 政党等寄付金特別控除	
56 送付区分	56 外国株	119 新生命保険料の計	
57 B処理フラグ	57 雑損控除	120 旧新生命保険料の計	
58 東内連番	58 医療費控除	121 介護医療保険料の計	
59 住記サイン	59 社会保険料	122 新個人年金保険料の計	
60 続柄	60 社会保険料申告分	123 市のみ寄附金	
61 性別	61 小規模企業共済掛金	124 県のみ寄附金	
62 世帯コード	62 生命保険料の控除額	125 特定取得区分	
63 エラー内容	63 個人年金保険料の額	126 医療費特例	

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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 識別情報: 該当者の課税資料の検索を可能とするため ○ 連絡先情報: 本人特定の妥当性確認のため ○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 ・ 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
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"><選択肢></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"><選択肢></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"><選択肢></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"/> () 件
	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
7. 備考	

(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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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 ○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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
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 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 <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	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 ※		1. 課税対象者情報の作成 ・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 2. 申告情報の取得 ・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 3. 賦課情報の作成 ・各種申告等情報から賦課情報を作成する ・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 4. 中間サーバへのデータ登録に使用。
	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	

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] <input checked="" type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 1) 委託する 2) 委託しない () 件
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (57) 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	賦課情報ファイルに示す提供先57件
①法令上の根拠	番号法第19条第8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)
②提供先における用途	賦課情報ファイルに示す提供先57件と同じ
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 checked="" type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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(4)-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 [<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

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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 期間 [1年] </div> <div style="font-size: small;"> <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 </div> </div>
その妥当性	個人住民税賦課情報ファイルへ取り込みが出来ないデータの暫定ファイル。個人住民税賦課情報ファイルへ取り込める状況になり次第、データを移行するもの。
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、個人住民税賦課情報ファイルに取り込みでき次第消去する
7. 備考	

(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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 ○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 ・ 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
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 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)						
③入手の時期・頻度	○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。						
	<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</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <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 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民税課	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <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。 <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td>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。</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 ※	—
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						

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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する ・修正等については、システム上で履歴管理をしている。
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
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"> ・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
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	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"> 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。 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。 	
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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 	
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"> 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 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	・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	[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	[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	[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	[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	[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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p><中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置></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 (※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 (※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 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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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 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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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><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><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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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。 <p><中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置></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>		
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><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォーム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。
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><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームでは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。
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"> ・既存住民基本台帳システムと随時連携し、更新している。 ・課税情報は申告・届出等の都度、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する。 ・修正等については、システム上で履歴管理をしている。
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
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"> 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
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	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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	
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"> 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 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	・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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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。 ・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。 ・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。 	
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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
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"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	[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"> ・委託先と同等のリスク対策を実施する 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

リスク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 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	
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： 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 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 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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 						
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"> ・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。 ・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。 ・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。 						
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;"><選択肢></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"> ・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。 ・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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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ที่ไม่正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する。 ・修正等については、システム上で履歴管理をしている。 						
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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"> ・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、外部接続できないような措置を講じた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
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"> 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、外部接続できないような措置を講じたネットワークで構成する。 		
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	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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	
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"> 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		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<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ルール	[]	<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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<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		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

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	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
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
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	・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
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	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
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	

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		
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 ・<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><市川市における措置> ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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><市川市における措置> ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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><市川市における措置> ・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><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	市民税オンラインシステム
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: http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html
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及び広報紙への掲載、市民税課及び中央図書館、行徳公民館、大野公民館図書室、男女共同参画センターでの資料閲覧により評価書を公表し、電子メール又は書面にて意見の募集を行った。
②実施日・期間	令和3年10月16日～令和3年11月15日(31日間)
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	・組織の名称確認(地方電子化協議会)について ・電子記録媒体(フラッシュメモリを除く)の取り扱いに関する評価等について
⑤評価書への反映	組織名の変更が反映されていなかったため、修正を行った。
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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
令和3年11月18日	I 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 6-②法令上の根拠	(情報提供) 番号法第19条第7号	(情報提供) 番号法第19条第8号	事後	その他の項目
令和3年11月18日	II 個人住民税賦課情報ファイル 4-委託事項4②その妥当性	地方電子化協議会	地方税共同機構	事後	その他の項目

予防接種に関する事務 全項目評価書の要点説明

I 基本情報(P3)

1. 特定個人情報を取り扱う事務 (P3)

- ・ 予防接種法等に基づき、予防接種に関する事務を行うにあたり、予防接種対象者の抽出及び予防接種の記録等において、特定個人情報ファイルである予防接種ファイルを取り扱う。
- ・ 事務の流れについては別紙参照。

2. 特定個人情報を取扱う事務において使用するシステム (P3)

- ・ 予防接種ファイルを取扱うシステムは、健康管理システム、中間サーバー、番号連携サーバー、ワクチン接種記録システム (VRS) の4つである。
- ・ 健康管理システムは、市川市の予防接種に関する事務の中核となるシステムで、予防接種の対象者の抽出や接種の記録等の機能がある。
- ・ 中間サーバーは、各市町村等が互いに個人番号を使用して情報提供・照会をする仕組みの一部である。全ての市町村は、自らが保有する接種記録の副本を中間サーバーにアップしておくことで、情報提供ネットワークシステムを経由して、他市町村の接種記録を照会できる。
- ・ 番号連携サーバーは、一言で言えば、市川市の健康管理システムと中間サーバーを中継するものである。中間サーバーへの接種記録のアップや、中間サーバー上にある他市町村の接種記録を照会する機能等がある。
- ・ VRS は、デジタル庁が新型コロナワクチン接種の促進のため全市町村に提供しているシステムである。既存の情報提供ネットワークシステムや中間サーバーを経由した仕組みでは、接種記録のシステムへの反映に2~3ヶ月程度要するが、VRS は別ルートで即時反映が可能である。これにより、住民が市町村をまたいで移転した際の、市町村同士の情報共有を迅速に行える。また、接種証明書の発行機能等も有する。

5. 個人番号の利用 (P5)

- ・ 個人番号の利用については、番号法及び市番号条例を根拠としている。

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 (P5)

- ・ 個人番号を利用した、情報提供ネットワークシステムを経由した接種記録等の提供及び照会については、番号法を根拠としている。
- ※ 新型コロナワクチン接種記録のみは、特例的に、VRS による提供及び照会を実施している。これは番号法の緊急時の規定を根拠としている。

II 特定個人情報ファイルの概要 (P7)

2. 基本情報 (P7)

- ・ I.2 で挙げた4つのシステムで取扱う。
- ・ 対象となる本人の数は、約45万人である。(最も対象範囲の広い新型コロナワクチン接種の対象人数を想定。市民のうち12歳以上の人口の合計。)
- ・ 記録される項目は100以上である。具体的な項目としては、個人番号や基本4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、連絡先、接種記録等である。

3. 特定個人情報の入手・使用 (P8)

- ・ 接種対象者の情報は、原則として、住民記録システム等市内のシステムから入手する。
- ・ 転入者の転入元市町村での接種記録は、情報提供ネットワークシステム経由で、転入元市町村から入手する。
- ※ 新型コロナワクチンの接種記録のみ、VRS 経由で入手する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 (P9)

- ・ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託を2件行っている。健康管理システム及びVRSの保守に関するものである。

5. 特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)(P10)

- ・ 「提供」とは、実施機関をまたいだ情報の移動であり、「移転」とは、市内の別の部署での情報の利用である。
- ・ 提供は、4件行っている。
 - うち3件は、他市町村等への情報提供ネットワークシステム経由での接種記録提供に関するものであり、残り1件は、他市町村へのVRS 経由での新型コロナワクチン接種記録の提供に関するものである。

- ・ 移転は、1件行っている。保健センター健康支援課が、母子保健業務において、必要に応じ、接種記録を利用するものである。

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (P15)

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。）(P15)
 - ・ 住民記録システム等庁内のシステムからの情報の入手は、事前に技術的な制御を行い、かつ、健康管理システムに自動的に入手する仕組みとすることで、不適切な入手を防止している。
 - ・ 紙での情報の入手は、本人申請に基づき、個人番号確認と本人確認を個別に実施することで、事故等を防止している。
3. 特定個人情報の使用 (P16)
 - ・ 個人番号を使用した情報の入手は、事前に技術的な制御を行うことで、不適切な情報の紐付けを防止している。
 - ・ 適切なアクセス権の設定や、必要な認証（パスワード等の設定）を行うことで、事故等を防止している。
4. 特定個人情報のファイル取扱いの委託 (P18)
 - ・ 特定個人情報保護に関する覚書を締結し、かつ、覚書の各項目の遵守について、チェックリストを用いた点検を実施することで、事故等を防止している。
5. 特定個人情報の提供・移転（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）(P19)
 - ・ 提供は、原則として、情報提供ネットワークシステム経由以外では行わない。
例外である VRS は、提供の履歴が残るようになっており、必要に応じ確認を行っている。
 - ・ 移転は、庁内システムの制御のうえで実施することで事故等を防止している。
6. 情報提供ネットワークとの接続 (P20)
 - ・ ログイン時の厳重な認証により、不正を防止している。
 - ・ インターネットから隔離し、サイバー攻撃対策を行っている。

7. 特定個人情報の保管・消去 (P23)
 - ・ サーバー室への入室制限やサイバー攻撃対策等、厳重な情報セキュリティ対策を行っている。
 - ・ データ消去は、復元防止に留意した手段で行う。

Ⅳ その他のリスク対策 (P26)

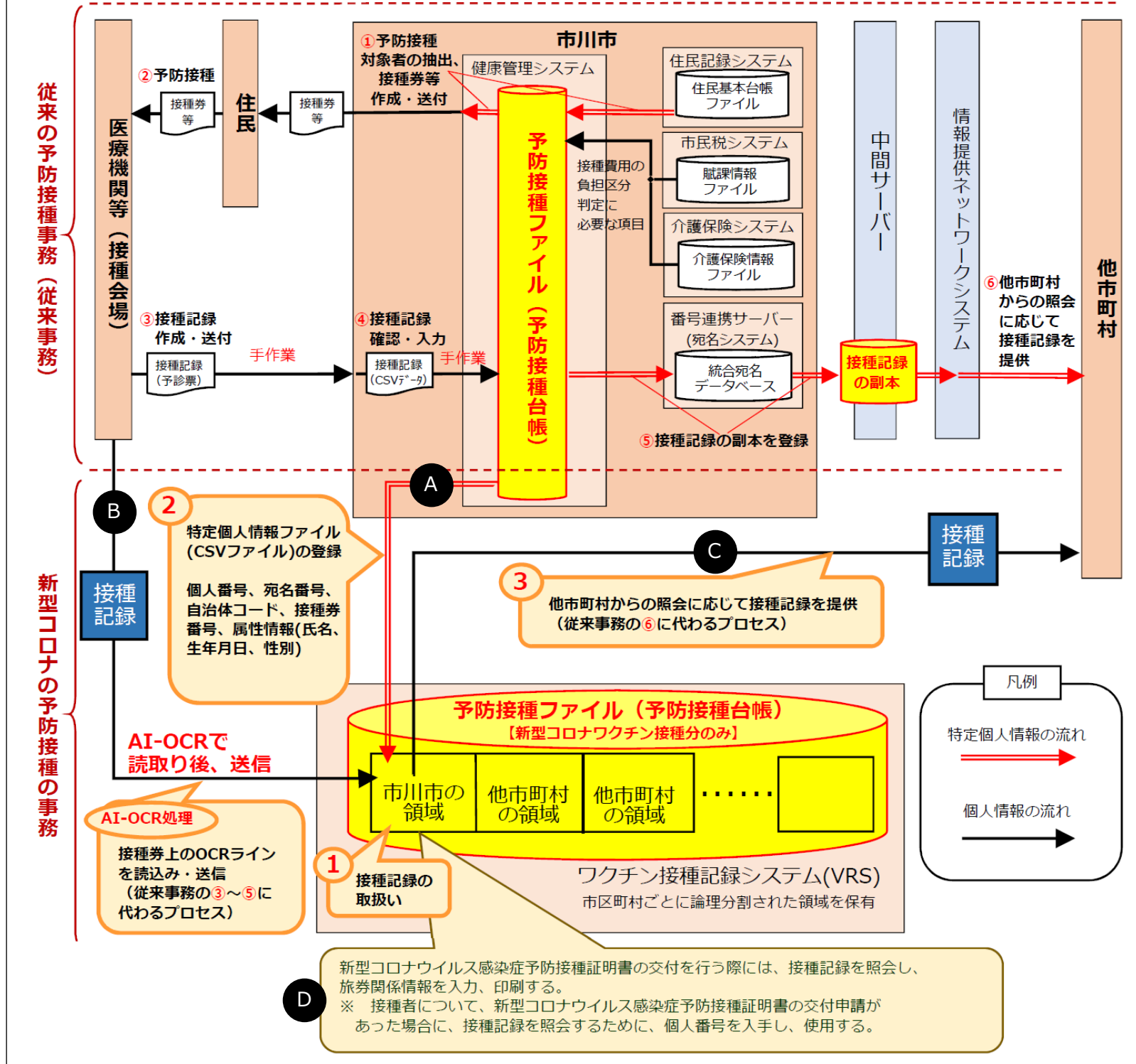
1. 監査 (P26)
 - ・ 年1回、自己点検及び内部監査を実施している。
2. 従業者に対する教育・啓発 (P26)
 - ・ 年1回、担当者に特定個人情報の保護に関する研修等を実施している。

Ⅴ 評価実施手続き (P28)

2. 国民・住民等からの意見の聴取 (P28)
 - ・ 令和3年10月16日から令和3年11月15日までの間（31日間）、意見募集を実施した。
 - ・ 意見なしのため、原案どおりとした。

事務の流れ (予防接種に関する事務 全項目評価書 P6 より抜粋)

従来の予防接種業務では、①～④の流れで予防接種台帳に接種記録が登録され、⑤～⑥の流れで他市町村に接種記録が提供される。③～④は手作業の場合もあり、予防接種台帳に接種記録が反映されるまで2～3か月を要し、逐次把握が困難。そのため、新型コロナウイルスの予防接種事務では、②→AI-OCR処理→③の作業を行うことで、接種記録の逐次把握を実現する。また、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付を行う際には、接種記録を照会し、旅券関係情報を入力、印刷する。



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
16	予防接種に関する事務 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

[平成30年5月 様式4]

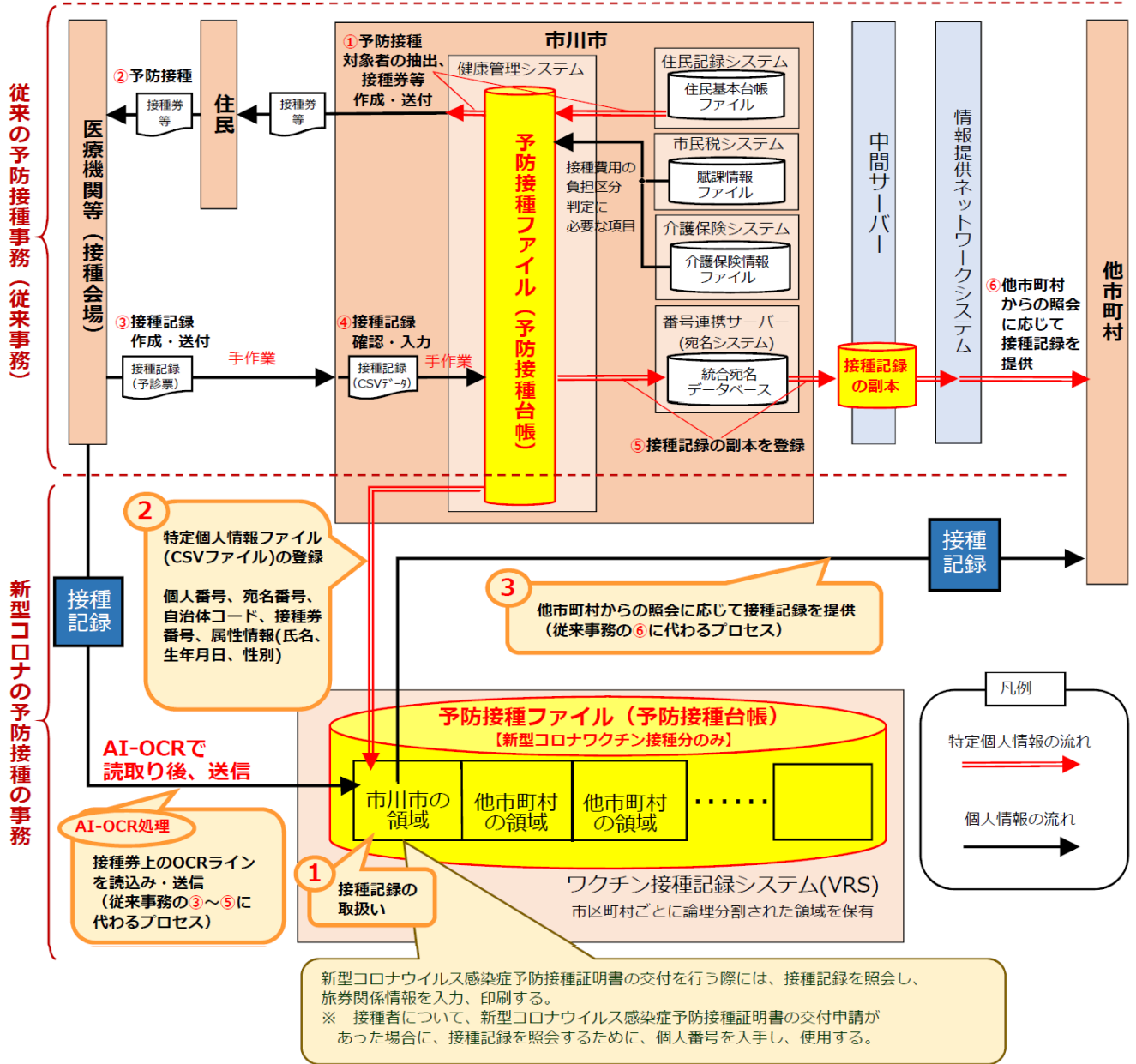
項目一覧

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

3. 特定個人情報ファイル名	
予防接種ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種の対象者を把握するため。 ・実施した予防接種の被接種者及び接種年月日、接種内容等の記録を把握するため。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の抽出洩れ及び誤接種(誤った時期又は年齢、回数、接種間隔による接種)の発生を防止する。 ・接種による健康被害が発生したと認められた際、対象者への救済を正確・迅速に実施する。 ・接種率の低い疾病を把握し、接種の勧奨を行うことで、当該疾病の発生及びまん延を防止する。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(以下、「番号法」という。)第9条第1項別表第一 第10項、第93の2項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第10条、第67条の2 ・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(以下、「市番号条例」という。)第4条第1項別表第一第2項 第2項別表第二第3項 ・市番号条例施行規則第3・52条 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第16号(新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務におけるワクチン接種記録システム(VRS)を用いた情報提供・照会のみ) ・番号法第19条第6号(委託先への提供)
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	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p><提供側></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二第16の2・16の3項、115の2の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第12条の2・12条の2の2、第59条の2 <p><照会側></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二第16の2・17・18・19項、115の2の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第12条の2・12条の3・13条・13条の2、第59条の2
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健部 保健センター疾病予防課
②所属長の役職名	保健部 保健センター疾病予防課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

従来の予防接種業務では、①～④の流れで予防接種台帳に登録記録が登録され、⑤～⑥の流れで他市町村に接種記録が提供される。
 ③～④は手作業の場合もあり、予防接種台帳に登録記録が反映されるまで2～3か月を要し、逐次把握が困難。そのため、新型コロナウイルスの予防接種事務では、②→**AI-OCR処理**→③の作業を行うことで、接種記録の逐次把握を実現する。
 また、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付を行う際には、接種記録を照会し、旅券関係情報を入力、印刷する。



(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	
予防接種ファイル	
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 ※	<p>予防接種法第5条第1項又は第6条第1項若しくは第3項に基づき市川市長が実施する予防接種の対象者。具体的には以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市川市に住民票登録のある者 ・市川市に居住する戸籍及び住民票に記載のない者 ・他市区町村に住民票登録のある者で、同市区町村長より市川市長に、その対象者への予防接種の実施依頼のあった場合、その対象者
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種の対象者を把握するため ・予防接種法第施行令第6条の2第1項に基づき、市川市長が実施した予防接種の被接種者及び接種年月日、接種ワクチン等を記録するため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○識別情報 ・対象者を正確に特定する目的で保有する。 ○連絡先等情報 ・対象者へ通知を行う際に利用する目的で保有する。 ○業務関係情報 ・健康・医療関係情報(接種記録)については、実施した予防接種の被接種者及び接種年月日、接種内容等の記録を把握する目的で保有する。 ・地方税関係情報(課税区分等)及び介護・高齢者福祉関係情報(介護階層区分等)については、接種費用の負担区分の判定に利用する目的で保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	保健センター-疾病予防課

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(住民記録システム)、市民税課(市民税システム)、介護福祉課(介護保険システム)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (ワクチン接種記録システム(VRS)(新型コロナワクチン接種により追加で発生する事務のみ))
③入手の時期・頻度	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 定期入手 ・予防接種の対象者の住民情報は、住民記録システムとのデータ連携により日次で入手する。 ・予防接種の対象者の地方税関係情報(課税区分等)及び介護・高齢者福祉関係情報(介護階層区分等)については、それぞれ市民税システム及び介護保険システムとのデータ連携により月次で入手する。</p> <p><input type="checkbox"/> 都度入手 ・転入者の接種記録について、転入時に転出元市区町村への接種記録の照会が必要になる都度、情報提供ネットワークシステム経由で入手する。 ・その他業務上必要な情報は、都度、紙で入手する。</p> <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>・転入時に転出元市区町村への接種記録の照会が必要になる都度 ・転出先市区町村から接種記録の照会を受ける都度 ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のため、被接種者から交付申請があった場合であって接種記録の照会が必要になる都度</p>
④入手に係る妥当性	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 定期入手 ・本事務は対象者の正確な把握が目的であることから、市への各種手続きが行われる頻度に応じて日次又は月次入手としている。また、別の課が申請者から入手している情報と同じ情報を疾病予防課が再度同申請者から入手することは申請者への負担と業務の非効率につながるため、データ連携による方法としている。</p> <p><input type="checkbox"/> 都度入手 ・転入者の接種記録について、本人から個人番号の提供を受けている場合、正確・迅速に事務を行うため、情報提供ネットワークシステム経由で入手する。 ・その他必要な情報は、都度、本人から紙で入手する。</p> <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>・ワクチン接種記録システム(VRS)による入手は、市川市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、転入者本人から個人番号の提供の同意が得られた場合のみ行われるもの(番号法第19条第16号)、又は市川市からの転出者について、転出先市区町村へ市川市での接種記録を提供するために、転出先市区町村から個人番号を入手する場合に行われるもの(番号法第19条第16号) ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のため、被接種者から交付申請があった場合のみ入手する。</p>
⑤本人への明示	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <p>・本人の同意を得て入手する。 ※接種記録の入手については、予診票に、予診票の市への提出に関する同意の署名欄を設けている。</p> <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>・被接種者からの接種証明書の交付申請に合わせて本人から入手する。</p>

⑥使用目的 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種の対象者を把握するため。 ・実施した予防接種の対象者及び接種年月日、接種内容等の履歴を把握するため。 ・予防接種の費用の負担区分を判定するため。 								
変更の妥当性		—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	保健部 保健センター疾病予防課								
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	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 ※		<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市川市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために特定個人情報を使用する。 ・市川市からの転出者について、転出先市区町村へ市川市での接種記録を提供するために特定個人情報を使用する。 ・対象者の確認及び接種の可否、接種費用の負担区分を確認する。 ・予防接種ごとに、条件を指定し対象者のデータを抽出し、接種券番号を付番する。 ・接種券及び予診票等、対象者への送付用の帳票を作成する。 ・対象者への予防接種後、接種記録を登録する。被接種者から収集した予診票(紙)に記載された接種記録を手入力によりCSVデータ化し、これを健康管理システムに登録する方法により行う。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付の際、接種記録を照会するために特定個人情報を使用する。 								
情報の突合 ※		・市川市からの転出者について、市川市での接種記録を転出先市区町村に提供するために、転出先市区町村から個人番号を入手し、市川市の接種記録と突合する。(転出先市区町村にて、本人から個人番号の提供に関して同意が得られた場合のみ当処理を行う。)								
情報の統計分析 ※		特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。								
権利益に影響を与え得る決定 ※		市民の権利益に影響を与え得る決定は行わない。								
⑨使用開始日		平成28年1月4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] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> (2) 件	＜選択肢＞		1) 委託する	2) 委託しない				
＜選択肢＞										
1) 委託する	2) 委託しない									
委託事項1		健康管理システム運用保守業務委託								
①委託内容		健康管理システムの保守、運用支援								
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] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 特定個人情報ファイルの全体</td> <td>2) 特定個人情報ファイルの一部</td> </tr> </table>	＜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				
＜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		<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 1万人未満</td> <td>2) 1万人以上10万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 10万人以上100万人未満</td> <td>4) 100万人以上1,000万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 1,000万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	＜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	
＜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 ※		健康管理システムに登録されている全ての対象者								
その妥当性		健康管理システム運用保守にあたり、管理者権限が必要であるため								
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	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									

提供先1	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第9号及び同法第二第16の2の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第12条の2
②提供先における用途	予防接種法第5条第1項又は第6条第1項若しくは第3項の予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	予防接種法第施行令第6条の2第1項各号に掲げる事項を記載した予防接種に関する記録に関する情報
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	「2. 基本情報 ③対象者となる本人の範囲」と同じ
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	他市町村より情報照会のあった都度
提供先2	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第9号及び同法別表第二第16の3の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第12条の2の2
②提供先における用途	予防接種法第6条第1項の予防接種の実施に関する事務、同法第5条第1項又は第6条第1項の予防接種の実施の指示に関する事務及び同法第6条第3項の予防接種の実施に必要な協力に関する事務
③提供する情報	予防接種法第施行令第6条の2第1項各号に掲げる事項を記載した予防接種に関する記録に関する情報
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	「2. 基本情報 ③対象者となる本人の範囲」と同じ
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	都道府県より情報照会のあった都度
提供先3	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第9号及び同法別表第二第115の2の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第59条の2
②提供先における用途	新型インフルエンザ特別措置法第46条第3項の規定により読み替えて適用する予防接種法第6条第1項の予防接種の実施に関する事務
③提供する情報	予防接種法第施行令第6条の2第1項各号に掲げる事項を記載した予防接種に関する記録に関する情報
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

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【既存の事務に関する事項】 <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、市職員等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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。</p> <p>【新型コロナワクチン接種事務により追加で発生する事項】 <ワクチン接種記録システム(VRS)における措置> ワクチン接種記録システム(VRS)は、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用している。主なセキュリティ対策は以下のとおり。 ・論理的に区分された市川市の領域にデータを保管する ・当該領域のデータは暗号化処理をする ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している ・国、都道府県からは特定個人情報にアクセスできないように制御している ・日本国内にデータセンターが存在するクラウド サービスを利用している</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><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</p>
	その妥当性	<p>予防接種法施行令第6条の2及び厚生労働省通知「予防接種法第5条第1項の規定による予防接種の実施について」別添「定期接種実施要領」の1において、少なくとも5年管理・保管すると定められている。接種記録の確認及び証明書の発行事務を行うにあたり、保管期間を20年以上としている。</p>
③消去方法		<p>【既存の事務に関する事項】 <市川市における措置> データを記録していた機器(サーバ及び端末)に対しては、賃貸借期間終了後、物理破壊等の確実なデータ復元防止措置を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>【新型コロナワクチン接種事務により追加で発生する事項】 <ワクチン接種記録システム(VRS)における措置> ・市川市の領域に保管されたデータのみ、ワクチン接種記録システム(VRS)を用いて消去することができる。 ・市川市の領域に保管されたデータは、他機関から消去できない。 ・クラウドサービスは、IaaSを利用し、クラウドサービス事業者からはデータにアクセスできないため、消去することができない。</p>
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【既存の事務に関する事項】

<個人基本情報>

個人番号、世帯番号、更新者、更新日、更新時間、処理区分、住所コード、町内会コード、住所日本語、地番甲乙判定、地番本番、地番枝番、地番末番、地番編集区分、方書コード、方書日本語、方書バーコード、世帯主個人番号、郵便番号、小学校区、中学校区、保健推進委員、民生委員、電話番号、FAX番号、課税世帯区分、世帯主カナ氏名、局区分、処理区分、カナ氏名、漢字氏名、通称カナ氏名、通称氏名、住民情報表示区分、生年月日、性別、続柄1、続柄2、続柄3、続柄4、異動事由、異動日、異動届出日、住民になった事由、住民になった異動日、住民になった届出日、住民で無くなった事由、住民でなくなった異動日、住民でなくなった届出日、住定日事由、住定日、住定日届出日、住民区分、外国人判定、国籍、家族判定、家族判定順位、特徴判定、普徴判定、課税区分、所得割、Eメール1、Eメール2、転入前住所、転出後住所、送付用市内住所コード、高齢者インフルエンザ用負担区分、おたふく用負担区分、介護階層区分、氏名利用区分、個人情報表示設定2、個人情報表示設定3、個人情報表示設定4、個人情報表示設定5、ソート用続柄、総合被保険者番号、外国人住民日、第30条45規定区分、在留資格、在留期間等(yymmddd)、在留期間等終了日、在留カード等番号、氏名文字数、通称名優先氏名文字数、送付用優先氏名文字数、検索用カナ氏名、検索用通称カナ氏名、郵便番号

<予防接種各種データ>

接種コード、接種回数、接種・予診日、年度、性別、接種日年齢、年度末年齢、基準日年齢、受診時国保区分、対象外判定、接種判定、混合接種何種、請求月、実施医療機関、接種番号、接種会場、問診医、接種医、所属、LotNo、接種量、発赤反応直径、反応短径、硬結反応直径、反応短径、二重発赤反応直径、反応短径、所見、判定、精密検査結果、抗体価検査、特記事項、未接種理由、予診フラグ、実施区分、バッチNo、医師の判断、肺炎球菌種類

<高齢者インフルエンザ>

接種コード、西暦年度、性別、接種日年齢、年度末年齢、基準日年齢、受診時国保区分、請求月、実施医療機関、接種番号、接種会場、問診医、接種医、接種判定、Lot.No、接種量、実費徴収区分、接種済証交付有無、65歳未満接種理由、未接種理由、予診フラグ、特記事項、バッチNO、インフルエンザ区分、健診結果、

<ワクチンデータ>

接種コード、Lot.No、ワクチン名、検定合格日、有効年月日、製薬会社名

<高齢者肺炎球菌>

西暦年度、宛名番号、接種日、更新者、更新日、更新時間、性別、接種日年齢、年度末年齢、基準日年齢受診時国保区分、請求日(月)、実施医療機関、接種番号、接種会場、問診医、接種医、接種判定、Lot.No、接種量、実費徴収区分、接種済証交付有無、65歳未満接種理由、未接種理由、予診フラグ、接種区分、特区事項、バッチNo.

【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】

<健康管理システムに記録する項目>

西暦年度、宛名番号、接種日、更新者、更新日、更新時間、性別、接種種別、接種回数、接種判定、接種日年齢、年度末年齢、基準日年齢、受診時国保区分、請求日(月)、実施医療機関、実施場所、実施区分、問診医、接種医、接種番号、メーカー、Lot.No、接種量、未接種理由、予診フラグ、特記事項、自治体コード、接種会場(日本語)、接種医(日本語)、VRS取込日、VRS移出日、パンチデータ取込日

<ワクチン接種記録システム(VRS)に記録する項目>

個人番号、宛名番号、自治体コード、接種券番号、属性情報(氏名、生年月日、性別)、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種日、ワクチンメーカー、ロット番号、ワクチン種類(※)、製品名(※)、旅券関係情報(旧姓・別姓・別名、ローマ字氏名、国籍、旅券番号)(※)、証明書ID(※)、証明書発行年月日(※)

※新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付に必要な場合のみ

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	
予防接種ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象者の情報の入手は、原則として、住民記録システムに記録されている住民情報に限定し、システム上で定義することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 紙で入手する場合は、本人確認を行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>①転入者本人から個人番号を入手する場合 市川市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、個人番号を入手する際は、新接種券発行申請書兼接種記録確認同意書等により本人同意を取得し、さらに、番号法第16条に基づき、本人確認書類を確認することで、対象者以外の情報の入手を防止する。</p> <p>②転出先市区町村から個人番号を入手する場合 市川市からの転出者について、市川市での接種記録を転出先市区町へ提供するために、転出先市区町村から個人番号を入手するが、その際は、転出先市区町村において、本人同意及び本人確認が行われた情報だけをワクチン接種記録システム(VRS)を通じて入手する。</p> <p>③新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請者からの個人番号の入手 被接種者について、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付のために個人番号を入手するのは、被接種者から接種証明書の交付申請があった場合のみとし、さらに、番号法第16条に基づき、本人確認書類を確認することで、対象者以外の情報の入手を防止する。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 対象者の各種情報の入手は、原則として、庁内連携する関係システムに記録されている住民情報の必要最低限の項目のみに限定し、システム上で定義することで、必要な情報以外の入手を防止する。 紙で入手する場合は、事前に申請書様式を定めることで、必要な情報以外の入手を防止する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 健康管理システムにおいて、各業務及び権限に応じたアクセス制御を行うことで、不適切な方法での入手を防止する。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ワクチン接種記録システム(VRS)のデータベースは、市区町村ごとに論理的に区分されており、他市区町村の領域からは、特定個人情報の入手ができないようにアクセス制御している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報を本人から直接入手する際、以下の確認作業を全て行うことにより、入手した特定個人情報が不正確であることを防止する。 ①個人番号カード又は通知カード等による番号確認 ②個人番号カード又は運転免許証、パスポート等による本人確認 本人の代理人から入手する場合は、以上の確認と合わせて委任状の確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>「入手の際の本人確認の措置の内容」に記述する確認作業を行うことにより、本人確認とともに個人番号の真正性確認を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>「入手の際の本人確認の措置の内容」に記述する確認作業を行うことにより、本人確認とともに特定個人情報の正確性確保を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワークの個人番号利用事務系へのアクセス権は、各課室からの申請に基づき庁内ネットワーク管理者がアカウントの作成を行う手順とし、また、ログオンの際に生体認証を含む2要素認証を行うことにより、権限のない者によって不正に使用されることを防止する。 ・健康管理システムのアクセス権は、各課室からの申請に基づき、システム管理者がアカウントの作成及び必要最低限の権限付与を行う手順とし、また、ログインの際にパスワードで認証を行うことにより、権限のない者によって不正に使用されることを防止する。 ・庁内ネットワーク管理者及びシステム管理者により、定期的アクセス権を点検し、不要なアカウント及び権限の削除を行うことで、権限のない者によって不正に使用されることを防止する。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>権限のない者によって不正に使用されないよう、以下の対策を講じている。</p> <p>ア. ワクチン接種記録システム(VRS)における特定個人情報へのアクセスは、LGWAN端末による操作に限り可能になるように制御している。</p> <p>イ. LGWAN端末は、限定された者しかログインできる権限を保持しない。</p> <p>ウ. ワクチン接種記録システム(VRS)におけるログイン認証は、ユーザID・パスワードにて行う。</p> <p>エ. ワクチン接種記録システム(VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。</p>
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	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワークの個人番号利用事務系へのアクセス権は、各課室からの申請に基づき庁内ネットワーク管理者がアカウントの作成を行う。 ・健康管理システムのアクセス権は、各課室からの申請に基づき、システム管理者がアカウントの作成及び必要最低限の権限付与を行う。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン接種記録システム(VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。
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	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワークの個人番号利用事務系へのアクセス権は、各課室からの申請に基づき庁内ネットワーク管理者がアカウントの作成を行う。 ・健康管理システムのアクセス権は、各課室からの申請に基づき、システム管理者がアカウントの作成及び必要最低限の権限付与を行う。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン接種記録システム(VRS)へのログイン用のユーザIDは、国に対してユーザ登録を事前申請した者に限定して発行される。
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	システム上の操作のログを取得しており、操作ログを確認できる。
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	個人番号利用事務系端末の限定及び研修教育により、職員による事務外での使用を防止している。
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	<p>住民基本台帳システムや予防接種台帳システムから特定個人情報を抽出したCSVファイルをワクチン接種記録システム(VRS)へ登録する際には、以下のようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業を行う職員及び端末を必要最小限に限定する。 ・作業に用いる電子記録媒体については、不正な複製、持ち出し等を防止するために、許可された専用の外部記録媒体を使用する。また、媒体管理簿等に使用の記録を記載する等、利用履歴を残す。 ・作業に用いる電子記録媒体の取扱いについては、承認を行い、当該承認の記録を残す。 ・電子記録媒体に格納するデータについては、暗号化やパスワード設定を行う。 ・電子記録媒体による作業を終了したら、内部のデータを確実に消去する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>①特定個人情報を使用する場面を必要最小限に限定している。具体的には以下の3つの場面に限定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市川市への転入者について、転出元市区町村へ接種記録を照会するために、転入者本人から個人番号の提供の同意が得られた場合のみ入手し、使用する。 ・市川市からの転出者について、当市区町村での接種記録を転出先市区町村へ提供するために、個人番号を入手し、使用する。 ・被接種者について、新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の交付申請があった場合に、接種記録を照会するために、個人番号を入手し、使用する。 <p>②ワクチン接種記録システム(VRS)からCSVファイルにてダウンロードする接種記録データには、個人番号が含まれない。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>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</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約約款に個人情報及び情報セキュリティの取扱いに関する事項を定めている。また、約款とは別途締結する特定個人情報に関する覚書に、特定個人情報の取扱いに関する事項を定めている。 ・契約時等に、これらの事項の遵守状況について、専用のチェックリストを使用し確認している。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p>市川市、国、当該システムの運用保守事業者の三者の関係を規定した「ワクチン接種記録システム(VRS)の利用にあたっての確認事項(規約)」に同意することにより、当該確認事項に基づき、ワクチン接種記録システム(VRS)に係る特定個人情報の取扱いを当該システムの運用保守事業者に委託している。当該確認事項には、次の内容が規定されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 ・特定個人情報の提供ルール 消去ルール ・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 ・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
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[制限している] <選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	職権及び担当業務ごとにアクセス権を定め、制限している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	システム上の操作のログを取得しており、操作ログを確認できる。
特定個人情報の提供ルール	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先と締結する特定個人情報に関する覚書に、特定個人情報の委託先から他社への提供禁止等について定めている。 ・契約時等に、これらの事項の遵守状況について、専用のチェックリストを使用し確認している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先への特定個人情報の提供は業務上の必要最低限とする。 ・委託先と締結する特定個人情報に関する覚書に、機密事項保持等について定めているが、具体的な方法等については業務ごとの個別の打合せにより定める。健康管理システム上の特定個人情報ファイルを取り扱う作業については、ファイルの外部持出しを禁止しており、委託先担当者が市川市に来庁し、職員立会いのもとで作業を行うものとしている。

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"> ・委託先と締結する特定個人情報に関する覚書に、委託者の指示に従い抹消すること等について定めている。 ・契約時等に、これらの事項の遵守状況について、専用のチェックリストを使用し確認している。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約単位で、委託先と、以下の規定を含む「特定個人情報保護に関する覚書」を締結している。 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限定及び明確化 ④従業者に対する監督・教育 ⑤特定個人情報の取り扱いの記録 ⑥受託目的以外の特定個人情報の利用の禁止 ⑦第三者への特定個人情報の提供の禁止 ⑧特定個人情報の複写または複製の禁止 ⑨特定個人情報の無断持ち出しの禁止 ⑩事故発生時の報告義務、 ⑪特定個人情報の返還、抹消又は廃棄義務 ⑫再委託の禁止又は制限 ⑬委託先の事業所への立入検査に応じる義務 ⑭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		
—		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 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	【既存の事務に関する事項】 ・システム操作ログを収集し、記録の確認をする。 【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】 ・ワクチン接種記録システム(VRS)では、他市区町村への提供の記録を取得しており、委託業者から「情報提供等の記録」を入手し、記録の確認をする。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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"> ・提供は、原則として、委託や情報提供ネットワークシステムを通じたもの以外は実施しない。 ・移転は、原則として、移転元・移転先のシステム及び条件、項目を定義し、システムで制御して実施する。 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 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	【既存の事務に関する事項】 ・提供は、原則として、委託や情報提供ネットワークシステムを通じたもの以外は実施しない。 ・移転は、原則として、移転元・移転先のシステム及び条件、項目を定義し、システムで制御して実施する。 【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】 ・市川市への転入者について、転出元市区町村 から接種記録を入手するため、転出元市区町村へ個人番号を提供するが、その際は、本人同意及び本人確認が行われた情報だけをワクチン接種記録システム(VRS)を用いて提供する。	
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: 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	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供は、原則として、委託や情報提供ネットワークシステムを通じたもの以外は実施しない。 ・移転は、原則として、移転元・移転先のシステム及び条件、項目を定義し、システムで制御して実施する。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市川市への転入者について、転出元市区町村から接種記録を入手するため、転出元市区町村へ個人番号を提供するが、その際は、個人番号と共に転出元の市区町村コードを送信するため、仮に誤った市区町村コードを個人番号と共に送信したとしても、電文を受ける市区町村では該当者がいないため、誤った市区町村に対して個人番号が提供されない仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p>【既存の事務に関する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの制御外の提供・移転が必要となった場合、目的及び根拠法令を確認のうえ所属長に申請を行い、許可された場合のみ実施する。 <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供は、限定された端末(LGWAN 端末)だけができるように制御している。 ・特定個人情報を提供する場面を必要最小限に限定している。具体的には、市川市への転入者について、転出元市区町村での接種記録を入手するために、転出元市区町村へ個人番号と共に転出元の市区町村コードを提供する場面に限定している。 	
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><市川市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の認証により、アクセス権を付与された職員以外は利用できないようにする。 ・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(※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。 ・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。 <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)番号法別表第二及び第19条第15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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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><市川市における措置> ・中間サーバーへ情報を登録する際に、登録した情報、日時等を記録し、不正な提供を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p><市川市における措置> ・庁内ネットワークの特定個人情報ファイルを取扱う領域をインターネットから隔離し、サイバー攻撃による漏えい等を防止している。 ・情報提供のログを記録し、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p><市川市における措置> 中間サーバーへの情報の登録を適切な頻度で行い、その正確性を担保する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②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。 ③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。 (※)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	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②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> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④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事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない] <選択肢> 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	<p>【既存の事務に関する事項】</p> <p><市川市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー室へは、市職員が身分や目的等の確認を行い、許可された者以外は立入禁止としている。また、入退室は全て記録を行う。入室に当たっては開錠用のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・特定個人情報ファイルの消去が必要な場合は、原則として、庁舎内で職員の立ち合いのもとハードディスクの物理的破壊を実施する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォーム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>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】</p> <p><ワクチン接種記録システム(VRS)における措置></p> <p>ワクチン接種記録システム(VRS)は、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインで求める物理的対策を満たしている。主に以下の物理的対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サーバ設置場所等への入退室記録管理、施錠管理 ・ 日本国内にデータセンターが存在するクラウドサービスを利用している。

⑥技術的対策	[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	<p>【既存の事務に関する事項】 <市川市における措置> ・庁内ネットワークの特定個人情報ファイルを取扱う領域をインターネットから隔離し、サイバー攻撃による漏えい等を防止している。 ・生体認証を含む2要素認証による厳重な本人確認を行うとともに、原則として外部記憶媒体の接続ができないよう制御を行い、内部不正を防止している。 ・ウイルス対策ソフトをインストールし、パターンファイルを随時更新している。</p> <p><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。 ②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。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>【新型コロナワクチン接種により追加で発生する事項】 <ワクチン接種記録システム(VRS)における措置> ワクチン接種記録システム(VRS)は、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠した開発・運用がされており、情報セキュリティの国際規格を取得しているクラウドサービスを利用しているため、特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドラインで求める技術的対策を満たしている。主に以下の技術的対策を講じている。 ・論理的に区分された領域にデータを保管する。 ・当該領域のデータは、暗号化処理をする。 ・個人番号が含まれる領域はインターネットからアクセスできないように制御している。 ・国、都道府県からは特定個人情報にアクセスできないように制御している。 ・当該システムへの不正アクセスの防止のため、外部からの侵入検知・通知機能を備えている。 ・LGWAN端末とワクチン接種記録システムとの通信は暗号化を行うことにより、通信内容の秘匿及び盗聴防止の対応をしている。</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	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
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	・生存する者の特定個人情報と同様の方法による保管及び安全管理措置を実施している。	
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: 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	・日次で住民記録システムより情報を入手・更新することにより、古い情報のまま保管され続けることを防止している。	
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	・住民記録システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより古い情報の排除を担保する。 ・サーバーの廃棄又は返却等を行う場合、原則として、庁舎内で職員立ち合いのもと、記憶媒体の物理的破壊を行う。	

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
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	<p>[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</p>
具体的なチェック方法	<p><市川市における措置> ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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	<p>[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</p>
具体的な内容	<p><市川市における措置> ・特定個人情報を取扱う部署を対象に、特定個人情報の取扱いに関する内部監査を年1回以上実施する。内部監査は、書類審査又はヒアリングによる方法で実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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	<p>[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</p>
具体的な方法	<p><市川市における措置> ・全職員を対象に、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><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	
<p><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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒272-0023 千葉県市川市南八幡4丁目18番8号 保健センター 市川市 保健部 保健センター疾病予防課 電話(代表)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: コピー代を実費として徴収している。)
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	健康管理システム
公表場所	市公式Webに掲載している。 URL: http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html また、総務課(千葉県市川市八幡1丁目1番1号 第1庁舎4階)窓口においても閲覧可能としている。
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒272-0023 千葉県市川市南八幡4丁目18番8号 保健センター 市川市 保健部 保健センター疾病予防課 電話(代表)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	
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市川市市民等の市政への参加の推進等に関する要綱に基づき、意見聴取を実施した。公表方法は、市広報誌への概要掲載及び市公式Webへの全文掲載、保健センター疾病予防課(保健センター1階)及び中央図書館、行徳公民館、大野公民館図書室、男女共同参画センターでの全文閲覧とした。
②実施日・期間	令和3年10月16日(土)から令和3年11月15日(月)まで(31日間)
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見なし。
⑤評価書への反映	原案どおりとする。
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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
	—	—	しきい値判断の変更により新規作成	事後	新型コロナウイルス感染症対策に係るワクチン接種記録システム(VRS)導入に伴う実施であり、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定に基づく緊急時の事後評価を適用するもの