

# 1. マイナンバー制度

平成28年より開始された、行政手続において個人の特定を  
確実かつ迅速に行うための制度

## ◆制度の目的

- 行政の効率化
- 国民の利便性の向上
- 公平・公正な社会の実現

## ◆マイナンバーの利用範囲

- 社会保障
- 税
- 災害対策
- その他の行政分野

その他の行政分野については、  
令和5年6月9日の法改正により追加となった

1

# 2. 特定個人情報保護評価（PIA）

マイナンバーの漏洩やその他の事故などが起こるリスク、  
その影響を分析し、適切な措置を定めることをいい、  
これらの内容を評価書として取りまとめ、広く公表。

評価は継続的に行われる。 ➡ ① 1年ごとに評価書を見直し

② 重要な変更があれば再評価

③ 重要な変更がなくても5年ごとに再評価

## ◆保護評価の目的

- ① 個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止
- ② 国民・住民の信頼の確保

## ◆保護評価の対象

例外を除き、特定個人情報ファイルを取扱う事務について、  
事務単位で評価を行う

2

## 2. 特定個人情報保護評価 (PIA)

### ◆ 評価書の種類

しきい値判断 (対象人数、取扱者数、重大事故) によって評価のレベルが異なる。

① 基礎項目評価

② 基礎項目評価 + 重点項目評価

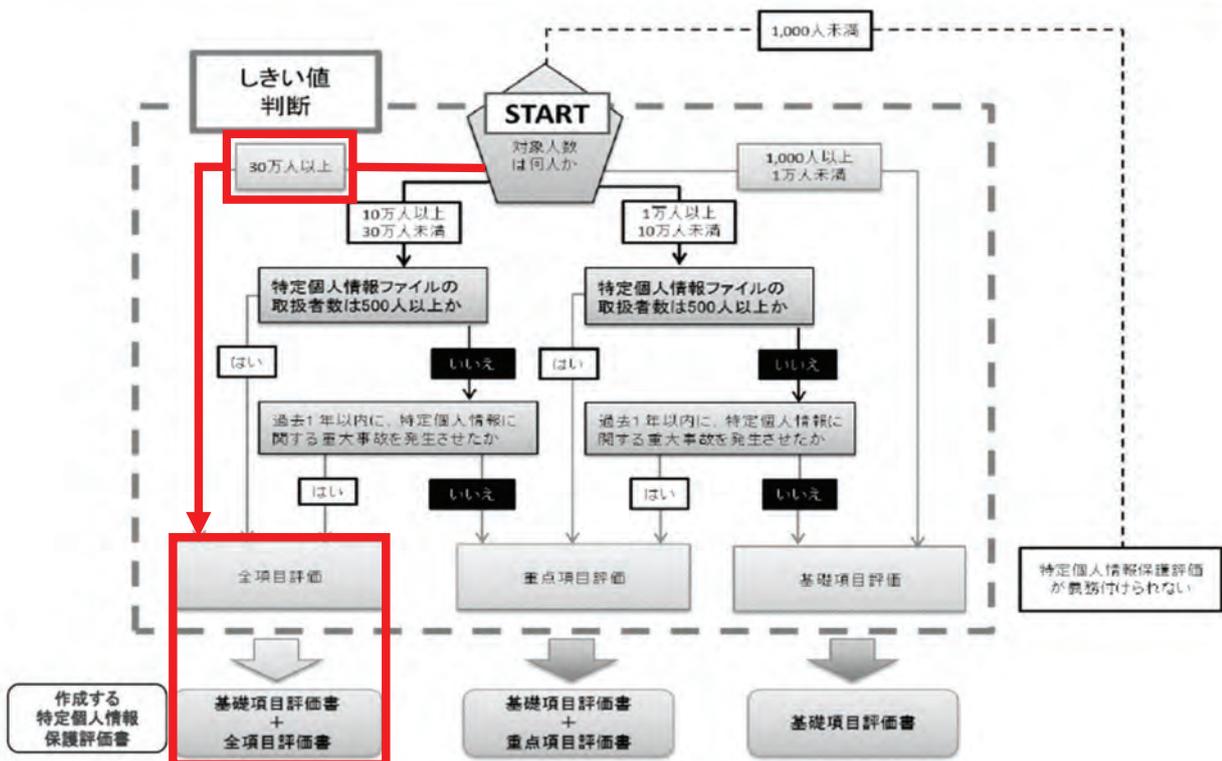
③ 基礎項目評価 + 全項目評価 (対象者 30 万人以上)

より詳細な  
評価

↑ 今回の諮問案件はこちらに該当

3

### しきい値判断

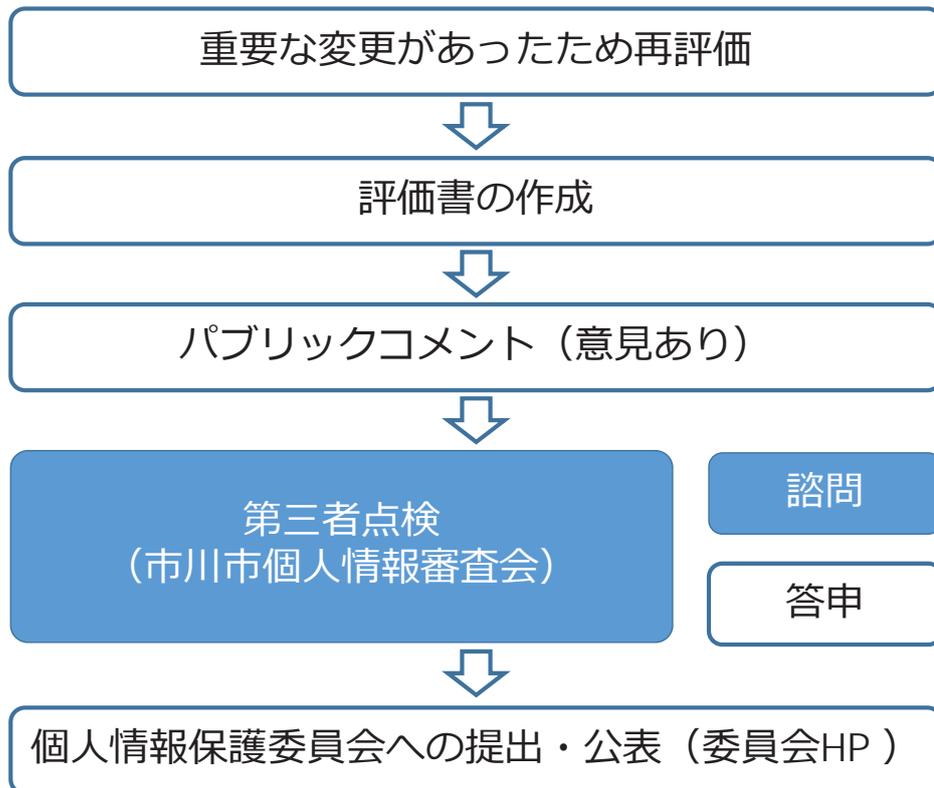


個人情報保護委員会事務局「特定個人情報保護評価の概要」より

4

## 2. 特定個人情報保護評価（PIA）

### ◆今回行った全項目評価の実施フロー



5

## 2. 特定個人情報保護評価（PIA）

### ◆全項目評価書の主な記載項目

- I 基本情報  
事務の内容、使用するシステム、特定個人情報ファイルを取り扱う理由など
- II 特定個人情報ファイルの概要  
記録する情報、入手元、使用目的、使用方法、委託状況、保管場所など
- 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  
入手、使用、委託、情報の提供・移転、  
情報提供ネットワークシステムとの接続、保管・消去などに関するリスク対策
- 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

6

## 3. 審査の観点

---

### ◆適合性

- しきい値判断に誤りはないか
- 適切な実施主体が実施しているか
- 公表しない部分は適切な範囲か
- 適切な時期に実施しているか  
※重要な変更による再実施の場合、原則、変更前に実施する
- 適切な方法で広く国民の意見を求め、  
得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか
- 事務の実態に基づき、評価書様式で求められるすべての項目について検討し、記載しているか

7

## 3. 審査の観点

---

### ◆妥当性

- 担当部署は、対象となる事務を担当し、リスクを軽減するための措置の実施に責任を負うことができるか。
- 事務の内容の記載は具体的か
- 事務における特定個人情報の流れを記載しているか
- 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおいて、漏えいその他のリスクを、事務の実態に基づき特定しているか
- 特定したリスクを軽減させるための措置についての記載は具体的か
- リスクを軽減させるための措置は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか
- 「個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言」（評価書の表紙）は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか

8

# 用語説明

---

- ◆個人番号（マイナンバー）  
…国内に住民票を持つ全住民に通知される12桁の番号
- ◆特定個人情報  
…マイナンバーを含む個人情報
- ◆特定個人情報ファイル  
…マイナンバーを含む個人情報ファイル（個人情報のデータベース）

市川第 20251205-0160 号

令和 7 年 1 2 月 1 7 日

市川市個人情報保護審査会

会長 山本 博毅 様

市川市長 田中 甲



特定個人情報保護に関する評価書の承認について（諮問）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 28 条及び特定個人情報保護評価に関する規則（以下、「規則」という。）第 7 条に基づき、地方公共団体の長は、特定個人情報ファイル（専ら当該行政機関の長等の職員又は職員であった者の人事、給与又は福利厚生に関する事項を記録するものその他規則で定めるものを除く。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、当該特定個人情報ファイルに関する事項について評価した結果を記載した書面（以下、「評価書」という。）を公示し、広く国民の意見を求め、意見を踏まえた評価書の見直しを行うこと、当該地方公共団体等の職員以外の者で個人情報の保護に関する学識経験のある者を含む者で構成される合議制の機関、その他指針に照らして適当と認められる者の意見を聴くこと、個人情報保護委員会に提出を行い、速やかに当該評価書を公表すること等が定められています。当該特定個人情報ファイルについて、規則第 11 条で定める重要な変更を加えようとするときも、同様とすることとされています。

この度、以下の評価書について評価の再実施の必要が生じたため、市川市個人情報保護審査会による点検及び承認を求めるものです。

評価書名	地方税の収納及び滞納整理事務 全項目評価書
所管部署	納税・債権管理課、税制課
評価の再実施の理由	直近の評価書の公表から一定期間（5 年）が経過するため、また現行のシステムについて令和 9 年度中に標準化仕様書準拠システムへの移行を予定しており、これに伴い、特定個人情報の保管場所等が市保有のサーバーからガバメントクラウド上に変更となり、これが規則第 11 条に定める重要な変更該当するため、評価の再実施を行うもの。

# 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
3	地方税の収納及び滞納整理事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

市川市は、当該事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

市川市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

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

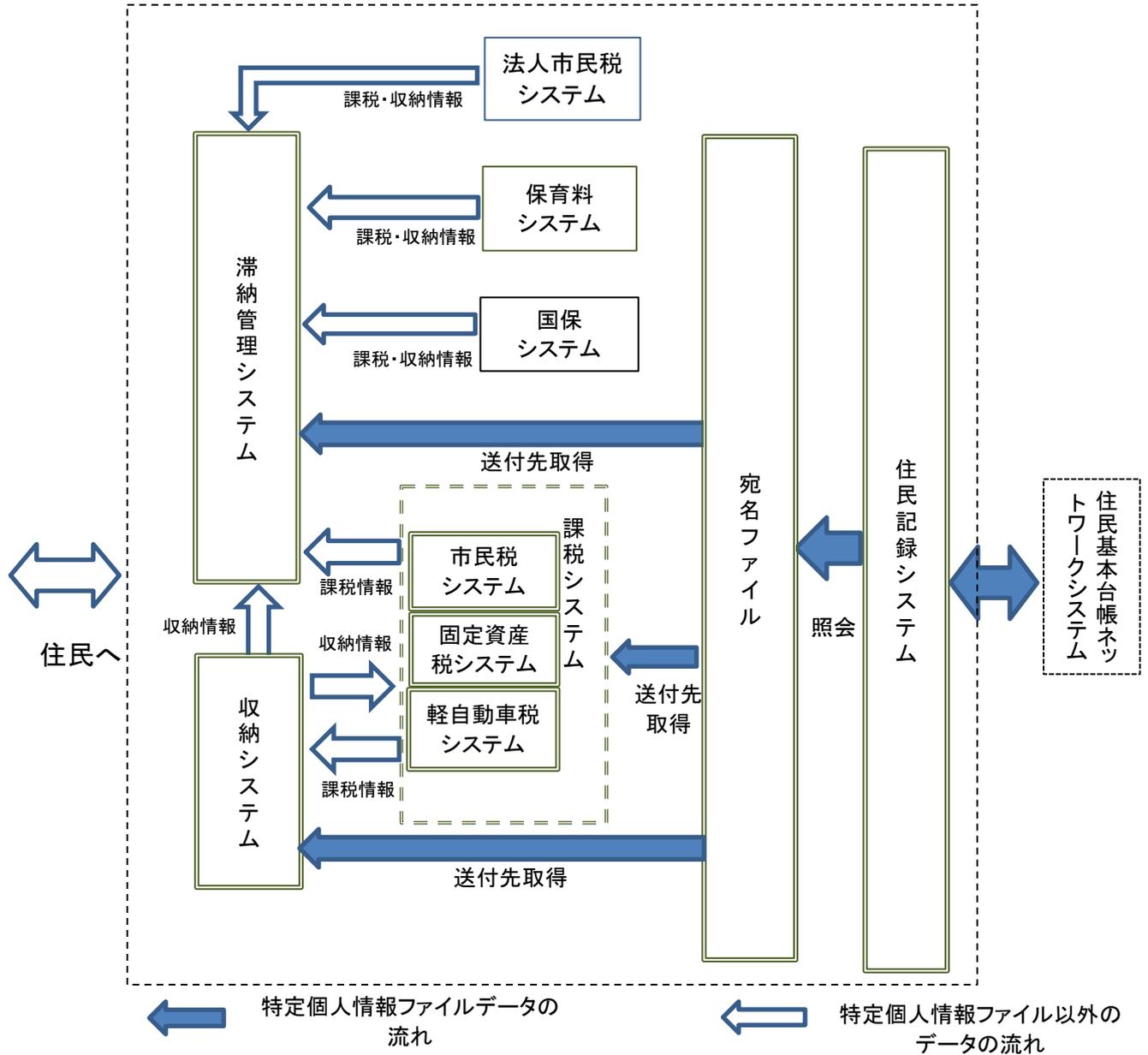




3. 特定個人情報ファイル名	
(1)滞納管理システムファイル (2)収納システムファイル (3)宛名ファイル (4)標準化滞納管理システムファイル (5)標準化収納管理システムファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	個人の特定、個人の宛名の突合を効率化するとともに正確性を向上させるため
②実現が期待されるメリット	正確かつ効率的に納税者の情報を把握することが可能となり、公平・公正な収納・徴収につながる
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第24項、44項、85項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条、24条6号、46条6号</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項別表第2第10項、11項、20項</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第59条、60条、69条</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施しない ] <div style="float: right; margin-top: 5px;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政部 納税・債権管理課、税制課
②所属長の役職名	財政部 納税・債権管理課長、税制課長
8. 他の評価実施機関	

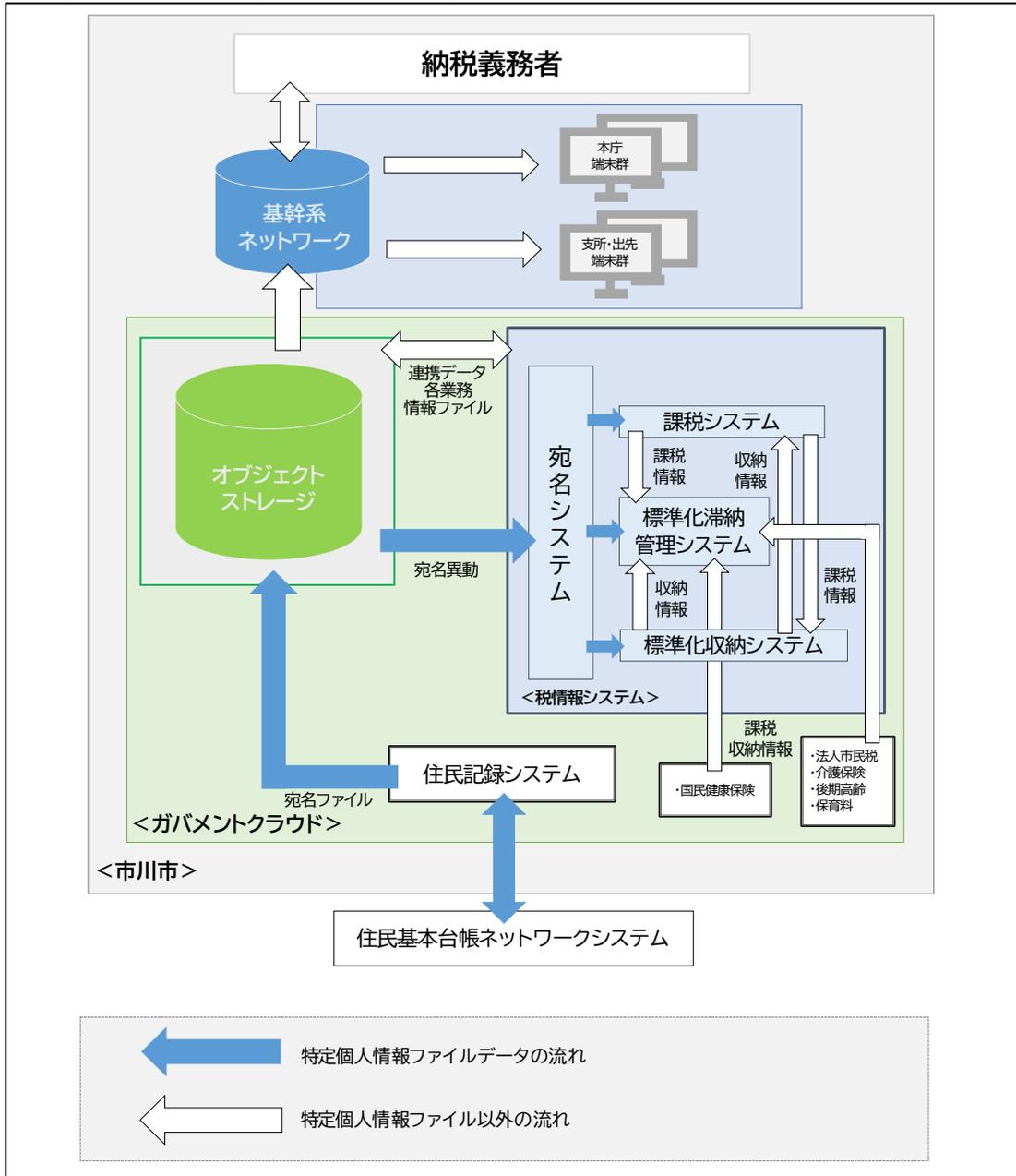
(別添1) 事務の内容

特定個人情報ファイルデータを有する  
当該事務に係る税務システムの連携内容



(備考)

(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) 滞納管理システムファイル	
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 ※	納税義務者、納付及び滞納整理事務に関する調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 納税要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財政部 納税・債権管理課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、固定資産税課、国保年金課、こども施設入園課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>

②入手方法	[ ]紙 [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]電子メール [ ]専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]庁内連携システム [ ]情報提供ネットワークシステム [ ]その他 ( )	
③入手の時期・頻度	納付及び滞納整理事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	検索項目として用いることにより住所履歴情報取得の利便性と正確性を向上させること。	
⑤本人への明示	地方税法第20条の11に規定がある。	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な納税及び滞納整理事務のため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税・債権管理課、税制課、固定資産税課、国保年金課、こども施設入園課、行徳支所総務課、行徳支所福祉課
	使用者数	[ 100人以上500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 ※	滞納整理に関する業務 滞納者情報等から滞納整理事務を行う。	
情報の突合 ※	突合の機会はない。	
情報の統計分析 ※	納税者の地方税関係情報について、市税等の徴収に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	滞納管理システム運用保守業務委託	
①委託内容	滞納管理システムに関する設定、改修及び保守作業を委託する。	
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 ※	滞納管理システム上で個人番号を有する者	
その妥当性	滞納管理システム上で個人番号を有する者は、課税客体と成りえる事、また家族構成等も滞納整理上確認する必要があるため。	

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 ( 滞納管理システム端末の直接操作 )	
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	大崎コンピュータエンジニアリング 市川支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <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	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	・システム改修に係る現地での進捗管理、問題点管理、セットアップ ・プログラム改修及び機能評価
<b>委託事項2～5</b>		
委託事項2	市川市税催告等業務委託	
①委託内容	市税等の徴収事務における電話や文書による催告等、市税等の一般的な問い合わせに対する電話対応を業務委託する。	
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 ※	滞納管理システム上で個人番号を有する者
	その妥当性	滞納管理システム上で個人番号を有する者は、課税客体となりえる事、また家族構成等も滞納整理上確認する必要があるため。
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	[ ] 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 ( 滞納管理システム端末の直接操作 )	
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 アイティーフォー	

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6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	<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		
提供先1			
①法令上の根拠			
②提供先における用途			
③提供する情報			
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲			
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑦時期・頻度			
提供先2～5			
提供先6～10			
提供先11～15			
提供先16～20			
移転先1			
①法令上の根拠			
②移転先における用途			
③移転する情報			
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲			

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<市川市における措置> 市川市が管理するサーバー室内に保管している。サーバー室への入室を行う際は、市職員などにより身分や目的等の確認を行うとともに、入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。	
②保管期間	期間	<選択肢> <input type="checkbox"/> 20年以上
	その妥当性	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
③消去方法	<市川市における措置> ①保存年月の過ぎた特定個人情報は、システム側で一括削除を実施する。 ②市が管理するサーバーを廃棄する場合は、原則として、職員立ち会いのもと、庁舎内で物理的破壊を行う。	
<b>7. 備考</b>		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

宛名基本テーブル	
1	宛名コード
2	宛名種別コード
3	氏名カナ
4	氏名漢字
5	名カナ
6	名漢字
7	住所漢字
8	方書漢字
9	郵便番号
10	電話番号
11	性別コード
12	生年月日
13	世帯コード
14	続柄コード
15	都道府県コード
16	市区町村コード
17	町丁コード
18	番地
19	号
20	枝番
21	管内管外区分
22	地区コード
23	名寄コード
24	住記世帯コード
25	住民区分
26	住民となった日
27	組織区分
28	前後区分
29	本名漢字
30	国籍コード
31	異動年月日
32	異動事由
33	住所カナ
34	送付先件数
35	連絡先件数
36	口座件数
37	戸籍件数
38	履歴件数
39	最終送付先連番
40	最終連絡先連番
41	最終口座連番
42	最終戸籍連番
43	最終履歴連番
44	優先送付先連番
45	優先連絡先連番
46	優先口座連番
47	優先戸籍連番
48	プロセスID
49	所属コード
50	職員番号
51	最終更新日付
52	最終更新時刻

宛名異動テーブル	
1	宛名コード
2	宛名異動連番
3	異動年月日
4	異動事由
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

曖昧検索コードテーブル	
1	宛名コード
2	氏名カナ
3	名カナ
4	予備1
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

特定個人情報テーブル	
1	個人コード
2	個人番号
3	法人番号
4	予備
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

送付先テーブル	
1	宛名コード
2	送付先連番
3	送付先種別コード
4	送付先宛名コード
5	送付先氏名カナ
6	送付先氏名漢字
7	送付先住所漢字
8	送付先方書漢字
9	送付先郵便番号
10	送付先電話番号
11	管内管外区分
12	地区コード
13	都道府県コード
14	市区町村コード
15	町丁コード
16	番地
17	号
18	枝番
19	税目コード
20	登録年月日
21	登録事由コード
22	取消年月日
23	取消事由コード
24	備考
25	自動更新禁止フラグ
26	プロセスID
27	所属コード
28	職員番号
29	最終更新日付
30	最終更新時刻

戸籍テーブル	
1	宛名コード
2	戸籍連番
3	調査年月日
4	回答年月日
5	本籍地
6	筆頭者
7	異動年月日
8	異動事由コード
9	判明事由コード
10	自動更新禁止フラグ
11	プロセスID
12	所属コード
13	職員番号
14	最終更新日付
15	最終更新時刻

連絡先テーブル	
1	宛名コード
2	連絡先連番
3	連絡先種別コード
4	連絡先宛名コード
5	連絡先名称カナ
6	連絡先名称漢字
7	連絡先住所漢字
8	連絡先方書漢字
9	連絡先郵便番号
10	連絡先電話番号
11	連絡先内線番号
12	連絡先FAX
13	メールアドレス
14	税目コード
15	登録年月日
16	登録事由コード
17	取消年月日
18	取消事由コード
19	備考
20	自動更新禁止フラグ
21	プロセスID
22	所属コード
23	職員番号
24	最終更新日付
25	最終更新時刻

口座テーブル	
1	宛名コード
2	口座連番
3	税目コード
4	金融機関コード
5	店舗コード
6	口座種別
7	口座番号
8	口座名義人
9	記号
10	番号
11	受付年月日
12	受付番号
13	開始年月日
14	終了年月日
15	取消事由
16	振替停止開始日
17	振替停止終了日
18	振替停止事由
19	備考
20	自動更新禁止フラグ
21	口座区分
22	プロセスID
23	所属コード
24	職員番号
25	最終更新日付
26	最終更新時刻

宛名履歴テーブル	
1	宛名コード
2	履歴連番
3	異動年月日
4	異動事由
5	氏名カナ
6	氏名漢字
7	住所漢字
8	方書漢字
9	郵便番号
10	都道府県コード
11	市区町村コード
12	町丁コード
13	プロセスID
14	所属コード
15	職員番号
16	最終更新日付
17	最終更新時刻

年調定テーブル	
1	調定年度
2	課税年度
3	税目コード
4	通知書番号
5	事業年度開始日
6	申告区分
7	申告連番
8	宛名コード
9	事業年度終了日
10	延長申告期限
11	申告年月日
12	確定申告日
13	更正決定通知日
14	指定納期限
15	申告基準日
16	申告の基礎日
17	申告の基礎区分
18	低率終了日
19	除算期間開始日
20	除算期間終了日
21	法人税の修正申告日
22	法人税の更正決定通知日
23	最終履歴連番
24	プロセスID
25	所属コード
26	職員番号
27	最終更新日付
28	最終更新時刻

調定履歴テーブル	
1	調定年度
2	課税年度
3	税目コード
4	通知書番号
5	事業年度開始日
6	申告区分
7	申告連番
8	期別
9	履歴連番
10	期別順番
11	宛名コード
12	更正年月日
13	更正事由
14	本税調定額
15	納期限
16	医療—一般
17	医療—退職
18	介護—一般
19	介護—退職
20	法人税割額
21	均等割額
22	プロセスID
23	所属コード
24	職員番号
25	最終更新日付
26	最終更新時刻

期別調定テーブル	
1	調定年度
2	課税年度
3	税目コード
4	通知書番号
5	事業年度開始日
6	申告区分
7	申告連番
8	期別
9	期別順番
10	宛名コード
11	調定年月日
12	納期限
13	変更納期限
14	法定納期限等
15	本税調定額
16	督手調定額
17	延滞金調定額
18	加算金調定額
19	本税収納額
20	督手収納額
21	延滞金収納額
22	加算金収納額
23	本税繰越額
24	督手繰越額
25	延滞金繰越額
26	加算金繰越額
27	会計年度
28	更正年月日
29	更正事由
30	督促発行日
31	督促公示日
32	共有枝番
33	共有人数
34	車種コード
35	標識区分
36	標識記号
37	標識番号
38	保険証番号
39	医療一般
40	医療一退職
41	介護一般
42	介護一退職
43	法人税割額
44	均等割額
45	延滞金確定フラグ
46	督促停止フラグ
47	催告停止フラグ
48	繰上徴収回数
49	納付委託回数
50	分割納付回数
51	徴収猶予回数
52	延滞金減免回数
53	差押回数
54	参加差押回数
55	交付要求回数
56	換価猶予回数
57	執行停止回数
58	時効中断回数
59	時効予定日
60	欠損年度
61	欠損年月日
62	欠損事由
63	最終履歴連番
64	管財人コード
65	最終仮入金連番
66	プロセスID
67	所属コード
68	職員番号
69	最終更新日付
70	最終更新時刻

収納履歴テーブル	
1	調定年度
2	課税年度
3	税目コード
4	通知書番号
5	事業年度開始日
6	申告区分
7	申告連番
8	期別
9	履歴連番
10	期別順番
11	宛名コード
12	出納区分
13	領収年月日
14	収納年月日
15	納付区分
16	本税収納額
17	督手収納額
18	延滞金収納額
19	加算金収納額
20	本税過誤納額
21	督手過誤納額
22	延滞金過誤納額
23	加算金過誤納額
24	プロセスID
25	所属コード
26	職員番号
27	最終更新日付
28	最終更新時刻

仮入金テーブル	
1	調定年度
2	課税年度
3	税目コード
4	通知書番号
5	事業年度開始日
6	申告区分
7	申告連番
8	期別
9	履歴連番
10	期別順番
11	宛名コード
12	領収年月日
13	収納年月日
14	納付区分
15	本税収納額
16	督手収納額
17	延滞金収納額
18	加算金収納額
19	担当コード
20	領収時刻
21	領収区分
22	版数
23	消込フラグ
24	領収書番号
25	プロセスID
26	所属コード
27	職員番号
28	最終更新日付
29	最終更新時刻

納付書発行履歴テーブル	
1	発行年月日
2	確認番号
3	宛名コード
4	調定年度
5	課税年度
6	税目コード
7	通知書番号
8	事業年度開始日
9	申告区分
10	申告連番
11	期別
12	納期限
13	本税未納額
14	督手未納額
15	延滞金未納額
16	加算金未納額
17	指定期日
18	OCR情報
19	バーコード情報
20	プロセスID
21	所属コード
22	職員番号
23	最終更新日付
24	最終更新時刻

記事テーブル	
1	宛名コード
2	記事連番
3	記事年月日
4	記事時刻
5	記事コード1
6	記事コード2
7	記事コード3
8	記事内容
9	折衝相手コード
10	折衝相手
11	担当コード
12	予定年月日
13	予定時刻
14	予定コード1
15	予定コード2
16	予定コード3
17	入金予定額
18	処分コード
19	調書番号
20	詳細有無フラグ
21	自動作成フラグ
22	分納用フラグ
23	確認済フラグ
24	イメージファイル名
25	交渉場所
26	交渉項目
27	プロセスID
28	所属コード
29	職員番号
30	最終更新日付
31	最終更新時刻

記事詳細テーブル	
1	宛名コード
2	記事連番
3	詳細記事連番
4	記事内容
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

滞納個人テーブル	
1	宛名コード
2	担当区分
3	担当コード1
4	担当コード2
5	担当コード3
6	管内管外区分
7	地区コード
8	受入年月日
9	滞納区分
10	職業コード
11	滞納理由
12	滞納理由補足
13	特記事項
14	納付方法
15	訪問予定日
16	訪問予定時刻
17	催告停止開始日
18	催告停止終了日
19	催告停止事由
20	最終納付書発行日
21	生活保護開始日
22	生活保護終了日
23	現年滞納金額
24	滞繰滞納金額
25	分納最終納付書発行日
26	付箋1
27	職員番号1
28	付箋2
29	職員番号2
30	付箋3
31	職員番号3
32	付箋4
33	職員番号4
34	付箋5
35	職員番号5
36	自動更新禁止有無
37	最終記事連番
38	受給者番号
39	モバイル出力フラグ
40	プロセスID
41	所属コード
42	職員番号
43	最終更新日付
44	最終更新時刻

処分テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	状態コード
4	宛名コード
5	処分内容
6	最大公売連番
7	プロセスID
8	所属コード
9	職員番号
10	最終更新日付
11	最終更新時刻

処分調定テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	処分連番
4	調定年度
5	課税年度
6	税目コード
7	通知書番号
8	事業年度開始日
9	申告区分
10	申告連番
11	期別
12	期別順番
13	宛名コード
14	本税処分額
15	督手処分額
16	延滞金処分額
17	加算金処分額
18	取消年月日
19	取消事由コード
20	プロセスID
21	所属コード
22	職員番号
23	最終更新日付
24	最終更新時刻

財産管理テーブル	
1	財産種類コード
2	詳細財産種類コード
3	財産番号
4	宛名コード
5	調査年月日
6	所有者氏名漢字
7	所有者住所漢字
8	財産内容
9	付属建物数
10	最終付属建物番号
11	差押可否
12	プロセスID
13	所属コード
14	職員番号
15	最終更新日付
16	最終更新時刻

利害関係テーブル	
1	管理番号
2	分類コード
3	整理番号
4	財産種類コード
5	受付年月日
6	受付時刻
7	利害関係区分
8	税目等
9	法定納期限等
10	担保権設定年月日
11	債権額
12	執行権有無
13	プロセスID
14	所属コード
15	職員番号
16	最終更新日付
17	最終更新時刻

証券管理テーブル	
1	受付番号
2	受付年月日
3	証券種類コード
4	証券番号
5	券面額
6	計算一券面額
7	支払期日
8	指定期日
9	処分コード
10	調書番号
11	宛名コード
12	振出年月日
13	振出人氏名漢字
14	振出人住所漢字
15	支払人
16	支払場所
17	決済年月日
18	返却年月日
19	不渡年月日
20	組戻年月日
21	組戻事由コード
22	代金取立明細日
23	証券状態
24	プロセスID
25	所属コード
26	職員番号
27	最終更新日付
28	最終更新時刻

利害関係テーブル	
1	管理番号
2	分類コード
3	整理番号
4	財産種類コード
5	受付年月日
6	受付時刻
7	利害関係区分
8	税目等
9	法定納期限等
10	担保権設定年月日
11	債権額
12	執行権有無
13	プロセスID
14	所属コード
15	職員番号
16	最終更新日付
17	最終更新時刻

利害関係明細テーブル	
1	管理番号
2	連番
3	財産種類コード
4	詳細財産種類コード
5	財産番号
6	分類コード
7	整理番号
8	プロセスID
9	所属コード
10	職員番号
11	最終更新日付
12	最終更新時刻

分納テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	処分連番
4	回数
5	指定期日
6	調定年度
7	課税年度
8	税目コード
9	通知書番号
10	事業年度開始日
11	申告区分
12	申告連番
13	期別
14	期別順番
15	宛名コード
16	本税分納額
17	督手分納額
18	延滞金分納額
19	加算金分納額
20	受付番号
21	プロセスID
22	所属コード
23	職員番号
24	最終更新日付
25	最終更新時刻

事件番号テーブル	
1	分類コード
2	執行機関コード
3	事件番号
4	宛名コード
5	登録年月日
6	回答書発行日
7	格納件数
8	書記官名
9	プロセスID
10	所属コード
11	職員番号
12	最終更新日付
13	最終更新時刻
14	調書番号1
15	状態コード1
16	調書番号2
17	状態コード2
18	調書番号3
19	状態コード3
20	調書番号4
21	状態コード4
22	調書番号5
23	状態コード5
24	調書番号6
25	状態コード6
26	調書番号7
27	状態コード7
28	調書番号8
29	状態コード8
30	調書番号9
31	状態コード9
32	調書番号10
33	状態コード10

物件明細テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	財産種類コード
4	詳細財産種類コード
5	財産番号
6	履行期限
7	公売連番
8	解除年月日
9	解除事由コード
10	解除番号
11	プロセスID
12	所属コード
13	職員番号
14	最終更新日付
15	最終更新時刻
16	財産の表示1
17	財産の表示2
18	財産の表示3
19	財産の表示4
20	財産の表示5
21	財産の表示6
22	財産の表示7
23	財産の表示8
24	財産の表示9
25	財産の表示10
26	財産の表示11
27	財産の表示12
28	財産の表示13
29	財産の表示14
30	財産の表示15
31	財産の表示16
32	財産の表示17
33	財産の表示18
34	財産の表示19
35	財産の表示20
36	財産の表示21
37	財産の表示22
38	財産の表示23
39	財産の表示24
40	財産の表示25
41	財産の表示26
42	財産の表示27
43	財産の表示28
44	財産の表示29
45	財産の表示30
46	財産の表示31
47	財産の表示32
48	財産の表示33
49	財産の表示34
50	財産の表示35
51	財産の表示36
52	財産の表示37
53	財産の表示38
54	財産の表示39
55	財産の表示40
56	財産の表示41
57	財産の表示42
58	財産の表示43
59	財産の表示44
60	財産の表示45
61	財産の表示46
62	財産の表示47
63	財産の表示48
64	財産の表示49
65	財産の表示50
66	財産の表示51
67	財産の表示52
68	財産の表示53
69	財産の表示54
70	財産の表示55
71	財産の表示56
72	財産の表示57
73	財産の表示58
74	財産の表示59
75	財産の表示60

公売管理テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	公売連番
4	状態コード
5	宛名コード
6	起案年月日
7	公売方法
8	入札年月日
9	入札開始時刻
10	入札終了時刻
11	開札年月日
12	開札開始時刻
13	開札終了時刻
14	公売場所
15	売却区分
16	公売公告年月日
17	公売公告番号
18	公売通知年月日
19	公売通知番号
20	見積価格
21	公売保証金
22	公売中止年月日
23	公売中止事由
24	売却決定年月日
25	売却決定時刻
26	売却決定場所
27	代金納付期限
28	代金納付時刻
29	買受区分
30	最高価決定年月日
31	最高価申込者氏名
32	最高価申込者住所
33	最高価申込者方書
34	最高価申込価格
35	最高価決定取消年月日
36	最高価決定取消事由
37	次順位決定年月日
38	次順位申込者氏名
39	次順位申込者住所
40	次順位申込者方書
41	次順位申込価格
42	次順位決定取消年月日
43	次順位決定取消事由
44	売却決定通知年月日
45	売却決定取消年月日
46	売却決定取消事由
47	売却決定公告年月日
48	売却決定公告番号
49	プロセスID
50	所属コード
51	職員番号
52	最終更新日付
53	最終更新時刻

充当明細テーブル	
1	処分コード
2	調書番号
3	調書番号枝番
4	公売連番
5	充当連番
6	調定年度
7	課税年度
8	税目コード
9	通知書番号
10	事業年度開始日
11	申告区分
12	申告連番
13	期別
14	期別順番
15	宛名コード
16	本税充当額
17	督手充当額
18	延滞金充当額
19	加算金充当額
20	充当先本税
21	充当先督手
22	充当先延滞金
23	充当先加算金
24	公売代金
25	処分費
26	残余金
27	公売年月日
28	納付年月日
29	充当年月日
30	配当起案年月日
31	優先フラグ
32	充当種別
33	充当摘要
34	文書番号一日付
35	文書番号一番号
36	受付年月日
37	受付時刻
38	状態コード
39	プロセスID
40	所属コード
41	職員番号
42	最終更新日付
43	最終更新時刻

詳細情報テーブル	
1	宛名コード
2	詳細連番
3	実ファイル名
4	表示ファイル名
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

権利者テーブル	
1	分類コード
2	整理番号
3	氏名カナ
4	氏名漢字
5	住所漢字
6	方書漢字
7	郵便番号
8	電話番号
9	取扱窓口
10	債権グループコード
11	プロセスID
12	所属コード
13	職員番号
14	最終更新日付
15	最終更新時刻

公売計画テーブル	
1	計画番号
2	表題
3	財産種類コード
4	作成年月日
5	公売方法
6	入札年月日
7	入札開始時刻
8	入札終了時刻
9	開札年月日
10	開札開始時刻
11	公売場所
12	売却決定年月日
13	売却決定時刻
14	売却決定場所
15	代金納付期限
16	代金納付時刻
17	公売年月日
18	代金等納付年月日
19	公売通知年月日
20	売却通知年月日
21	見積価額公告年月日
22	計算書発送年月日
23	換価代金交付年月日
24	プロセスID
25	所属コード
26	職員番号
27	最終更新日付
28	最終更新時刻

文書管理テーブル	
1	発行年度
2	文書種類
3	枝番
4	発行年月日
5	宛名コード
6	詳細種類コード
7	宛先-氏名漢字
8	宛先-住所漢字
9	宛先-郵便番号
10	財産種類コード
11	詳細財産種類コード
12	財産番号
13	文書番号
14	指定期日
15	回答年月日
16	返戻年月日
17	返戻事由コード
18	再発行年月日
19	公示年月日
20	配達方法コード
21	備考
22	プロセスID
23	所属コード
24	職員番号
25	最終更新日付
26	最終更新時刻

住民税テーブル	
1	課税年度
2	宛名コード
3	徴収区分
4	資料区分
5	勤務先宛名コード
6	勤務先指定番号
7	課税標準額
8	市所得割
9	市均等割
10	県所得割
11	県均等割
12	異動年月日
13	異動事由
14	プロセスID
15	所属コード
16	職員番号
17	最終更新日付
18	最終更新時刻
19	所得区分1
20	所得金額1
21	所得区分2
22	所得金額2
23	所得区分3
24	所得金額3
25	所得区分4
26	所得金額4
27	所得区分5
28	所得金額5
29	所得区分6
30	所得金額6
31	所得区分7
32	所得金額7
33	所得区分8
34	所得金額8
35	所得区分9
36	所得金額9
37	所得区分10
38	所得金額10
39	所得区分11
40	所得金額11
41	所得区分12
42	所得金額12
43	所得区分13
44	所得金額13
45	所得区分14
46	所得金額14
47	所得区分15
48	所得金額15
49	所得区分16
50	所得金額16
51	所得区分17
52	所得金額17
53	所得区分18
54	所得金額18
55	所得区分19
56	所得金額19
57	所得区分20
58	所得金額20
59	控除区分1
60	控除金額1
61	控除区分2
62	控除金額2
63	控除区分3
64	控除金額3
65	控除区分4
66	控除金額4
67	控除区分5
68	控除金額5
69	控除区分6
70	控除金額6

71	控除区分7
72	控除金額7
73	控除区分8
74	控除金額8
75	控除区分9
76	控除金額9
77	控除区分10
78	控除金額10
79	控除区分11
80	控除金額11
81	控除区分12
82	控除金額12
83	控除区分13
84	控除金額13
85	控除区分14
86	控除金額14
87	控除区分15
88	控除金額15
89	控除区分16
90	控除金額16
91	控除区分17
92	控除金額17
93	控除区分18
94	控除金額18
95	控除区分19
96	控除金額19
97	控除区分20
98	控除金額20

資産税土地テーブル	
1	財産番号
2	課税年度
3	宛名コード
4	大字コード
5	小字コード
6	地番符号
7	地番本番
8	地番枝番
9	地番小枝番
10	地番付番
11	地番分割
12	地番合併
13	表示異動年月日
14	表示異動事由
15	権利異動年月日
16	権利異動事由
17	プロセスID
18	所属コード
19	職員番号
20	最終更新日付
21	最終更新時刻
22	登記地目
23	登記地積N
24	課税地目
25	課税地積N
26	評価額
27	固定資産税
28	都市計画税
29	非課税区分
30	非課税地積
31	特例区分
32	特例地積

資産税建物テーブル	
1	財産番号
2	課税年度
3	宛名コード
4	大字コード
5	小字コード
6	地番符号
7	地番本番
8	地番枝番
9	地番小枝番
10	地番合併
11	本番
12	小番
13	孫番
14	号
15	棟本番
16	棟枝番
17	主附区分
18	区分室番号
19	登記階層一地上
20	登記階層一地下
21	課税階層一地上
22	課税階層一地下
23	評価額
24	固定資産税
25	都市計画税
26	非課税区分
27	非課税床面積
28	特例区分
29	特例床面積
30	表示異動年月日
31	表示異動事由
32	権利異動年月日
33	権利異動事由
34	プロセスID
35	所属コード
36	職員番号
37	最終更新日付
38	最終更新時刻
39	登記種類1
40	登記種類2
41	登記種類3
42	登記種類4
43	登記種類5
44	登記構造1
45	登記構造2
46	登記構造3
47	登記構造4
48	登記構造5
49	登記屋根1
50	登記屋根2
51	登記屋根3
52	登記屋根4
53	登記屋根5
54	登記階1
55	登記各床面積1
56	登記階2
57	登記各床面積2
58	登記階3
59	登記各床面積3
60	登記階4
61	登記各床面積4
62	登記階5
63	登記各床面積5
64	登記階6
65	登記各床面積6
66	登記階7
67	登記各床面積7
68	登記階8
69	登記各床面積8
70	登記階9

71	登記各床面積9
72	登記階10
73	登記各床面積10
74	課税種類1
75	課税種類2
76	課税種類3
77	課税種類4
78	課税種類5
79	課税構造1
80	課税構造2
81	課税構造3
82	課税構造4
83	課税構造5
84	課税屋根1
85	課税屋根2
86	課税屋根3
87	課税屋根4
88	課税屋根5
89	課税階1
90	課税各床面積1
91	課税階2
92	課税各床面積2
93	課税階3
94	課税各床面積3
95	課税階4
96	課税各床面積4
97	課税階5
98	課税各床面積5
99	課税階6
100	課税各床面積6
101	課税階7
102	課税各床面積7
103	課税階8
104	課税各床面積8
105	課税階9
106	課税各床面積9
107	課税階10
108	課税各床面積10

共有情報テーブル	
1	課税年度
2	宛名コード
3	枝番
4	共有人数
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

軽自テーブル	
1	車両番号
2	課税年度
3	宛名コード
4	車種コード
5	標識区分
6	標識記号
7	標識連番
8	取得年月日
9	廃車年月日
10	異動事由
11	メーカー
12	車名
13	予備
14	プロセスID
15	所属コード
16	職員番号
17	最終更新日付
18	最終更新時刻

国保資格テーブル	
1	宛名コード
2	世帯コード
3	国保資格
4	学特区分
5	取得年月日
6	取得届出年月日
7	取得事由
8	喪失年月日
9	喪失届出年月日
10	喪失事由
11	マル退該当日
12	マル退非該当日
13	申告区分
14	所得区分
15	課税所得
16	課税資産-個人
17	課税資産-共有
18	老健
19	異動年月日
20	プロセスID
21	所属コード
22	職員番号
23	最終更新日付
24	最終更新時刻

国保賦課テーブル	
1	課税年度
2	宛名コード
3	世帯コード
4	限度額超過
5	減免額
6	軽減区分
7	医療分
8	介護分
9	プロセスID
10	所属コード
11	職員番号
12	最終更新日付
13	最終更新時刻
14	所得割1
15	資産割1
16	均等割1
17	平等割1
18	所得割2
19	資産割2
20	均等割2
21	平等割2
22	所得割3
23	資産割3
24	均等割3
25	平等割3
26	所得割4
27	資産割4
28	均等割4
29	平等割4

検索履歴テーブル	
1	職員番号
2	日付
3	時刻
4	宛名コード

証交付テーブル	
1	宛名コード
2	世帯コード
3	保険証番号
4	保険証区分
5	発行年月日
6	交付年月日
7	交付方法
8	有効期限
9	終了年月日
10	変更事由
11	保険証区分-詳細
12	資格証番号
13	最終履歴連番
14	プロセスID
15	所属コード
16	職員番号
17	最終更新日付
18	最終更新時刻

証交付履歴テーブル	
1	宛名コード
2	世帯コード
3	履歴連番
4	保険証番号
5	保険証区分
6	発行年月日
7	交付年月日
8	交付方法
9	有効期限
10	終了年月日
11	変更事由
12	プロセスID
13	所属コード
14	職員番号
15	最終更新日付
16	最終更新時刻

保育賦課テーブル	
1	児童宛名コード
2	宛名コード
3	台帳管理番号
4	履歴番号
5	市町村コード
6	適用開始月
7	適用開始日
8	適用終了日
9	適用保育所コード
10	第三子区分
11	収納区分
12	市階層
13	市全半
14	保育料
15	科目

関連宛名テーブル	
1	宛名コード
2	代表者宛名コード
3	関連事由
4	設定年月日
5	予備
6	プロセスID
7	所属コード
8	職員番号
9	最終更新日付
10	最終更新時刻

法人基本テーブル	
1	宛名コード
2	法人番号
3	法人区分
4	業種コード
5	設立年月日
6	代表者氏名カナ
7	代表者氏名漢字
8	税理士氏名カナ
9	税理士氏名漢字
10	税理士電話番号
11	事業年度開始日
12	事業年度終了日
13	延長月数
14	決算回数
15	決算月日1
16	決算月日2
17	資本金
18	積立金
19	本店区分
20	分割区分
21	課税区分
22	異動年月日
23	異動事由
24	プロセスID
25	所属コード
26	職員番号
27	最終更新日付
28	最終更新時刻

法人申告テーブル	
1	宛名コード
2	申告連番
3	法人番号
4	申告年月日
5	事業年度開始日
6	事業年度終了日
7	申告区分
8	法人税割額
9	均等割額
10	プロセスID
11	所属コード
12	職員番号
13	最終更新日付
14	最終更新時刻

職員テーブル	
1	職員番号
2	職員氏名
3	所属コード
4	内線1
5	内線2
6	内線3
7	内線4
8	パスワード
9	操作資格
10	表示順
11	非表示フラグ
12	無効フラグ
13	徴収員コード
14	番号照会フラグ
15	番号帳票出力フラグ
16	番号バッチ帳票出力フラグ
17	予備

コードテーブル	
1	コードID
2	コード
3	連番
4	正式名称
5	略式名称
6	非表示フラグ
7	表示順
8	予備

メッセージテーブル	
1	メッセージコード
2	メッセージ
3	予備

住所テーブル	
1	レコード区分
2	都道府県コード
3	市区町村コード
4	町丁コード
5	名所カナ
6	名称漢字
7	非表示フラグ
8	予備

自治体住所テーブル	
1	都道府県コード
2	市区町村コード
3	名称カナ
4	名称漢字
5	郵便番号
6	住所漢字
7	電話番号
8	首長名
9	非表示フラグ
10	予備

金融機関テーブル	
1	レコード区分
2	金融機関コード
3	店舗コード
4	名称カナ
5	名称漢字
6	郵便番号
7	住所漢字
8	電話番号
9	指定金融機関コード
10	調査範囲
11	非表示フラグ
12	調査店舗コード
13	予備

帳票情報テーブル	
1	フォームID
2	オーバーレID
3	用紙名称
4	用紙サイズ
5	給紙方法
6	印刷方式
7	OCR有無
8	ドライバ用紙名
9	出力プリンタ名1
10	出力プリンタ名2
11	用紙種別
12	連帳給紙方法
13	予備

番号管理テーブル	
1	番号ID
2	番号キー
3	最終番号
4	予備
5	プロセスID
6	所属コード
7	職員番号
8	最終更新日付
9	最終更新時刻

日付管理テーブル	
1	日付ID
2	日付キー
3	最終日付-西暦
4	最終日付-和暦
5	予備
6	プロセスID
7	所属コード
8	職員番号
9	最終更新日付
10	最終更新時刻

ログインテーブル	
1	職員番号
2	ログイン件数
3	排他モード
4	予備
5	プロセスID
6	所属コード
7	最終更新日付
8	最終更新時刻

操作ログテーブル	
1	日付
2	時刻
3	職員番号
4	所属
5	職員氏名
6	操作資格
7	処理名称
8	処理内容
9	宛名コード
10	予備

特定個人情報用操作ログ	
1	日付
2	時刻
3	職員番号
4	処理区分
5	開始終了区分
6	宛名コード
7	個人番号
8	法人番号
9	予備
10	プロセスID
11	所属コード
12	最終更新日付
13	最終更新時刻

パラメタテーブル	
1	プロセスID
2	データ領域

権限管理テーブル	
1	職員番号
2	プロセスID
3	連番
4	データ領域

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 収納システムファイル	
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 ※	納税義務者及び他官公庁からの調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財政部 税制課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、固定資産税課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>

②入手方法	[ ]紙 [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]電子メール [ ]専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]庁内連携システム [ ]情報提供ネットワークシステム [ ]その他 ( )	
③入手の時期・頻度	徴収及び滞納整理事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	検索項目として用いることにより住所履歴情報取得の利便性と正確性を向上させること。	
⑤本人への明示	地方税法第20条の11に規定がある。	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な徴収事務のため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税・債権管理課、税制課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所、行政サービスセンター
	使用者数	[ 100人以上500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) 税収納及び還付充当に関する業務 (2) 納税証明書発行に関する事務 ※なお、市民税課、固定資産税課については当ファイルの収容データで各収納状況を確認している。	
情報の突合 ※	突合の機会はない。	
情報の統計分析 ※	納税者の地方税関係情報について、市税等の徴収に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
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	収納システム運用保守業務委託	
①委託内容	収納システムに関する設定、改修及び保守作業を委託する	
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 ※	収納システム上で個人番号を有する者	
その妥当性	収納システム上で個人番号を有する者は課税客体となりえる事、また家族構成等も滞納整理上確認する必要があるため。	

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	[ ] 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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 収納システム端末の直接操作 )	
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	大崎コンピュータエンジニアリング 市川支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <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	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	システムの保守、システムの運用、プログラムの開発及び変更等。
<b>委託事項2～5</b>		
委託事項2	外部保管	
①委託内容	収納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	[ 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 ※	収納システム上で個人番号を有する者
	その妥当性	災害等によるデータの消失リスクを低減するため
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6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	<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		
提供先1			
①法令上の根拠			
②提供先における用途			
③提供する情報			
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲			
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑦時期・頻度			
提供先2～5			
提供先6～10			
提供先11～15			
提供先16～20			
移転先1			
①法令上の根拠			
②移転先における用途			
③移転する情報			
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲			

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<市川市における措置> 市川市が管理するサーバー室内に保管している。サーバー室への入室を行う際は、市職員などにより身分や目的等の確認を行うとともに、入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。外部保管用に作成した記録媒体は委託先の倉庫に保管する。	
②保管期間	期間	<選択肢> <input type="checkbox"/> 20年以上 ] <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>1) 1年未満</div> <div>2) 1年</div> <div>3) 2年</div> <div>4) 3年</div> <div>5) 4年</div> <div>6) 5年</div> <div>7) 6年以上10年未満</div> <div>8) 10年以上20年未満</div> <div>9) 20年以上</div> <div>10) 定められていない</div> </div>
	その妥当性	完納又は欠損するまでは保管する必要があるため
③消去方法	<市川市における措置> ①保存年月の過ぎた特定個人情報は、システム側で一括削除を実施する ②市が管理するサーバーを廃棄する場合は、原則として、職員立ち合いのもと、庁舎内で物理的破壊を行う。	
<b>7. 備考</b>		

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (2) 収納システムファイル

- 1 シスレック(過誤納番号等の通番を管理)
- 2 税目レコード(収納簿情報:現年+過去5ヶ年を保持、滞納情報も同様の項目)
- 3 期別レコード(収納簿情報:現年+過去5ヶ年を保持、滞納情報も同様の項目)
- 4 原符レコード(収納簿情報:現年+過去5ヶ年を保持、滞納情報も同様の項目)
- 5 義務者レコード
- 6 不一致レコード(原符エラー)
- 7 不一致原符レコード(原符エラー)
- 8 過誤納レコード(過誤納情報)
- 9 過誤納原符レコード(過誤納情報)
- 10 整理レコード(還付充当情報)
- 11 還付・充当元レコード(還付充当情報)
- 12 充当先レコード(還付充当情報)
- 13 口座・納組レコード

### 【個人番号管理】

- 1 個人番号
- 2 登録日
- 3 変更日
- 4 個人コード(※自治体における個人を特定する識別子としての名称。番号法により規定された個人番号とは異なる)
- 5 業務区分
- 6 異動事由
- 7 異動日
- 8 届出日

(※使用している項目のみ記載)

## 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)宛名ファイル	
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 ※	納税義務者及び他官公庁からの調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報:納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等):市税等について本人へ連絡
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財政部 納税・債権管理課、税制課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input checked="" type="radio"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、固定資産税課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>

②入手方法	[ ]紙 [ ]電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ]フラッシュメモリ [ ]電子メール [ ]専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ]庁内連携システム [ ]情報提供ネットワークシステム [ ]その他 ( )	
③入手の時期・頻度	徴収及び滞納整理事務の上で、納税者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	検索項目として用いることにより住所履歴情報取得の利便性と正確性を向上させること。	
⑤本人への明示	地方税法第20条の11に規定がある。	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な徴収事務のため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	納税・債権管理課、税制課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所、行政サービスセンター
	使用者数	[ 100人以上500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. 各種通知書及び各種証明書の発行における宛名情報 2. 課税事務における賦課対象者情報 3. 各種届出における本人の真正性の確認 4. 番号法9条に基づく個人番号の利用のため	
情報の突合 ※	突合の機会はない。	
情報の統計分析 ※	住登外情報を利用した登録者数の把握等の集計は行うが、個人番号を利用した統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。	
⑨使用開始日	平成27年10月1日	
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
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	システム運用保守業務	
①委託内容	システム運用管理、障害対応及び軽微な使用変更を行うシステム運用維持管理	
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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
その妥当性	既存業務宛名システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者へ委託している。	

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 ( サーバルーム内にて宛名システムの直接操作 )	
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 ※	[ 再委託する ] <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	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	システムの保守、システムの運用、プログラムの開発及び変更等。
<b>委託事項2～5</b>		
委託事項2	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	[ 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 ※	宛名ファイル上で個人番号を有する者
	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 [ ○ ] 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6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無	<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		
提供先1			
①法令上の根拠			
②提供先における用途			
③提供する情報			
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲			
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑦時期・頻度			
提供先2～5			
提供先6～10			
提供先11～15			
提供先16～20			
移転先1			
①法令上の根拠			
②移転先における用途			
③移転する情報			
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲			

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<p>&lt;市川市における措置&gt;  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、入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。外部保管用に作成した記録媒体は委託先の倉庫に保管する。</p>	
②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年  4) 3年                              5) 4年                      6) 5年  7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上  10) 定められていない</p>
	その妥当性	各業務において根拠法令が異なり、また、共有して利用する充外情報があり、管理が不要とされる時点まで保管する必要があるため。
③消去方法	<p>&lt;市川市における措置&gt;  市が管理するサーバーを廃棄する場合は、原則として、職員立ち合いのもと、庁舎内で物理的破壊を行う。</p>	
<b>7. 備考</b>		

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (3)宛名ファイル

#### 【宛名情報】

- 1 個人コード(※自治体における個人を特定する識別子としての名称。番号法により規定された個人番号とは異なる)
- 2 氏名カナ、氏名漢字
- 3 住登録外住所情報(市外住所コード、郵便番号、住所漢字、住所カナ、方書漢字、方書カナ)
- 4 生年月日
- 5 性別
- 6 電話番号、郵便番号
- 7 使用業務区分、管理人有無区分、副住所有無区分、共有者区分、削除区分、社名区分
- 8 異動日、処理日
- 9 送付先住所情報
- 10 所有者コード
- 11 所有者住所情報
- 12 管理人コード
- 13 管理人住所情報
- 14 代表者コード
- 15 代表者住所情報
- 16 共有者数
- 17 履歴項目内容カナ、履歴項目内容漢字
- 18 オペレータ職員番号

#### 【個人番号管理】

- 1 個人番号
- 2 登録日
- 3 変更日
- 4 個人コード(※自治体における個人を特定する識別子としての名称。番号法により規定された個人番号とは異なる)
- 5 業務区分
- 6 異動事由
- 7 異動日
- 8 届出日

(※使用している項目のみ記載)

## 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) 標準化滞納管理システムファイル	
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 ※	納付義務者、納付及び滞納整理事務に関する調査対象者
その必要性	公平・公正な徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 納税要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財政部 納税・債権管理課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、固定資産税課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>



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 ( 市川市サーバー室内及び委託先サーバー室内の端末からガバメントクラウド接続 )	
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	大崎コンピュータエンジニアリング 市川支店	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <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	本業務の根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、書面による申請及び発注者の承認を得た場合又は軽微な再委託として発注者が示した基準に該当する場合のみ、再委託を許諾する。
	⑨再委託事項	調達前のため未定
<b>委託事項2</b>		
運用保守		
①委託内容	標準化滞納管理システム運用保守業務	
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	[ 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 ※	滞納管理システム上で個人番号を有する者
	その妥当性	滞納管理システム上で個人番号を有する者は、課税客体と成りえる事、また家族構成等も滞納整理上確認する必要があるため。
③委託先における取扱者数	[ ]	<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 ( 市川市サーバー室内及び委託先サーバー室内の端末からガバメントクラウド接続 )	
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	調達前のため未定	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]	<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	本業務の根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、書面による申請及び発注者の承認を得た場合又は軽微な再委託として発注者が示した基準に該当する場合は可能。	
	⑨再委託事項	調達前のため未定	
<b>委託事項3</b>		市川市税催告等業務委託	
①委託内容		市税等の徴収事務における電話や文書による催告等、市税等の一般的な問い合わせに対する電話対応を業務委託する。	
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 ※	滞納管理システム上で個人番号を有する者	
	その妥当性	滞納管理システム上で個人番号を有する者は、課税客体となりえる事、また家族構成等も滞納整理上確認する必要があるため。	
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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 滞納管理システム端末の直接操作 )	
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 アイティーフォー	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
<b>委託事項6～10</b>			
<b>委託事項11～15</b>			
<b>委託事項16～20</b>			
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>			
提供・移転の有無		<input type="checkbox"/> 提供を行っている (            ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (            ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない	
<b>提供先1</b>			
①法令上の根拠			



⑥移転方法		<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙												
⑦時期・頻度															
移転先2～5															
移転先6～10															
移転先11～15															
移転先16～20															
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>															
①保管場所 ※		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>													
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table>		1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年													
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上													
10) 定められていない															
その妥当性	完納又は欠損するまでは保管する必要があるため。														
③消去方法		<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>													
<b>7. 備考</b>															

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

未定

## 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) 標準化収納管理システムファイル	
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 ※	納税義務者
その必要性	公平・公正な徴収を目的とし、必要な範囲の特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財政部 税制課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、固定資産税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )	
③入手の時期・頻度	納付事務の上で、対象者の特定個人情報が必要な都度	
④入手に係る妥当性	検索項目として用いることにより住所履歴情報取得の利便性と正確性を向上させること。	
⑤本人への明示	地方税法第20条の11	
⑥使用目的 ※	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基づく、公平・公正かつ効率的な収納事務のため。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	税制課、納税・債権管理課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所、行政サービスセンター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500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 ※	(1) 税収納及び還付充当に関する業務 (2) 納税証明書発行に関する事務	
	情報の突合 ※	突合の機会はない。
	情報の統計分析 ※	納税者の地方税関係情報について、市税等の徴収に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
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	税務システム標準化対応業務委託
①委託内容	収納システムに関する構築
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 ※	収納システム上で個人番号を有する者
その妥当性	収納システム上で個人番号を有する者は課税客体となりえる事、また家族構成等も収納事務上確認する必要があるため。
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	[ ] 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 ( 市川市サーバールーム内及び委託先サーバールーム内の端末からガバメントク ) ラウド接続
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	大崎コンピュータエンジニアリング 市川支店
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <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	本業務の根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、書面による申請及び発注者の承認を得た場合又は軽微な再委託として発注者が示した基準に該当する場合のみ、再委託を許諾する。
⑨再委託事項	調達前のため未定









(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

未定

### 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) 滞納管理システムファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
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: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	入手元は庁内連携システムのみ。
個人番号の真正性確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、入手部署では本人からの直接入手により、本人確認時に真正性を担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住所等の情報に変更が生じた場合には、住民基本台帳ネットワークシステムから宛名ファイルに情報を収受し、適正に更新する。
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	滞納管理システムの回線は専用線で運用されており、情報漏えい防止措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	滞納管理システムは、他システムからはデータ取得のみを行い、データを書き出す仕組みは存在しない。
その他の措置の内容	①滞納管理システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロック又はロッカーでの施錠保管により外部へ持ち出せないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行っている。 ②ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、管理している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	退職した元職員や異動した職員等に関しては年度当初に異動情報に基づくアクセス権限の失効管理を保守担当者により行っている。また権限表は毎年見直しを図っている。
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。また権限表は毎年見直しを図っている。
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	システムの操作ログについてユーザーIDのログインした日時、対象者、処理内容を記録すると共に、システム上ファイルの複製は管理担当職員以外に行えない(権限表は毎年見直している)。また、バックアップ以外にファイルを複製していない。
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
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	滞納管理システムサーバーを保管しているサーバー室に入室するためには、事前の申請並びにセキュリティロックの解除を必要とし、無関係なものが入室することができない体制としている。 また、契約において情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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。	
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。	
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	委託先から他社への提供は認めていない。また、契約において情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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	委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。また、情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データ容量の問題等で使用していない宛名ファイルが増大した段階で職員の指示により削除する。削除した際は委託先が提出する作業報告書を確認する。	
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特定個人情報を取扱う従業者の制限及び明確化 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又は複製の禁止 ⑨特定個人情報の無断持出しの禁止 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受注者の事業所への立入調査に応じる義務 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	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	・再委託は、委託先から申し出があったとき、やむを得ないもので最低限必要であり、かつ、市川市と同等の安全管理措置が可能な場合のみ許諾する。 ・契約時及び体制変更時等に、委託先に対して、再委託先のルールの遵守状況を確認し報告させる。 ・委託先には、必要に応じて、業務に係る委託先の事務所に随時立ち入り、若しくは調査を実施させる。	
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



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>&lt;市川市における対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務端末の画面に表示された情報の覗き見や、担当者以外が業務システムから不正アクセスするリスクに対しては、担当者に対して、システム使用後はログアウトするよう教育するとともに、端末に対し、操作が行われていない時間が一定時間を超えた場合はパスワードロック画面に遷移するよう設定している。</li> <li>・書類や端末の盗難・紛失等の物理的なリスクに関しては、情報資産の一覧表を整備し、情報資産の取扱区域及び保管場所を明確化し、対策している。住民情報を含むものは、施錠保管を実施している。</li> <li>・執務室へは、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。入退室は全て記録を行う。</li> <li>・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。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が必要である。</li> <li>・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。</li> <li>・通信及び電源ケーブル配線は、モール等で保護するなど、損傷等を防ぐ対策をとっている。</li> </ul>
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>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からのサイバー攻撃を防止するため、特定個人情報ファイルを取扱うネットワークはインターネットから隔離している。</li> <li>・内部不正を防止するため、パスワード及び生体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っている。</li> <li>・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。</li> <li>・データは定期的にバックアップを行い、外部の施設に保管することで、緊急時の復旧手段を確保している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	宛名ファイルから削除されるまでデータは保持される。
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	宛名データから情報が反映されるので、宛名ファイルで最新のデータを保持している以上は古いデータが保持されることはない。また、税務関係データについても、それぞれ連携データの削除のタイミングに併せて削除する。
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: 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	・宛名データの削除のタイミングに併せて宛名ファイルから削除する。 ・サーバーの廃棄又は返却等する場合、原則として、庁舎内で職員立ち会いのもと、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	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 収納システムファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみ。
個人番号の真正性確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、入手部署では本人からの直接入手により、本人確認時に真正性を担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住所等の情報に変更が生じた場合には、住民基本台帳ネットワークシステムから宛名ファイルに情報を収受し、適正に更新する。
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	収納システムの回線は専用線で運用されており、情報漏えい防止措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他業務からアクセスされる宛名情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。
その他の措置の内容	①収納システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロック又はロッカーでの施錠保管により外部へ持ち出せないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 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	
ユーザー認証の管理	[ 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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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	アクセス権限の発行登録については、担当課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。
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	担当課職員については、操作者としての権限のみ付与し、管理者権限は情報システム課がアクセス権限を保持している。権限は人事異動の都度、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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	システムの操作履歴(操作ログ)を記録すると共に、システム上ファイルの修正は担当職員以外には行えない。また修正の翌日に修正内容についてのリストが発行され、担当職員が内容を確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	





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			

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>&lt;市川市における対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務端末の画面に表示された情報の覗き見や、担当者以外が業務システムから不正アクセスするリスクに対しては、担当者に対して、システム使用後はログアウトするよう教育するとともに、端末に対し、操作が行われていない時間が一定時間を超えた場合はパスワードロック画面に遷移するよう設定している。</li> <li>・書類や端末の盗難・紛失等の物理的なリスクに関しては、情報資産の一覧表を整備し、情報資産の取扱区域及び保管場所を明確化し、対策している。住民情報を含むものは、施錠保管を実施している。</li> <li>・執務室へは、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。入退室は全て記録を行う。</li> <li>・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。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が必要である。</li> <li>・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。</li> <li>・通信及び電源ケーブル配線は、モール等で保護するなど、損傷等を防ぐ対策をとっている。</li> </ul>
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>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からのサイバー攻撃を防止するため、特定個人情報ファイルを取扱うネットワークはインターネットから隔離している。</li> <li>・内部不正を防止するため、パスワード及び生体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っている。</li> <li>・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。</li> <li>・データは定期的にバックアップを行い、外部の施設に保管することで、緊急時の復旧手段を確保している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	宛名データから削除されるまでデータは保持される。
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	宛名ファイルから情報が反映されるので、宛名ファイルで最新のデータを保持している以上は古いデータが保持されることはない。また、税務関係データについても、それぞれ連携データの削除のタイミングに併せて削除する。
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: 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	[ 定めていない ]      <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
手順の内容	・宛名データの削除のタイミングに併せて宛名ファイルから削除する。 ・サーバーの廃棄又は返却等する場合、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	
<p>情報システムデータ外部保管業務において、移送中の電子記録媒体の破損・盗難のリスクについては、鍵付きトランクに格納することで対策をしている。また、保管先は市内の倉庫に限定することで、移送距離を短くし、移送に伴うリスクを低減化している。</p>	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)宛名ファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
その他の措置の内容	データは住民記録システムより取得しており、目的外の入手は防止される仕組みになっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	入手元は庁内連携システムのみ。
個人番号の真正性確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、入手部署では本人からの直接入手により、本人確認時に真正性を担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・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、決裁者を分担して入力ミスを軽減する。
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	入手元は庁内システム連携のみであり、ネットワークは閉域網となっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他業務からアクセスされる宛名情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。
その他の措置の内容	他システムに個人情報を連携する仕組みになっていない。
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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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	アクセス権限の発行登録については、担当課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。
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	担当課職員については、操作者としての権限のみ付与し、管理者権限は情報システム課がアクセス権限を保持している。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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	システムの操作履歴(操作ログ)を記録すると共に、システム上、ファイルの修正は担当職員以外には行えない。また修正の翌日に修正内容についてのリストが発行され、担当職員が内容を確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	





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			

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>&lt;市川市における対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務端末の画面に表示された情報の覗き見や、担当者以外が業務システムから不正アクセスするリスクに対しては、担当者に対して、システム使用後はログアウトするよう教育するとともに、端末に対し、操作が行われていない時間が一定時間を超えた場合はパスワードロック画面に遷移するよう設定している。</li> <li>・書類や端末の盗難・紛失等の物理的なリスクに関しては、情報資産の一覧表を整備し、情報資産の取扱区域及び保管場所を明確化し、対策している。住民情報を含むものは、施錠保管を実施している。</li> <li>・執務室へは、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。入退室は全て記録を行う。</li> <li>・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。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が必要である。</li> <li>・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。</li> <li>・通信及び電源ケーブル配線は、モール等で保護するなど、損傷等を防ぐ対策をとっている。</li> </ul>
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>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からのサイバー攻撃を防止するため、特定個人情報ファイルを取扱うネットワークはインターネットから隔離している。</li> <li>・内部不正を防止するため、パスワード及び生体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っている。</li> <li>・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。</li> <li>・データは定期的にバックアップを行い、外部の施設に保管することで、緊急時の復旧手段を確保している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	死者も納税者として管理しているため、現存者と同様の管理となっている。
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

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	業務データと宛名データを突合し、不要なものは削除している。
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	・データクレンジングの結果、必要ないデータを消去している。 ・サーバーの廃棄又は返却等する場合、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	
—	

### 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	
標準化滞納管理システムファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
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: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	入手元は庁内連携システムのみ。
個人番号の真正性確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、入手部署では本人からの直接入手により、本人確認時に真正性を担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住所等の情報に変更が生じた場合には、住民基本台帳ネットワークシステムから宛名ファイルに情報を収受し、適正に更新する。
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	滞納管理システムの回線は専用線で運用されており、情報漏えい防止措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	滞納管理システムは、他システムからはデータ取得のみを行い、データを書き出す仕組みは存在しない。
その他の措置の内容	①滞納管理システムの利用について、端末PCをユーザーID及びパスワードによる認証を行い、利用者を制限している。 ②端末PCについては、キーロック又はロッカーでの施錠保管により外部へ持ち出せないようにしている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行っている。 ②ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、管理している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	退職した元職員や異動した職員等に関しては年度当初に異動情報に基づくアクセス権限の失効管理を保守担当者により行っている。また権限表は毎年見直しを図っている。
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。また権限表は毎年見直しを図っている。
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。
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	システムの操作ログについてユーザーIDのログインした日時、対象者、処理内容を記録すると共に、システム上ファイルの複製は管理担当職員以外に行えない(権限表は毎年見直している)。また、バックアップ以外にファイルを複製していない。
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
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	滞納管理システムサーバーを保管しているサーバー室に入室するためには、事前の申請並びにセキュリティロックの解除を必要とし、無関係なものが入室することができない体制としている。また、契約において情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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。	
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録している。また、不審な参照がないか定期的に監視している。	
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	委託先から他社への提供は認めていない。また、契約において情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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	委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。また、情報セキュリティ取扱特記事項を定め、管理体制の確立を求めるとともに求めに応じて立ち入り検査をする旨を明記している。	
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	
ルール内容及びルール遵守の確認方法	データ容量の問題等で使用していない宛名ファイルが増大した段階で職員の指示により削除する。削除した際は委託先が提出する作業報告書を確認する。	
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特定個人情報を取扱う従業員の制限及び明確化 ④従業員に対する監督・教育 ⑤特定個人情報の取扱いの記録 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又は複製の禁止 ⑨特定個人情報の無断持出しの禁止 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受注者の事業所への立入調査に応じる義務 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	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法	・再委託は、委託先から申し出があったとき、やむを得ないもので最低限必要であり、かつ、市川市と同等の安全管理措置が可能な場合のみ許諾する。 ・契約時及び体制変更時等に、委託先に対して、再委託先のルールの遵守状況を確認し報告させる。 ・委託先には、必要に応じて、業務に係る委託先の事務所に随時立ち入り、若しくは調査を実施させる。	
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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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	[ <input type="checkbox"/> ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
---------------------	------------------------------	-------------------	-----------

ルール内容及びルール遵守の確認方法	
-------------------	--

その他の措置の内容	
-----------	--

リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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

--	--



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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	宛名データから削除されるまでデータは保持される。
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	宛名ファイルから情報が反映されるので、宛名ファイルで最新のデータを保持している以上は古いデータが保持されることはない。また、税務関係データについても、それぞれ連携データの削除のタイミングに併せて削除する。
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: 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	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 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	
標準化収納管理システムファイル	
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、対象者以外の情報を入手できないよう制御している。
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	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、各種情報入手にあたってはシステムの連携の仕様により、必要な項目以外の情報を入手できないよう制御している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	入手元は庁内連携システムのみ。
個人番号の真正性確認の措置の内容	入手元は庁内連携システムのみであり、入手部署では本人からの直接入手により、本人確認時に真正性を担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住所等の情報に変更が生じた場合には、住民基本台帳ネットワークシステムから宛名ファイルに情報を収受し、適正に更新する。
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	収納システムの回線は専用線で運用されており、情報漏えい防止措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他業務からアクセスされる宛名情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。
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: 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	①システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証を行なっている。 ②ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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	アクセス権限の発行登録については、担当課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。
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	担当課職員については、操作者としての権限のみ付与し、管理者権限は情報システム課がアクセス権限を保持している。権限は人事異動の都度、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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
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
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	ユーザーIDのログ情報について、ログインした日時、対象者、処理内容を記録し、必要に応じて確認が行える仕組みとなっている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	システムの操作履歴(操作ログ)を記録すると共に、システム上ファイルの修正は担当職員以外には行えない。また修正の翌日に修正内容についてのリストが発行され、担当職員が内容を確認している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	





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 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	[ ]	<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			

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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	宛名データから削除されるまでデータは保持される。
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	宛名ファイルから情報が反映されるので、宛名ファイルで最新のデータを保持している以上は古いデータが保持されることはない。また、税務関係データについても、それぞれ連携データの削除のタイミングに併せて削除する。
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: 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	<ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 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	<市川市における措置> 評価書への記載内容とお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、評価書の見直し及び点検を実施する。
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	<市川市における措置> ・市川市の保有する個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程に基づき、定期及び随時に内部監査を実施している。 ・内部監査は、原則として、ヒアリング及び実地により行い、マニュアルの各項目の遵守状況の確認を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。
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	<市川市における措置> ・全職員を対象に、個人情報の取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。
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	財政部 納税・債権管理課、税制課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 電話:047-334-1111
②請求方法	個人情報の保護に関する法律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	滞納管理システム、収納システム
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。 <a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html">http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html</a>
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	財政部 納税・債権管理課、税制課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 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	
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	パブリックコメントによる意見聴取の実施について、市川市広報紙に記事を掲載し、ホームページ及び納税・債権管理課、税制課、中央図書館、行徳図書館、大野公民館図書室、男女共同参画センター情報資料室による公示。 意見聴取の方法は、郵便・ファクシミリ・Logoフォーム及び事務担当課への持参による。
②実施日・期間	令和7年11月4日(火)～令和7年12月3日(水)(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	本評価書の記載内容に関わるものでなかった。
⑤評価書への反映	無し
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
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	
令和1年6月27日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	納税・債権管理課長 藤城 好明	納税・債権管理課長	事後	
令和3年1月4日	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、住民サービスに配慮したルール及び体制を確立し、地方税の収納及び滞納整理事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、漏えいその他の事態を発生させるリスクを回避するために適切な措置を講じ、特定個人情報の適切な利用・保護に取り組むことを誓うとともに、特定個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することを宣言する。	市川市は当該事務において、特定個人情報ファイルを取扱うに際し、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。	事後	
令和3年1月4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実施している。	空欄	事後	
令和3年1月4日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 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	発生あり	事後	
令和3年1月4日	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	納税・債権管理課 郵便番号272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 電話:047-334-1675	納税・債権管理課 郵便番号272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 電話:047-334-1111	事前	
令和3年1月4日	V 開示請求、問合せ 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	納税・債権管理課 郵便番号272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 電話:047-334-1675	納税・債権管理課 郵便番号272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 電話:047-334-1111	事前	
令和3年1月4日	Ⅱファイルの概要(滞納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑧再委託の許諾方法	受託者である大崎コンピューターエンジニアリングが、その業務実施のために、パッケージソフト開発元である富士通新潟システムの一部業務の再委託を行うことがある。再委託については、市川市の承諾を得ることが契約書に明記してある。また、再委託受託者が、プログラム改修等のために滞納管理システムの操作を必要とする場合、サーバー室への立入りと利用は事前申請を必要としている。	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。	事後	
令和3年1月4日	Ⅱファイルの概要(滞納) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	①入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ②サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。	<市川市における措置> 市川市が管理するサーバー室内に保管している。サーバー室への入室を行う際は、市職員などにより身分や目的等の確認を行うとともに、入退室に当たってはICカード及びパスワードが必要である。	事後	
令和3年1月4日	Ⅱファイルの概要(滞納) 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	滞納管理システムファイルの内、宛名情報については、宛名ファイルの削除のタイミングに併せて宛名基本テーブルから削除する。宛名データについては、データ容量から勘定し、削除が必要なタイミングで行う。	<市川市における措置> ①保存年月の過ぎた特定個人情報は、システム側で一括削除を実施する。 ②市が管理するサーバを廃棄する場合は、原則として、職員立ち会いのもと、庁舎内で物理的破壊を行う。	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・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 ・具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。	・再委託は、委託先から申し出があったとき、やむを得ないもので最低限必要であり、かつ、市川市と同等の安全管理措置が可能な場合のみ許諾する。 ・契約時及び体制変更時等に、委託先に対して、再委託先のルールの遵守状況を確認し報告させる。 ・委託先には、必要に応じて、業務に係る委託先の事務所に随時立ち入り、若しくは調査を実施させる。	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3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 ・具体的な対策の内容	サーバーームの入退室管理を行い、入室には事前の許可と専用のICカードパスワードの入力が必要となる。	<p>&lt;市川市における対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務端末の画面に表示された情報の覗き見や、担当者以外が業務システムから不正アクセスするリスクに対しては、担当者に対して、システム使用後はログアウトするよう教育するとともに、端末に対し、操作が行われていない時間が一定時間を超えた場合はパスワードロック画面に遷移するよう設定している。</li> <li>・書類や端末の盗難・紛失等の物理的なリスクに関しては、情報資産の一覧表を整備し、情報資産の取扱区域及び保管場所を明確化し、対策している。住民情報を含むものは、施錠保管を実施している。</li> <li>・執務室へは、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。入退室は全て記録を行う。</li> <li>・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。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が必要である。</li> <li>・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。</li> <li>・通信及び電源ケーブル配線は、モール等で保護するなど、損傷等を防ぐ対策をとっている。</li> </ul>	事後	
	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)	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。	<p>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からのサイバー攻撃を防止するため、特定個人情報ファイルを取扱うネットワークはインターネットから隔離している。</li> <li>・内部不正を防止するため、パスワード及び生体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っている。</li> <li>・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。</li> <li>・データは定期的にバックアップを行い、外部の施設に保管することで、緊急時の復旧手段を確保している。</li> </ul>	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)	発生なし	発生あり	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)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 ・その内容	空欄	平成30年10月31日、市子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。	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)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 ・再発防止策の内容	空欄	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。	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)7. 特定個人情報の保管・消去 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	定めていない	定めている	事後	
令和3年1月4日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納)7. 特定個人情報の保管・消去 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 ・手順の内容	宛名システムの宛名データの削除のタイミングに併せて宛名基本ファイルから削除する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システムの宛名データの削除のタイミングに併せて宛名ファイルから削除する。</li> <li>・サーバーの廃棄又は返却等する場合、原則として、庁舎内で職員立ち会いのもと、記憶媒体の物理的破壊を行う。</li> </ul>	事後	
令和3年1月4日	Ⅳその他リスク対策 1. 監査 ①自己点検 ・具体的なチェック方法	「リスクアセスメント」が制度化されており、以下の観点で自己点検を年に一度実施する事としている。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育。 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置。 特定個人情報保護に関しては検討中であり、平成27年10月を目途に制度化を行う予定。	<p>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書への記載内容どおりの運用ができているか、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、評価書の見直し及び点検を実施する。</li> </ul>	事後	
令和3年1月4日	Ⅳその他リスク対策 1. 監査 ②監査 ・具体的な内容	本業務を担当する納税・債権管理課においては、以下の観点で内部監査を年に一度実施している。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知 ・教育・個人情報保護に関する技術的安全管理措置	<p>&lt;市川市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市川市マイナンバー安全管理措置マニュアルに基づき、年1回、内部監査を実施している。</li> <li>・内部監査は、原則として、ヒアリング及び実地により行い、マニュアルの各項目の遵守状況の確認を行う。</li> </ul>	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3年1月4日	IVその他リスク対策 1. 従業者に対する教育・啓発 ・従業者に対する教育・啓発 ・具体的方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。	<市川市における措置> ・全職員を対象に、個人情報の取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。	事後	
令和5年1月31日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納) 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 ・その他の措置の内容	②端末PCについては、キーロックにより外部へ持ち出せないようにしている。	②端末PCについては、キーロック又はロッカーでの施錠保管により外部へ持ち出せないようにしている。	事後	
令和5年1月31日	Ⅲリスク対策(プロセス)(収納) 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 ・その他の措置の内容	②端末PCについては、キーロックにより外部へ持ち出せないようにしている。	②端末PCについては、キーロック又はロッカーでの施錠保管により外部へ持ち出せないようにしている。	事後	
令和5年1月31日	Ⅲリスク対策(プロセス)(滞納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・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 ・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特定個人情報の取り扱いの記録 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または複製の禁止、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または抹消義務 ⑪再委託の禁止または制限、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	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特定個人情報を取扱う従業者の制限及び明確化 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又は複製の禁止 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受注者の事業所への立入調査に応じる義務 ⑭損害賠償義務	事後	
令和5年1月31日	Ⅲリスク対策(プロセス)(収納) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・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 ・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特定個人情報の取り扱いの記録 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または複製の禁止、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または抹消義務 ⑪再委託の禁止または制限、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	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特定個人情報を取扱う従業者の制限及び明確化 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又は複製の禁止 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受注者の事業所への立入調査に応じる義務 ⑭損害賠償義務	事後	
令和5年1月31日	Ⅲリスク対策(プロセス)(宛名) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ・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 ・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特定個人情報の取り扱いの記録 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または複製の禁止、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または抹消義務 ⑪再委託の禁止または制限、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	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特定個人情報を取扱う従業者の制限及び明確化 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又は複製の禁止 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受注者の事業所への立入調査に応じる義務 ⑭損害賠償義務	事後	
令和6年3月28日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 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	発生なし	事後	3年経過により削除
令和6年3月28日	Ⅲ-7-リスク1-⑨ - 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。	空欄	事後	3年経過により削除

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6年3月28日	Ⅲ-7-リスク1-⑨ -再発防止策の内容	事故発生部署内において、個人情報に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。	空欄	事後	3年経過により削除
令和6年9月30日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	テーブル名のみ記載	各テーブル内の詳細データを追加した	事後	
令和6年9月30日	I 基本情報 - 5.個人番号の利用 - 法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第1第16項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第1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項別表第2第10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	・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第9条第1項別表第24項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条 ・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項別表第2第10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	事後	
	I 基本情報 - 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 - ②事務の内容	地方税の督促及び滞納処分その他の地方税等の徴収又は地方税等の調査(犯則事件の調査を含む。)について、市川市が地方税法、その他地方税に関する法律、これらに基づく条例に基づき、住民に対して公正・公平な徴収事務を行い、また、住民の正しい権利を保障するために、市川市税の徴収に必要な情報を正確に把握し、法令に基づき適正な滞納整理事務を執行する。 ①納税者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書・納付データにより確認する。 ②納税者からの納付額が課税額を超過している場合、還付するため、納税者へ過誤納還付通知書を送付する。 ③納税者が納期限に課税額の納付がない場合、納税者に対して督促を行う。 ④督促後、納税者からの納付がない場合は、滞納処分を執行する。 ⑤滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他機関に実態調査を行う。 ⑥納税者からの申請に応じて納税及び課税、非課税証明書を発行する。	地方税等(国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料を含む)について、地方税法はじめ、関連する法律及び条例に基づき、適正な収納及び滞納整理事務を行う。 ①納付義務者が納付書等による納付を行った場合、市指定金融機関等からの領収済通知書・納付データにより確認する。 ②納付義務者からの納付額が課税額を超過している場合、還付するため、納付義務者へ過誤納還付通知書を送付する。 ③納付義務者が納期限に課税額の納付がない場合、納付義務者に対して督促を行う。 ④督促後、納付義務者からの納付がない場合は、滞納処分を執行する。 ⑤滞納者の滞納処分に必要な情報を取得するため、他機関に実態調査を行う。 ⑥納付義務者からの申請に応じて納税及び課税、非課税証明書を発行する。	事後	組織編成に伴う変更であり重要な変更にあたらない
	I 基本情報 - 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 - ②システムの機能	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うち市税の滞納整理に関する電算処理を行う。	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等の滞納整理に関する電算処理を行う。	事後	その他の項目
	I 基本情報 - 5.個人番号の利用 - 法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第24項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条 ・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項別表第2第10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	・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第9条第1項別表第24項、44項、85項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第16条、24条6号、46条6号 ・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項別表第2第10項、11項、20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、60条、69条	事後	条項補完のため重要な変更にあたらない
	I 基本情報 - 7.評価実施機関における担当部署 - ①部署	財政部 納税・債権管理課	財政部 納税・債権管理課、税制課	事後	その他の項目
	I 基本情報 - 7.評価実施機関における担当部署 - ②所属長の役職名	財政部 納税・債権管理課長	財政部 納税・債権管理課長、税制課長	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納) - 2.基本情報 - ④記録される項目 - その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報:納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等):市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報:納税要件を確認するために保有	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報:納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等):市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報:納税要件を確認するために保有	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納) - 3.特定個人情報の入手・使用 - ⑤本人への明示	地方税法第20条の11、第45条の2～第45条の3の3、第295条、第317条の2～第317条の3の3に規定がある。	地方税法第20条の11に規定がある。	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納) - 3.特定個人情報の入手・使用 - ⑦使用の主体 - 使用部署	納税・債権管理課、固定資産税課、国民健康保険課、こども施設入園課、行徳支所総務課、行徳支所福祉課	納税・債権管理課、税制課、固定資産税課、国保年金課、こども施設入園課、行徳支所総務課、行徳支所福祉課	事後	事務取扱組織変更のため、重要な変更にあたらない
	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納) - 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 - 委託事項1 - ⑤委託先名の確認方法	確認できる(公表していないが、問い合わせがあれば回答可能)	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。	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
	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納) - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 - 委託事項2 - ⑤委託先名の確認方法	確認できる(公表していないが、問い合わせがあれば回答可能)	市川市公文書公開条例(平成9年3月26日条例第3号)に基づく公開請求により確認可能。	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) - 2. 基本情報 - ④記録される項目 - その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡 ③地方税関係情報: 徴収要件を確認するために保有	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) - 2. 基本情報 - ⑥事務担当部署	財政部 納税・債権管理課	財政部 税制課	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) - 3. 特定個人情報の入手・使用 - ⑤本人への明示	地方税法第20条の11、第45条の2～第45条の3の3、第295条、第317条の2～第317条の3の3に規定がある。	地方税法第20条の11に規定がある。	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(収納) - 3. 特定個人情報の入手・使用 - ⑦使用の主体 - 使用部署	納税・債権管理課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所	納税・債権管理課、税制課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所、行政サービスセンター	事後	組織編成に伴う変更のため、重要な変更にあたらない
	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目(収納)	13金融機関ファイル 14口座・納組レコード	13口座・納組レコード	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(宛名) - 2. 基本情報 - ④記録される項目 - その妥当性	①個人番号及びその他識別情報並びに4情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡	①個人番号及びその他識別情報並びに5情報: 納税義務者を正確に特定するために保有 ②連絡先(電話番号等): 市税等について本人へ連絡	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(宛名) - 2. 基本情報 - ⑥事務担当部署	財政部 納税・債権管理課	財政部 納税・債権管理課、税制課	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(宛名) - 3. 特定個人情報の入手・使用 - ⑤本人への明示	地方税法第20条の11、第45条の2～第45条の3の3、第295条、第317条の2～第317条の3の3に規定がある。	地方税法第20条の11に規定がある。	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要(宛名) - 3. 特定個人情報の入手・使用 - ⑦使用の主体 - 使用部署	納税・債権管理課、国民健康保険課、市民税課、固定資産税課、行徳支所総務課、行徳支所福祉課、南行徳市民センター、大柏出張所	納税・債権管理課、税制課、市民税課、固定資産税課、行徳支所税務課、南行徳市民センター、大柏出張所、行政サービスセンター	事後	事務取扱組織変更のため、重要な変更にあたらない
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(収納) - 3. 特定個人情報の使用 - アクセス権限の発効・失効の管理 - 具体的な管理方法	アクセス権限の発行登録については、納税・債権管理課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。	アクセス権限の発行登録については、担当課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。	事後	事務取扱組織変更のため、重要な変更にあたらない
	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(宛名) - 3. 特定個人情報の使用 - アクセス権限の発効・失効の管理 - 具体的な管理方法	アクセス権限の発行登録については、納税・債権管理課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。	アクセス権限の発行登録については、担当課から情報システム課へ毎年IDとパスワードの申請を行い、情報システム課でアクセス権限の制限を行っている。権限表は毎年見直しを図っている。	事後	事務取扱組織変更のため、重要な変更にあたらない
	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	財政部 納税・債権管理課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 電話: 047-334-1111	財政部 納税・債権管理課、税制課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 電話: 047-334-1111	事後	その他の項目
	V 開示請求、問合せ - 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	財政部 納税・債権管理課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 電話: 047-334-1111	財政部 納税・債権管理課、税制課 〒272-8501 市川市八幡1丁目1番1号 電話: 047-334-1111	事後	その他の項目
令和8年8月1日	I 基本情報 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3・4		「標準化滞納管理システム」「標準化収納システム」を追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	(別添1) 事務の内容(標準化滞納・標準化収納)		該当業務に係る事務の流れを追加	事前	重要な変更
令和8年8月1日	II ファイルの概要(滞納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	(別添2) ファイル記録項目(滞納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	II ファイルの概要(収納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	(別添2) ファイル記録項目(収納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	III リスク対策(プロセス) (滞納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	III リスク対策(プロセス) (収納標準化)		該当ファイルに係るシートを追記	事前	重要な変更
令和8年8月1日	IV リスク対策(その他)		ガバメントクラウドにおける措置を追記	事前	重要な変更
	I 基本情報 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	他の地方公共団体及び行政機関等への調査・照会に利用する。	個人の特定、個人の宛名の突合を効率化するとともに正確性を向上させるため	事後	その他の項目
	I 基本情報 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	本人確認情報を利用することにより、市税等の滞納及び滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、転出先の住所・所得等の本人情報が正確かつ迅速に把握できることにより、滞納の圧縮及び滞納整理事務の効率化に資すること	正確かつ効率的に納税者の情報を把握することが可能となり、公平・公正な収納・徴収につながる	事後	その他の項目

# 地方税の収納及び滞納整理事務 全項目評価書概要説明資料

## 1. 評価実施の経緯

- 直近の公表から一定期間（5年）経過したことによる評価の再実施
- 標準準拠システムへの移行に係る再実施

※標準準拠システム移行スケジュール



## 2. 対象事務の概要

地方税等について、地方税法はじめ関連する法律及び条例に基づき、適正な収納及び滞納整理事務を行う。

### 主な事務内容

- 納付データの確認
- 過誤納金の還付
- 各種証明書の発行
- 滞納者への督促
- 滞納処分に向け調査
- 滞納処分の執行

## 3. 一定期間経過による再実施

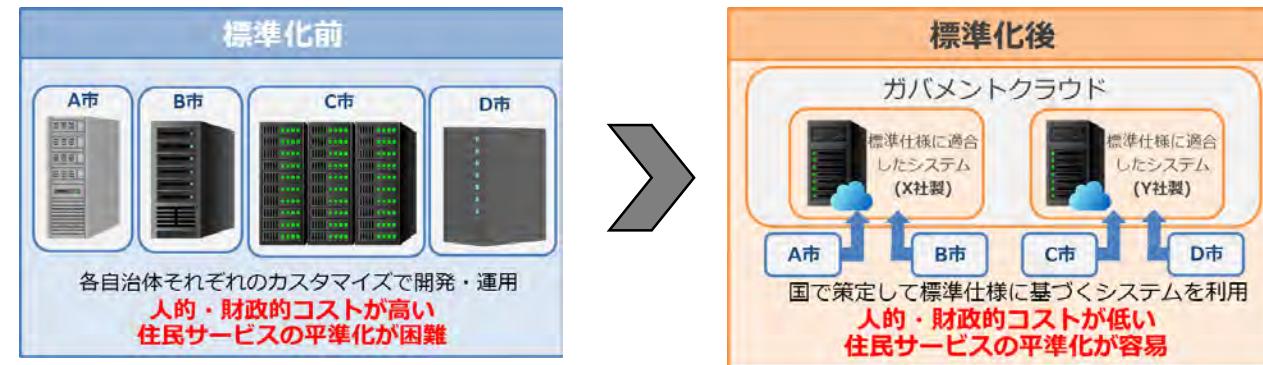
変更項目	変更前	変更後
対象科目の追加	市民税 固定資産税 軽自動車税	市民税 固定資産税 軽自動車税 国民健康保険税 後期高齢者医療保険料
事務所管課の変更	● 収納及び滞納整理事務 納税・債権管理課	● 収納事務 税制課 ● 滞納整理事務 納税・債権管理課

その他軽微な変更を実施。

## 4. 標準準拠システム移行に係る実施

### ○システム標準化について

従来自治体ごとに開発して所有していた業務システムについて、国が策定した標準仕様に基づき、ガバメントクラウド上に各事業者が提供するシステムを利用することで住民サービスの平準化及びコストの軽減を図るもの。



### ○本評価書における主な追記内容

- 特定個人情報の保管・消去について、ガバメントクラウドにおける措置を追記 (P.35,43)

- ▶保管について、ISMAP登録かつ国際規格の認証を受けているクラウド事業者が、国内保管を条件で環境とセキュリティを管理。また、特定個人情報は、クラウド事業者の国内データセンター内のデータベースに保存し、バックアップも国内の別データセンターに保存する。
- ▶消去について、特定個人情報の削除については国やクラウド事業者にはアクセス制御がされており、地方公共団体からの操作により削除される。またクラウド事業者にて記録装置交換の際、データ復元がされないように、国際規格に従ってデータ削除を行う。

- リスク対策について、ガバメントクラウドにおける物理的・技術的対策を追記 (P.71,78)

- ▶物理的対策について、サーバー等にはクラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、認可されたものだけがアクセスできるような入退室管理を行っている
- ▶技術的対策について、ガバメントクラウドは、閉域ネットワークで構築され、国・クラウド事業者は利用者のデータにアクセスできない契約となっている。また、ASP等が継続的な監視とパッチ適用を行い、クラウド事業者が24時間365日の脅威対策とウイルス対策を実施することとする。

- その他のリスク対策について、ガバメントクラウドにおける措置を追記 (P.80)

- ▶クラウド事業者は定期的にISMAPのリストに登録された監査機関による監査をおこなうこととしている。

審査観点等一覧

件名： 地方税の収納及び滞納整理事務  
 課名： 納税・債権管理課、税制課

審査観点		本件評価書の状況	評価書該当箇所
適合性	1 しきい値判断に誤りないか	本評価の事務において取り扱う特定個人情報ファイルの対象人数が30万人以上のため、全項目評価としている。	P1 I-1 ③
	2 適切な実施主体が実施しているか	本評価書の事務の実施主体である市川市長が実施している。	評価書表紙
	3 公表しない部分は適切な範囲か	本評価書の内容はすべて公表することとしている。	
	4 適切な時期に実施しているか	現行システムにおける特定個人情報ファイルについては、特定個人情報保護評価に関する規則第15条及び特定個人情報保護評価指針にて定めれる、直近の公表から一定期間である5年が経過する時期にかかる再実施であるため適正である。 また標準化準拠システムに係る特定個人情報ファイルについては、ガバメントクラウドへのデータ移行開始を令和8年8月に予定している。当該移行前に本内容を踏まえた再実施を行っているため適正である。	
	5 適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか	市民等への意見募集については、市の公式ホームページ及び閲覧場所において、令和7年11月4日（火）から令和7年12月3日（水）までの30日間実施している。市に対してご意見をいただいたものの、評価書の記載内容にかかわるものではなかったため、評価書の見直しは行わなかった。	P82 VI-2
	6 事務の実態に基づき評価書様式で求められる項目について検討し、記載しているか	記載すべきすべての項目について検討し、記載している。	
妥当性	1 担当部署は、対象となる事務を担当し、リスクを軽減するための措置の実施に責任を負うことができるか。	納税・債権管理課、税制課及び情報部門の担当課において、それぞれの範囲でリスク軽減措置を評価書Ⅲにより記載し、措置の実施について責任を負うことができる。	P45-79
	2 事務の内容の記載は具体的か 事務における特定個人情報の流れを記載しているか	特定個人情報を取り扱う事務の内容について、具体的に記載している。また、事務の流れに合わせて特定個人情報の流れを図で記載している。	P1 I-1 ② P4-5 別添1
	3 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおいて、漏えいその他のリスクを、事務の実態に基づき特定しているか	特定個人情報の入手、使用、委託、提供、保管、消去の各プロセスにおける事務の実態に基づき、リスクの特定を行っている。	P45-79
	4 特定したリスクを軽減させるための措置についての記載は具体的か	評価書Ⅲの記載したリスク対策措置により、リスク軽減を図っている。 また標準化準拠システムに係る措置として、ガバメントクラウド上のセキュリティ管理策や、国やクラウド事業者から市業務データへのアクセス制御等について記載している。	P45-79
	5 リスクを軽減させるための措置は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドラインに則した措置を講じており、住民の信頼の確保及び個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止という特定個人情報保護評価の目的に沿っている。	
	6 「個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言」（評価書の表紙）は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか	住民の信頼確保のため、評価書表紙において、特定個人情報の漏洩などのリスクを軽減するため適切な措置を講じていることを宣言している。	評価書表紙

令和 7 年 1 2 月 1 7 日

市川市個人情報保護審査会

会長 山本 博毅 様

市川市長 田中 甲



特定個人情報保護に関する評価書の承認について（諮問）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 28 条及び特定個人情報保護評価に関する規則（以下、「規則」という。）第 7 条に基づき、地方公共団体の長は、特定個人情報ファイル（専ら当該行政機関の長等の職員又は職員であった者の人事、給与又は福利厚生に関する事項を記録するものその他規則で定めるものを除く。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、当該特定個人情報ファイルに関する事項について評価した結果を記載した書面（以下、「評価書」という。）を公示し、広く国民の意見を求め、意見を踏まえた評価書の見直しを行うこと、当該地方公共団体等の職員以外の者で個人情報の保護に関する学識経験のある者を含む者で構成される合議制の機関、その他指針に照らして適当と認められる者の意見を聴くこと、個人情報保護委員会に提出を行い、速やかに当該評価書を公表すること等が定められています。当該特定個人情報ファイルについて、規則第 11 条で定める重要な変更を加えようとするときも、同様とすることとされています。

この度、以下の評価書について評価の再実施の必要が生じ、パブリックコメントによる意見聴取の結果を踏まえた評価書案が完成したため、市川市個人情報保護審査会による点検及び承認を求めるものです。

評価書名	個人住民税（市・県民税）及び森林環境税に関する事務 全項目評価書
所管部署	市民税課
評価の再実施の理由	令和 8 年 1 月から開始する個人住民税の電子申告及び令和 9 年度稼働予定の標準化システム導入に伴うガバメントクラウドへのデータ移行により、特定個人情報の入手・保管等の取扱いに関する変更を予定しており、これが規則第 11 条に定める重要な変更該当するため、評価の再実施を行うもの

# 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)及び森林環境税に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

市川市は、当該事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

市川市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

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

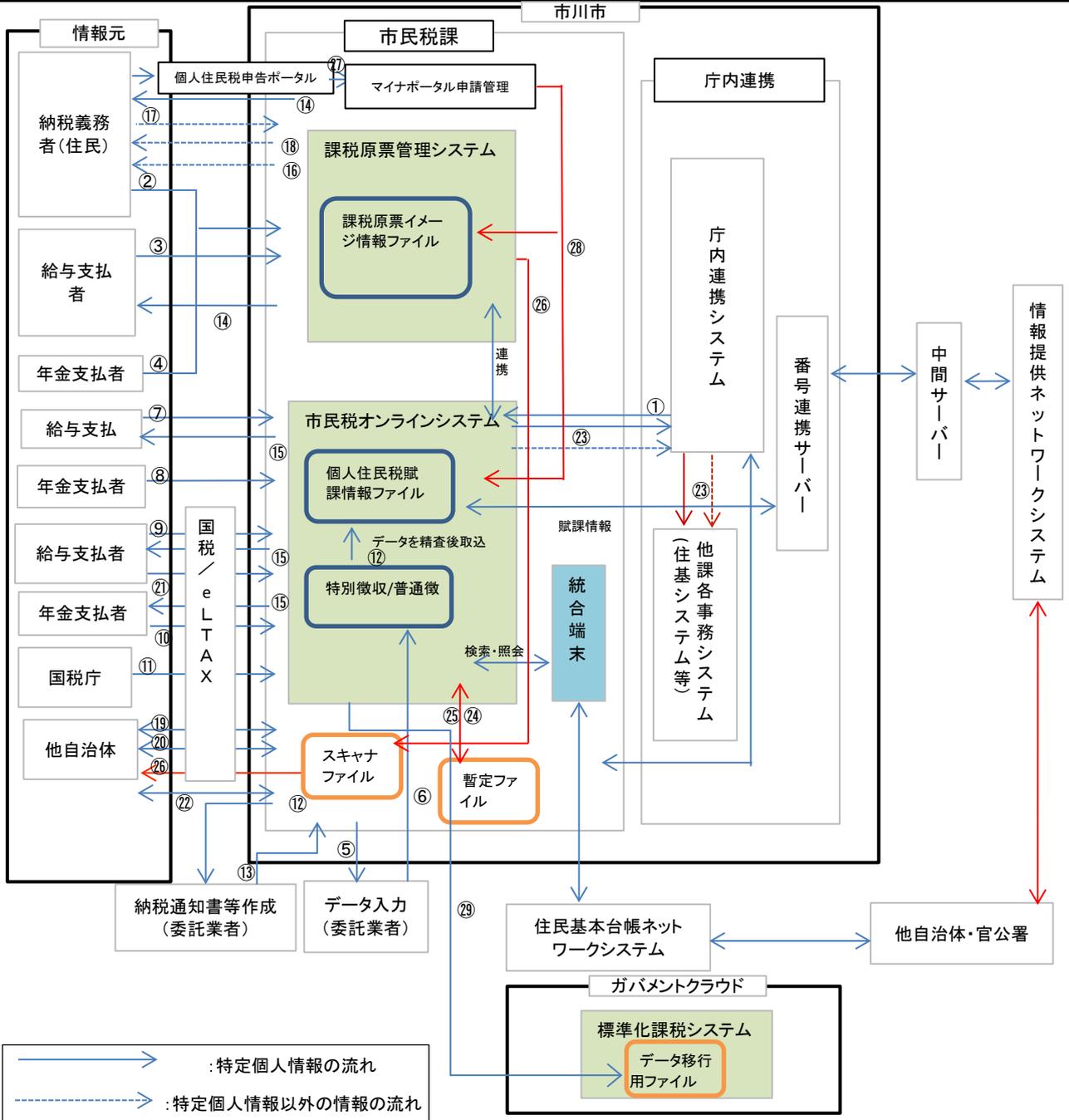




システム6～10									
システム6									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能: 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報(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 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 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 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									
①システムの名称	個人住民税申告ポータル								
②システムの機能	個人住民税について、オンライン申請ができる機能								
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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( マイナポータル申請管理 )</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 type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( マイナポータル申請管理 )	
<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 type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( マイナポータル申請管理 )									
システム8									
①システムの名称	マイナポータル申請管理								
②システムの機能	住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を地方公共団体に公開する機能								
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 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 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 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 (6) データ移行用ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	個人住民税の賦課にあたり、提出された申告等情報と課税対象者を紐付けることができ、本人特定、扶養等の控除情報の把握、複数の申告等情報を合算することが正確に行えるようにするために必要である。 また、他地方公共団体及び行政機関等への調査・照会に対し、正確な本人特定のために必要となる。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税対象者の住所等の基本情報がより正確に確認でき、本人特定が容易となる</li> <li>・他の地方公共団体及び行政機関等から入手した情報と本市保有情報との突合がより正確になる</li> <li>・課税事務の効率化と、より公平で正確な課税の実現</li> <li>・効率的な名寄せ・突合により、課税計算や扶養等の控除のチェックの効率向上</li> </ul>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以後「番号法」と呼ぶ) 第9条第1項 別表第24の項</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項 別表第二の10の項</li> <li>・市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則 第59条第3号</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報照会) 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第19条8号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令 第2条 表 第48項  (情報提供) 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第19条8号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令 第2条 表 第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、 49、53、55の2、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、 106、108、112、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、 158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財政部市民税課
②所属長の役職名	財政部市民税課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税賦課情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税対象者(住民票がある者、住民票はないが当市に居住実態がある者)及びその被扶養者、専従者
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○ 連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・ 健康・医療関係、介護・高齢者福祉関係: 社会保険料控除の算定に使用するため</li> <li>・ 年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用																	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（市民課、国保年金課、介護保険課） <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vsamファイル、マイナポータル申請管理）																
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、及び第317条の6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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #ffff00;">使用部署 ※</td> <td>市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">使用者数</td> <td> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター	使用者数	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</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、大柏出張所、南行徳市民センター																
使用者数	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</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 ※	<ol style="list-style-type: none"> <li>課税対象者情報の作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>既存住基システムから個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成。</li> </ul> </li> <li>申告情報の取得           <ul style="list-style-type: none"> <li>住民・国税庁・企業・年金保険者・他自治体等から申告等情報を取得する。</li> </ul> </li> <li>賦課情報の作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>各種申告等情報から賦課情報を作成する。</li> <li>各種申告等情報を個人番号等により名寄せし、申告等情報の精査。</li> </ul> </li> <li>税額の決定、変更の通知及び減免の可否決定           <ul style="list-style-type: none"> <li>賦課情報に基づき、住民税額の決定・変更及びその通知を行う。</li> <li>減免の申請があった場合は、減免の可否決定及びその通知を行う。</li> </ul> </li> <li>その他の異動           <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて、徴収方法の変更・税額更正等を行う。</li> </ul> </li> <li>賦課情報に関する調査・照会           <ul style="list-style-type: none"> <li>課税対象者が扶養している、本市以外に居住する控除対象配偶者扶養親族に関する控除要件の適否調査に、情報提供ネットワークシステムを使用し、他市へ照会を行う。</li> <li>中間サーバを通じた扶養関係情報、所得情報の提供に対応する。</li> </ul> </li> <li>課税（非課税）証明の発行</li> </ol>																

情報の突合 ※	課税資料等と本市保有情報を突合し、個人特定等を行っている。
情報の統計分析 ※	課税状況の分析または、調定・納税義務者数などの集計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の賦課決定、更正決定、減免決定
⑨使用開始日	平成28年1月1日



委託事項2～5		
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 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>	
	対象となる本人の数 [ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>	
	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 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>	
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	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 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項3</b>		外部保管
<b>①委託内容</b>		情報システムデータ外部保管業務
<b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>		[ 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 ※	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。
<b>③委託先における取扱者数</b>		[ 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
<b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>		[ ] 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 ( )
<b>⑤委託先名の確認方法</b>		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。
<b>⑥委託先名</b>		株式会社アイ・エス・エス
再委託	<b>⑦再委託の有無 ※</b>	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	<b>⑧再委託の許諾方法</b>	
	<b>⑨再委託事項</b>	



委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 74 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 21 ) 件 [ ] 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号に基づく主務省令 第2条の表1の項
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又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先2～5	
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号に基づく主務省令 第2条の表2の項
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先3</b>	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表3の項
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先4</b>	総務大臣又は都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表4の項
②提供先における用途	恩給法による年金である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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先5</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表5の項
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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先6</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表7の項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先7</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表11の項
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先8</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表13の項
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病医療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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先9</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表15の項
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 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
<b>提供先10</b>	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号に基づく主務省令 第2条の表20の項
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 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

提供先11～15	
提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表28の項
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 ] <small>&lt;選択肢&gt;</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(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	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表37の項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の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 ] <small>&lt;選択肢&gt;</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(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先13</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表39の項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先14</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表42の項
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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先15</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表48の項
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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
<b>提供先16～20</b>	
<b>提供先16</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表49の項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	Ⅱ(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度

<b>提供先17</b>	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号に基づく主務省令 第2条の表53の項	
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="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度	
<b>提供先18</b>	法務大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表55の2項	
②提供先における用途	出入国管理及び難民認定法による外国人の在留資格に係る許可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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	

<b>提供先19</b>	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号に基づく主務省令 第2条の表57の項
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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先20</b>	厚生労働大臣又は共済組合等 ※提供先21以降は別紙のとおり
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表58の項
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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>移転先1</b>	こども施設入園課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表155の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	・所得情報等による保育施設・幼稚園の保育料の決定に関すること
③移転する情報	所得情報 ・ 控除情報 ・ 課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象児童の保護者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	介護保険課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表132の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 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及びその世帯の構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月



<b>移転先5</b>	障がい者支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表37の項及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	身体障害者が措置入所となった場合の負担額の算定をするため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先6</b>	障がい者支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表75の項及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	知的障害者が措置入所となった場合の負担額の算定をするため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先7</b>	障がい者支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表91の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>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先8</b>	障がい者支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表92の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>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先9</b>	障がい者支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表144の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 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 checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先10</b>	生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表42の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 checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	年2回

移転先11～15	
移転先11	市営住宅課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表53の項及びマイナンバー条例第4条第3項
②移転先における用途	市営住宅入居者の収入認定に係る申告の事実関係の審査等の際参照するため
③移転する情報	所得情報・控除情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	市営住宅入居者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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12	国保年金課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表115の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>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先13</b>	発達支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表15の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>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象者の保護者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先14</b>	こども家庭相談課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表96の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>&lt;選択肢&gt;  1) 1万人未満  2) 1万人以上10万人未満  3) 10万人以上100万人未満  4) 100万人以上1,000万人未満  5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	未熟児の同一世帯の家族全員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先15</b>	保健センター健康支援課	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表28の項及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途	高齢者インフルエンザ、高齢者肺炎球菌、おたふくかぜ予防接種の本人負担について、課税額等に応じて実費の徴収を行うかを判定することに用いるため	
③移転する情報	課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本人及び世帯構成員	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (         )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	毎月	
<b>移転先16～20</b>		
<b>移転先16</b>	子育て給付課	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表81の項及びマイナンバー条例第4条第3項	
②移転先における用途	児童扶養手当支給事務に係る所得等の確認のため	
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象児童、申請者(親等)、同居親族	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (         )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	毎月	

<b>移転先17</b>	子育て給付課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表106の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	[ 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	対象児童、認定請求者(親等)及びその配偶者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先18</b>	子育て給付課
①法令上の根拠	マイナンバー条例第4条第2項
②移転先における用途	子ども医療費助成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	[ 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	対象児童、申請者(親等)及びその配偶者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月

<b>移転先19</b>	子育て給付課
①法令上の根拠	マイナンバー条例第4条第2項
②移転先における用途	ひとり親家庭等医療費助成事務に係る所得等の確認のため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	対象児童、申請者(親等)
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎月
<b>移転先20</b>	税制課 ※移転先21以降は別紙のとおり
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表48の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	収納及び滞納管理業務における財産調査に必要なため
③移転する情報	所得情報・控除情報・課税額
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	課税額がある納税義務者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;市川市における措置&gt; 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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; マイナポータル申請管理から取得したデータは、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。 基幹システムにデータを移動するための外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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>②保管期間</p>	<p>期間</p> <p style="text-align: center;">[ 6年以上10年未満 ]</p> <p style="text-align: center;">             &lt;選択肢&gt;              1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年              4) 3年                              5) 4年                              6) 5年              7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上              10) 定められていない         </p> <p>その妥当性</p> <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>
<p>③消去方法</p>	<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の作成は、入退室管理をしているサーバー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を上書き消去を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; ・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ・外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p>

**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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・健康・医療関係、介護・高齢者福祉関係: 社会保険料控除の算定に使用するため</li> <li>・年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国保年金課、介護保険課、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 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、マイナポータル申請管理 )	
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20回程度入手 ・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、第317条の6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 ( 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2～5			
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	[ 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 ※	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・電子で提出されたもの	
	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	[ ] 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 checked="" type="radio"/> ] 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	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		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

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 ] <選択肢> 1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年 4) 3年                              5) 4年                      6) 5年 7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	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 パンチ区分	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 青函	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 所得税課税標準額	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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 該当者の課税資料の検索を可能とするため</li> <li>○ 連絡先情報: 本人特定の妥当性確認のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 国税連携システムからの確定申告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 資料提出元の把握及び給与支払報告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> <li>・ 年金関係情報: 資料提出元の把握及び年金支払報告書等課税関連イメージデータを保管するため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、国保年金課、子ども施設入園課、市営住宅課、介護保険課 ) <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、マイナポータル申請管理 )
③入手の時期・頻度	<p>○紙媒体による申告書等課税資料は受付ごとに随時入手</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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</p>
④入手に係る妥当性	<p>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。</p>
⑤本人への明示	<p>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。</p>
⑥使用目的 ※	<p>・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</p>
	<p>変更の妥当性</p> <p>—</p>
⑦使用の主体	<p>使用部署 ※</p> <p>市民税課、行徳支所総務課、納税・債権管理課、国保年金課、税制課、介護保険課</p>
	<p>使用者数</p> <p>[ 10人以上50人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>○市・県民税申告書等の紙、電子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  ○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  ○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</p> <p>&lt;納税・債権管理課、国保年金課、介護保険課&gt;  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</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>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。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>—</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>—</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</span>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

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。 サーバー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	<div style="text-align: center;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年            4) 3年                            5) 4年                      6) 5年            7) 6年以上10年未満    8) 10年以上20年未満    9) 20年以上            10) 定められていない         </div> [ 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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○ 連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・ 年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年3月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（市民課、国保年金課、介護保険課） <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、マイナポータル申請管理）								
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及び第317条の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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								

<p>⑧使用方法 ※</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課税対象者情報の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住基システムから個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成</li> </ul> </li> <li>2. 申告情報の取得 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民・国税庁・企業・年金保険者・他自治体等から申告等情報を取得する</li> </ul> </li> <li>3. 賦課情報の作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種申告等情報から賦課情報を作成する</li> <li>・各種申告等情報を個人番号等により名寄せし、申告等情報の精査</li> </ul> </li> <li>4・中間サーバへのデータ登録に使用。</li> </ol>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>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。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>—</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>—</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成29年3月1日</p>



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 ( 74 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	賦課情報ファイルに示す提供先74件
①法令上の根拠	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第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条 表 第1、2、3、4、5、7、11、13、15、20、28、37、39、42、48、49、53、55の2、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、88、89、90、91、92、96、98、106、108、112、115、124、125、129、130、132、137、138、140、141、142、144、147、151、152、155、156、158、160、161、163、164、165、166、167、168、169、170、171、172、173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74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	[ 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(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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

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;">[            1年            ]</p> <p style="text-align: center;">             &lt;選択肢&gt;              1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年              4) 3年                              5) 4年                              6) 5年              7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上              10) 定められていない           </p>
	その妥当性	<p>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。</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、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</p>	
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"> <li>・識別情報  [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報  [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)  [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報  [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報：課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○ 連絡先情報：対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため  また、税務調査のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報：所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・ 地方税関係情報：個人住民税賦課、課税内容の確認するため  また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・ 年金関係情報：年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の  計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年3月1日
⑥事務担当部署	市川市 財政部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input 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、マイナポータル申請管理 )	
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。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑧使用方法 ※	他市回送などの官公庁への電子送付に使用。	<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
	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)

## 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	
(6) データ移行用ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	課税対象者(住民票がある者、住民票はないが当市に居住実態がある者)及びその被扶養者、専従者
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報: 課税対象者の特定、課税資料の名寄せを行うため</li> <li>○ 連絡先情報: 対象者の賦課期日時点での世帯情報及び税額通知の送付先の把握のため また、税務調査のため</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税関係情報: 所得税に係る情報を、個人住民税賦課に使用するため</li> <li>・ 地方税関係情報: 個人住民税賦課、課税内容の確認するため また、税額通知・証明書等の帳票印刷に使用するため</li> <li>・ 健康・医療関係、介護・高齢者福祉関係: 社会保険料控除の算定に使用するため</li> <li>・ 年金関係情報: 年金所得に係る情報に基づき、個人住民税の賦課及び年金特徴税額の計算を行うため</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和8年8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、国保年金課、介護保険課 ) <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Vsamファイル、マイナポータル申請管理 )								
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及び第317条の6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、行徳支所総務課、納税・債権管理課、大柏出張所、南行徳市民センター							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
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		令和8年8月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※		[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
委託事項1		税務システム標準化対応業務委託
①委託内容		・税務システムの標準化対応及びそれに係る外部システムの導入
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 ※	[ 再委託する ] <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	本業務の根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、書面による申請及び発注者の承認を得た場合又は軽微な再委託として発注者が示した基準に該当する場合のみ、再委託を許諾する。
	⑨再委託事項	ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部 (データ移行作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等)
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		



移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	
②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                              5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満          8) 10年以上20年未満    9) 20年以上</p> <p>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	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	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

【データ移行用ファイル】

(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	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税賦課情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;                      マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人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"> <li>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要な情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。                      ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード（番号法第16条の2）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      ・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</p>	

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"> <li>他システムからのアクセスについては、データ連携構築時に申請及び確認を行うこととしており、許可されたアクセス以外は構築できない仕組みとしている。</li> <li>他システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報のみに制限する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> ① 発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> ② 失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。 <マイナポータル申請管理における措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</li> <li>記録はオンラインで1年間、媒体にて安全な場所に無期限の保存を行っている</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。</li> <li>アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する</li> <li>・職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</li> <li>・アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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費務⑪再委託の禁止又は制限⑫受注者の事業所への立入検査に応じる義務 ⑬損害賠償義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
媒体によるデータ授受が発生する際には、鍵付きトランクによる移送を行なうことで紛失・盗難・漏洩対策を行っている。		

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し、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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①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)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから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。</p> <p>②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制する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能                  (※2)番号法別表及び第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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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>		
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ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①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。(※)</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>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、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③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>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。</p> <p>②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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</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止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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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及びクラウドサービス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>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</li> <li>・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</li> <li>・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>⑥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>⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	現存者と同様の方法で保管する	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存住民基本台帳システムと随時連携し、更新している。</li> <li>・課税情報は申告・届出等の都度、更新している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未消去データによるリスクとしては、データベース容量の超過と、インデックスの使い切りを想定しており定期的(週次)に状況精査及び報告を実施する事により対応可能と考えている。</li> <li>・課税資料等の文書は、規定の保存期限まで「優良トランクルーム」認定保持業者の倉庫で保管し、廃棄については職員立会いのもと、溶解処分を行なっている。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</li> <li>・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(2) 特別徴収／普通徴収Vsamファイル	
<b>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。）</b>	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人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"> <li>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; 住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード(番号法第16条の2)の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など)の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</p>	

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"> <li>・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>・失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</p>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</li> <li>・記録はオンラインで1年間、媒体にて安全な場所に無期限の保存を行っている</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジョブログを取得し、1年間保管し、利用状況を追跡できるようにする</li> <li>・職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</li> <li>・アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるよう系統的に制御する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーマークを取得している会社に限る</li> <li>・個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置、物理的安全管理措置の4つについて確認</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書に特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</li> <li>・委託先から提出される体制図により、作業従事者を明確にしている。</li> <li>・作業従事者からは誓約書を提出させ、誓約書の提出があった者のみシステムを操作する権限を付与している。</li> <li>・必要最小限の従業者のみに制限している</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない
具体的な方法	<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年度単位で1年分残している	
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"> <li>・作業依頼書による作業が完了した時点で、作成した作業ファイルを直ちに委託元に返却し、又は消去もしくは破壊しなければならない旨を契約書に記載している。消去結果は作業報告書に記載している。</li> <li>・委託契約書で、立ち入り検査および関係資料を求めることが出来る旨を規定している。また、契約後にチェックリストの提出を求め、安全性の確認を行なっている。</li> </ul>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	下記内容で特定個人情報取扱特記事項を定めている。 ①特定個人情報の機密保持義務②特定個人情報の保護管理体制の維持③特定個人情報の使用者の制限 ④特定個人情報の取扱いの記録⑤受託目的以外の特定個人情報の利用の禁止⑥第三者への特定個人情報の提供の禁止⑦特定個人情報の複写又は複製の禁止⑧特定個人情報の無断持ち出しの禁止 ⑨事故発生時の報告義務⑩特定個人情報の返還又は抹消義務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で紛失・盗難・漏洩対策を行なっている。		



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			
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			

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・紙媒体による保管については鍵付きロッカーに保管することで盗難・紛失リスクに対応している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティファイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</li> <li>・ 外部記憶媒体については、限定された USBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</li> <li>・紙媒体による保管については鍵付きロッカーに保管することで盗難・紛失リスクに対応している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</li> <li>・ マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	<p>・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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>年度ごとに最新の年度の内容に上書きをしている</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</p> <p>・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(3)課税原票イメージ情報ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;                      マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人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"> <li>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要な情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。                      ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード（番号法第16条の2）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;                      ・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</li> </ul>

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</p>	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>・失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> ① 発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> ② 失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与するとともに、人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。 <マイナポータル申請管理における措置> 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</li> <li>・記録はオンラインで1年間、媒体にて安全な場所に無期限の保存を行っている</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時アクセスログを確認することができ、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みである。</li> <li>・ 職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・ 外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</li> <li>・ アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。</li> <li>・ 外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	





6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ○ ] 接続しない(入手)	[ ○ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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			

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティファイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</li> <li>・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウィルス対策ソフトの導入と常時更新により、不法アクセスを防止している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末へのウィルス検出ソフトウェア等の導入により、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</li> <li>・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	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	<p>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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 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	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</li> <li>・ 外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 暫定ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人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"> <li>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; 住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要な情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード（番号法第16条の2）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; ・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</li> </ul>

<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin-left: 400px;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="margin-left: 400px;">3) 課題が残されている</p>
<p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin-left: 400px;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="margin-left: 400px;">3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できないような措置を講じたネットワークで構成する。</li> </ul>	

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"> <li>・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行なっている。</li> <li>・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>・失効管理: 人事情報に基き、適宜更新している</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置>           ① 発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> ② 失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置>           定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から更新した場合のログ及びジョブログを記録している</li> <li>・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、個人コード、4情報</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置>           ・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時アクセスログを確認することができ、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みである。</li> <li>・ 職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・ 外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バックアップファイルの作成は、入退室管理をしているサーバールームでのみ作業が可能となるシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</li> <li>・ アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。</li> <li>・ 外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	





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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室の入退室管理を行っている。</li> <li>・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。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</li> <li>・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</li> </ul> <マイナポータル申請管理における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</li> <li>・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</li> <li>・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。 ・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	・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	
—	



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	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 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 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	[ ]	<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			

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	[ 十分に遵守している ]	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・&lt;本市における措置&gt;</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末で未承認のインストール不可能とするシステム上の制限を行っている。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	
—	

### 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	
(6) データ移行用ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出・申請の窓口において、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・窓口での申請書等の受付の場合は記載指導し、本人以外の不必要な情報を記載させないようにする。また代理人が申請する場合には、当該申請に記入する内容は申告者本人の情報であることを事前に説明し、注意喚起を行う。</li> <li>・他団体からの申告等情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて対象者と合致するかを確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt; マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人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"> <li>・本人からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式とし、窓口受付の場合は記載指導により不必要な情報は記載させないようにする。</li> <li>・市民税オンラインシステムは、課税に必要な情報のみ取り込むことができる仕様となっている。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; 住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要な情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁による申告等の際、特定個人情報を課税資料として使用する旨の説明を十分に行う。</li> <li>・本人あるいは代理人から申告書等を窓口で受領する際は、必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行う。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード（番号法第16条の2）の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示を求める。</li> <li>・写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）の複数提示又は住記情報等の聞き取りを行う。</li> <li>・その他、番号法施行令及び番号法施行規則に準じて確認する。</li> <li>・マニュアルを作成し、それに基づく研修を定期的実施する。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt; ・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号カード、身分証明書の提示や窓口での聞き取りに基づき、庁内連携システム及び宛名システム等と照合することにより確認を行う。</li> <li>・事業所及び他自治体等の他団体からの入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて確認する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した情報は、提出された申告書等や調査により収集した資料との照合、突合を行い正確性を確保する。</li> <li>・収集した情報により入手した情報に誤り又は変更があれば適宜修正することで正確性を確保する。</li> <li>・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の複数の者が読み合わせにより確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・入力者、審査者を分担して入力ミスを軽減する</li> <li>・修正等については、システム上で履歴管理をしている。</li> </ul> <p>&lt;個人住民税申告ポータルにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体のものは、事務処理ごとに執務室内に施錠できる保管場所を定めており、漏えい・紛失の防止を行っている。</li> <li>・外部媒体による入手の際は、パスワード保護を実施し、受渡簿等によって受け渡しの管理を行っている。</li> <li>・市民税オンラインシステムと接続するネットワークは、外部接続できない基幹系ネットワークで構成する。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>eLTAX及び国税連携システムについては、法令で定められた様式での受領となり、必要以上の情報は受取れない。またLGWAN回線を利用しているため詐取・奪取及び改ざんが行なわれることはない。なお、サービスの提供者とは契約書により特定個人情報の保護に関する項目を規定している。</p>	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDとパスワードによる認証を行っており、毎年及び人事異動の都度、発行・失効・変更を行っている。</li> <li>・操作者・管理者の権限に応じたアクセス権限を付与している。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行管理: 人事異動があった場合や権限変更があった場合には、書面等により決裁し、システムに反映させている</li> <li>・失効管理: 人事情報に基づき、適宜更新している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 行っている ]      <選択肢> 1) 行っている      2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>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・変更を行っている。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <p>定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</p>
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]      <選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・項目別に管理を行っている。</li> <li>・職員に対するセキュリティ教育を実施している</li> </ul> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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>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。</p> <p>&lt;マイナポータル申請管理における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。</li> <li>・アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。</li> <li>・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。） <span style="float: right;">[ ○ ] 提供・移転しない</span>	
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している      2) 記録を残していない</span>
具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている      2) 定めていない</span>
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	[ ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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	



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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 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	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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行完了後、既存住民基本台帳システムと連携し、更新する。</li> <li>・データ移行完了後、課税情報は申告・届出等の都度、更新する。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク			
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
手順の内容	<ガバメントクラウドにおける措置>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・評価書への記載内容通りの運用ができていないか、また、評価の再実施や修正を行う必要はないか、年1回以上、評価書の見直し兼点検を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・監査部門において、年1回、内部監査を実施している。 ・内部監査は、原則として、ヒアリング及び実施により行い、マニュアルの各項目の遵守状況の確認を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;市川市における措置&gt; ・全職員を対象に、個人情報の取り扱いに関する内容を含む情報セキュリティ研修を年1回以上実施している。 ・特定個人情報を取扱う担当者を明確化するとともに、担当者を対象に、特定個人情報の安全管理措置に関する研修を各年1回以上実施している。また、事務ごとに、特定個人情報の取扱いに関する留意点を含むマニュアルを作成し、担当者に周知している。 ・各研修では、法令及び内部規則に違反した場合における罰則や懲戒規定を周知している。 ・委託先に対しては、担当者の明確化及び担当者への研修・教育を指示し、その結果報告を求めている。これらは、特定個人情報保護に関する覚書において規定している。 ・情報システム部門において、情報システムに関する業務継続計画を策定している。また、この計画の実効性を担保するため、定期的に訓練又は研修を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理 (入退室管理等)、ITリテランの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する市川市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、市川市に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、市川市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒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	個人情報の保護に関する法律に基づく書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: コピー代として実費を徴収する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	市民税オンラインファイル
公表場所	市HPに掲載している。また、総務課窓口においても閲覧可能としている。 272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 URL: <a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html">http://www.city.ichikawa.lg.jp/gen01/1111000224.html</a>
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 市川市 財政部 市民税課 電話 047-334-1111
②対応方法	電話による対応を受け付ける

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
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	パブリックコメントによる意見聴取の実施について、市川市広報紙に記事を掲載し、ホームページ及び市民税課、中央図書館、行徳図書館、大野公民館図書室、男女共同参画センター情報資料室による公示。意見聴取の方法は、郵便・ファクシミリ・Logoフォーム及び事務担当課への持参による。
②実施日・期間	令和7年11月4日(火)～令和7年12月3日(水)(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	無し
⑤評価書への反映	無し
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	2016/1/1	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	2016/1/1	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	2016/1/1	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		㉔・㉕・㉖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
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

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 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に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
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

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(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
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

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
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

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 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	記載内容の訂正
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4年3月29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4年3月29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

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6年9月27日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以後「番号法」と呼ぶ)</li> <li>第9条第1項 別表第一の16の項</li> <li>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第16条</li> <li>市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項 別表二の10の項</li> <li>市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則 第59条第3号</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以後「番号法」と呼ぶ)</li> <li>第9条第1項 別表第24の項</li> <li>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条第48項</li> <li>市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項 別表二の10の項</li> <li>市川市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則 第59条第3号</li> </ul>	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更に当たらないと判断)
令和6年9月27日	I 基本情報 6. 個人番号の利用 法令上の根拠 ②法令上の根拠	<p>(情報照会)</p> <p>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目</p> <p>(情報提供)</p> <p>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)</p>	<p>(情報照会)</p> <p>番号法第19条第8号 同法別表第24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目</p> <p>(情報提供)</p> <p>番号法第19条第8号 同法別表(第1, 2, 3, 4, 8, 9, 14, 22, 23, 24, 27, 35, 37, 38, 42, 43, 44, 46, 52, 56, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 72, 81, 85, 86, 95, 98, 99, 100, 105, 109, 110, 112, 115, 116, 117, 123, 124, 125, 127, 128, 131項)</p>	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更に当たらないと判断)
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル (4)暫定ファイル((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	<p>評価実施期間内の他部署 (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)</p>	<p>評価実施期間内の他部署 (市民課、国民健康保険課、介護保険課)</p>	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
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル(4)暫定ファイル((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	[○]提供を行っている (57)件	[○]提供を行っている (51)件	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 提供先10 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	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 移転先1	こども入園課	こども施設入園課	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 移転先2	介護福祉課	介護保険課	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 移転先3	福祉政策課	介護保険課	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 移転先15	健康支援課	こども家庭相談課	事後	その他の項目
令和6年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 移転先5、移転先6、移転先7、移転先8、移転先9、移転先10	障害者支援課	障がい者支援課	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
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 移転先20	子ども福祉課	子育て給付課	事後	その他の項目
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 移転先4 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	番号法第9条第1号 別表(第24項)及びマイナンバー条例第4条第3項	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 移転先18 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		国民年金対象者	事後	その他の項目
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)暫定ファイル((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 提供先1	賦課情報ファイルに示す提供先57件	賦課情報ファイルに示す提供先51件	事後	その他の項目
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (4)暫定ファイル((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	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)	番号法第19条第8号 同法別表(第1, 2, 3, 4, 8, 9, 14, 22, 23, 24, 27, 35, 37, 38, 42, 43, 44, 46, 52, 56, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 72, 81, 85, 86, 95, 98, 99, 100, 105, 109, 110, 112, 115, 116, 117, 123, 124, 125, 127, 128, 131項) 番号法第19条第10号	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5)スキャナファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第27項)	番号法第19条第8号 別表(第24項)	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)

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6年9月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 2. 特定個人情報の入手入手の際の本人確認の措置の内容	・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。	・個人番号カード(番号法第16条の2)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。	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和6年9月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (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((1)~(3)のファイルに登録できないデータ) 2. 特定個人情報の入手個人番号の真正性確認の措置の内容	・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。	・本人から個人番号カード、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。	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和6年9月27日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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 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。	発生なし その内容 —  再発防止策の内容 —	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
令和6年9月27日	III 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策 (1)個人住民税賦課情報ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	リスクに対する措置の内容 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから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制する仕組みになっている。 <中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置> 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。 (※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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから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制する仕組みになっている。 <中間サーバー・ソフトウェアの運用における措置> 中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映させることで、その正確性を担保している。 (※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	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和6年9月27日	IV 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	①実施日 令和3年9月24日	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
令和6年9月27日	IV 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取	②実施日・機関 平成28年12月17日～平成29年1月15日 ④主な意見の内容 個人住民税賦課情報ファイルの移転に関する法令上の根拠について、再確認の方が良い。	②実施日・機関 令和3年10月16日～令和3年11月15日 ④主な意見の内容 評価書内における組織名称について	事後	その他の項目
令和6年9月27日	IV 評価実施手続 3. 第三者点検	①実施日 平成29年2月27日 ②方法 平成29年2月13日付け市川第20170208-0207号で市川市個人情報保護審議会に諮問	①実施日 令和4年1月13日 ②方法 令和3年11月26日付け市川第20211126-0168号で市川市個人情報保護審議会に諮問	事後	その他の項目
	評価書名 I 関連情報 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 全項目評価書	個人住民税(市・県民税)及び森林環境税に関する事務 全項目評価書	事後	その他の項目
	I 基本情報 1. 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 ②事務の内容		【以下の文章を追加】 以下に示す「個人住民税」については、森林環境税及び森林環境贈与税に関する法律による「森林環境税」を含むものとする。	事後	記載内容の訂正 (法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断)
令和8年1月5日	I 基本情報 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7 個人住民税申告ポータル 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年1月5日	I 基本情報 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8 マイナポータル申請管理 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年8月1日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名		(6) データ移行用ファイル 追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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
	I 基本情報 5. 個人番号の利用	【以下の文章を削除】 ・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第19条第8号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令 第2条第48項		事後	不要な文言の削除
	I 基本情報 5. 個人番号の利用	・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第4条第1項 別表第二の10の項	事後	誤字修正
	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 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24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目  (情報提供) 番号法第19条第8号 同法別表(第1, 2, 3, 4, 8, 9, 14, 22, 23, 24, 27, 35, 37, 38, 42, 43, 44, 46, 52, 56, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 72, 81, 85, 86, 95, 98, 99, 100, 105, 109, 110, 112, 115, 116, 117, 123, 124, 125, 127, 128, 131項)	(情報照会) 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第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条 表 第48項  (情報提供) 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第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条 表 第1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 42, 48, 49, 53, 55の2, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 112, 115, 124, 125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173項	事後	法令改正による変更、今回は重要な変更には当たらないと判断
令和8年1月5日	(別添1)事務内容		⑳個人住民税申告ポータル、㉑マイナポータル申請管理追加、㉒データ移行用ファイル追加	事前	重要な変更
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目		主な記録項目 年金関係情報に[○]を追加  その妥当性に以下の文章を追加 ・健康・医療関係、介護・高齢者福祉関係：社会保険料控除の算定に使用するため	事後	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織編成による名称修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
令和8年1月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 その他	国税/eLTAX、特別徴収/普通徴収Vsamファイル	国税/eLTAX、特別徴収/普通徴収Vsamファイル、マイナポータル申請管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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	・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、及び第317条の6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	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)個人住民税賦課情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	番号法第19条第8号(別表)による記載	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第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条(表)による記載	事後	その他の項目
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収/普通徴収Vsamファイル 2. 基本情報 ④記録される項目		主な記録項目 年金関係情報に[○]を追加  その妥当性に以下の文章を追加 ・健康・医療関係、介護・高齢者福祉関係: 社会保険料控除の算定に使用するため	事後	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収/普通徴収Vsamファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織編成による名称修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
令和8年1月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収/普通徴収Vsamファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 その他	国税/eLTAX	国税/eLTAX、マイナポータル申請管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル 3. 特定個人情報情報の入手・使用 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	・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、及び第317条の6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	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
令和8年1月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項2 課税データ作成業務委託 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 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	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・電子で提出されたもの	事前	重要な変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)特別徴収／普通徴収Vsamファイル 3. 特定個人情報情報の入手・使用 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	・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、及び第317条の6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	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)課税原票イメージ情報ファイル 3. 特定個人情報情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	国民健康保険課	変更 国保年金課 追加 介護保険課	事後	組織編成による修正、予定しない重要な変更(組織追加)により事後評価となった
令和8年1月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)課税原票イメージ情報ファイル 3. 特定個人情報情報の入手・使用 ②入手方法 その他	国税/eLTAX	国税/eLTAX、マイナポータル申請管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)課税原票イメージ情報ファイル 3. 特定個人情報情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	国民健康保険課	変更 国保年金課 追加 税制課、介護保険課	事後	組織編成による修正、予定しない重要な変更(組織追加)により事後評価となった

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
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)課税原票イメージ情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	<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	<納税・債権管理課、国保年金課、介護保険課> 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	事後	組織編成による修正、予定しない重要な変更(組織追加)により事後評価となった
令和8年1月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)課税原票イメージ情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	○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	○市・県民税申告書等の紙、電子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	事前	重要な変更
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)暫定ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 評価実施機関内の他部署	国民健康保険課	国保年金課	事後	組織編成による名称修正、今回は重要な変更には当たらないと判断
令和8年1月5日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)暫定ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 その他	国税/eLTAX	国税/eLTAX、マイナポータル申請管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)暫定ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 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	・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、及び第317条の6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	記載漏れによる修正、今回は重要な変更には当たらないと判断

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
	II 特定個人情報ファイルの概要 (4) 暫定ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。)	提供先 賦課情報ファイルに示す提供先51件 番号法第19条第8号 同法別表(第1, 2, 3, 4, 8, 9, 14, 22, 23, 24, 27, 35, 37, 38, 42, 43, 44, 46, 52, 56, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 72, 81, 85, 86, 95, 98, 99, 100, 105, 109, 110, 112, 115, 116, 117, 123, 124, 125, 127, 128, 131項)番号法第19条第10号	提供先 賦課情報ファイルに示す提供先74件 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第19条8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条 表 第1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, 15, 20, 28, 37, 39, 42, 48, 49, 53, 55の2, 57, 58, 59, 63, 65, 66, 69, 73, 75, 76, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 96, 98, 106, 108, 112, 115, 124, 125, 129, 130, 132, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 152, 155, 156, 158, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173項	事後	法令改正による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断
令和8年1月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (5) スキャナファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ② 入手方法 その他	国税/eLTAX	国税/eLTAX、マイナポータル申請管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
	II 特定個人情報ファイルの概要 (5) スキャナファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表(第24項)	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表48の項	事後	その他の項目
令和8年8月1日	II 特定個人情報ファイルの概要		(6) データ移行用ファイル 追加	事前	重要な変更
令和8年1月5日	III 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(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		【特定個人情報ファイル(1)~(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示・周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(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 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		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞ 住民が個人住民税申告ポータルの画面の誘導に従い申請フォームに必要な情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(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		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞ ・住民が個人住民税申告ポータルから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・個人住民税申告ポータルの画面の誘導において住民に理解してもらいながら操作をしていただくことで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(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3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜個人住民税申告ポータルにおける措置＞ ・住民が個人住民税申告ポータルからマイナポータル申請管理へ個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(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4: 入手の際に特定個人情報が入りこみ・紛失するリスク リスクに対する措置の内容		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用 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 具体的な管理方法		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マイナポータル申請管理をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、必要なユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から全所属共用IDの利用を禁止する。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法		【以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は所属変更等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた所属情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用 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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法		【特定個人情報ファイル(1)~(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用 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 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法		【特定個人情報ファイル(1)~(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マイナポータル申請管理へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・必要に応じて操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用 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		【特定個人情報ファイル(1)~(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マイナポータル申請管理へアクセスできる端末を制限する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された USB メモリ等のみを使用する。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の使用リスク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		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・マイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の所属職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるよう系統的に制御する。 ・外部記憶媒体にマイナポータル申請管理から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	特に力を入れて行っている	【特定個人情報ファイル(1)～(4)を変更】 十分に行っている  【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ-i 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 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 ⑤技術的対策 具体的な対策の内容	特に力を入れて行っている	【特定個人情報ファイル(1)～(4)を変更】 十分に行っている  【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 ・マイナポータル申請管理と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	事前	重要な変更
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年1月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容		【特定個人情報ファイル(1)～(4)へ以下の文章を追加】 ＜マイナポータル申請管理における措置＞ ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。	事前	重要な変更
令和8年8月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策		(6)データ移行用ファイル 追加	事前	重要な変更
	Ⅳ その他のリスク対策 1.監査 ②監査	＜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。	＜市川市における措置＞ ・監査部門において、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。	事後	その他の項目
令和8年8月1日	Ⅳ その他のリスク対策 1.監査 ②監査		【以下の文章を追加】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重要な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和8年8月1日	IV その他のリスク対策 ③その他のリスク対策		【以下の文章を追加】 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する市川市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、市川市に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、市川市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重要な変更
	V 開示請求、問い合わせ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 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。	個人情報の保護に関する法律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。	事後	法令制定による変更、今回は重要な変更にあたらないと判断
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2) 個人住民税賦課ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)個人住民税賦課ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<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事業者が特定個人情報を消去することはない。	<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事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)個人住民税賦課ファイル 6. 情報提供ネットワークとの接続 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	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> >③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ない。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> >③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、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。
	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 (2)個人住民税賦課ファイル 6. 情報提供ネットワークとの接続 リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> >③中間サーバー・プラットフォームの事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> >③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策  (2)個人住民税賦課ファイル  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⑤物理的対策</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び、施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。  ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。  ・日本国内でデータを保管している。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策  (2)個人住民税賦課ファイル  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⑤技術的対策</p>		<p>【以下の文章を追加】  &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。  ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。  ⑥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。  ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	IV その他のリスク対策 1.監査 ②監査	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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> <p>②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的に ISMAP 監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。
	IV その他のリスク対策 ③その他のリスク対策	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う記載事項変更。

## 別紙1

<b>提供先21</b>	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表59の項	
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="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先22</b>	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表63の項	
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先23</b>	国家公務員共済組合	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表65の項	
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="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	

<b>提供先24</b>	国家公務員共済組合連合会	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表66の項	
②提供先における用途	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による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 checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先25</b>	市町村長又は国民健康保険組合	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表69の項	
②提供先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料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 checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先26</b>	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表73の項	
②提供先における用途	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金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 checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	

<b>提供先27</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表75の項
②提供先における用途	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先28</b>	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者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号に基づく主務省令 第2条の表76の項
②提供先における用途	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供29</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表81の項
②提供先における用途	児童扶養手当法による児童扶養手当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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先30</b>	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表83の項
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先31</b>	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表84の項
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先32</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表86の項
②提供先における用途	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先33</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表87の項
②提供先における用途	老人福祉法による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 checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先34</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表88の項
②提供先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先35</b>	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号に基づく主務省令 第2条の表89の項
②提供先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先36</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表90の項
②提供先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先37</b>	厚生労働大臣又は都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表91の項
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先38</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表92の項
②提供先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先39</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表96の項
②提供先における用途	母子保健法による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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先40</b>	厚生労働大臣又は都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表98の項
②提供先における用途	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先41</b>	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表106の項
②提供先における用途	児童手当法による児童手当又は旧特例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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先42</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表108の項
②提供先における用途	災害弔慰金の支給等に関する法律による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護金の貸付け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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先43</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表112の項
②提供先における用途	雇用保険法による育児休業等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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先44</b>	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表115の項
②提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先45</b>	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う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号に基づく主務省令 第2条の表124の項	
②提供先における用途	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先46</b>	都道府県知事等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表125の項	
②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先47</b>	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表129の項	
②提供先における用途	厚生年金保険法等の一部を改正する法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	

<b>提供先48</b>	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表130の項
②提供先における用途	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であつ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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先49</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表132の項
②提供先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であつ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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先50</b>	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表137の項
②提供先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であつ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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先51</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表138の項
②提供先における用途	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先52</b>	独立行政法人農業者年金基金
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表140の項
②提供先における用途	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法若しくは農業者年金基金法の一部を改正する法律による改正前の農業者年金基金法によ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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先53</b>	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表141の項
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先54</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表142の項
②提供先における用途	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付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
<b>提供先55</b>	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号に基づく主務省令 第2条の表144の項
②提供先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施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
<b>提供先56</b>	総務大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表147の項
②提供先における用途	国会議員互助年金法を廃止する法律又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法による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により照会を受けたら都度

<b>提供先57</b>	文部科学大臣、都道府県知事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号に基づく主務省令 第2条の表151の項
②提供先における用途	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先58</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表152の項
②提供先における用途	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先59</b>	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表155の項
②提供先における用途	子ども・子育て支援法による妊婦のための支援給付、子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先60</b>	厚生労働大臣	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表156の項	
②提供先における用途	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先61</b>	都道府県知事	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表158の項	
②提供先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療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="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	
<b>提供先62</b>	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表160の項	
②提供先における用途	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報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"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度	

<b>提供先63</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表161の項
②提供先における用途	昭和三十九年社発第三百八十一号通知に基づく外国人であつて生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収の取扱いに準じた生活保護関係事務に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先64</b>	地域優良賃貸住宅制度要綱第二条第九号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第十六号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う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号に基づく主務省令 第2条の表163の項
②提供先における用途	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先65</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表164の項
②提供先における用途	「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	個人住民税関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	II(1)-2-③の対象者の範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先66</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表165の項
②提供先における用途	「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先67</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表166の項
②提供先における用途	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先68</b>	文部科学大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表167の項
②提供先における用途	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先69</b>	都道府県知事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号に基づく主務省令 第2条の表168の項
②提供先における用途	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱に規定する高等学校等学び直し支援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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先70</b>	都道府県知事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号に基づく主務省令 第2条の表169の項
②提供先における用途	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度
<b>提供先71</b>	都道府県知事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号に基づく主務省令 第2条の表170の項
②提供先における用途	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークにより照会を受けたら都度

<b>提供先72</b>	文部科学大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表171の項
②提供先における用途	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援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="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
<b>提供先73</b>	都道府県知事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号に基づく主務省令 第2条の表172の項
②提供先における用途	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱に規定する高等学校等専攻科修学支援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="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
<b>提供先74</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令 第2条の表173の項
②提供先における用途	「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施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

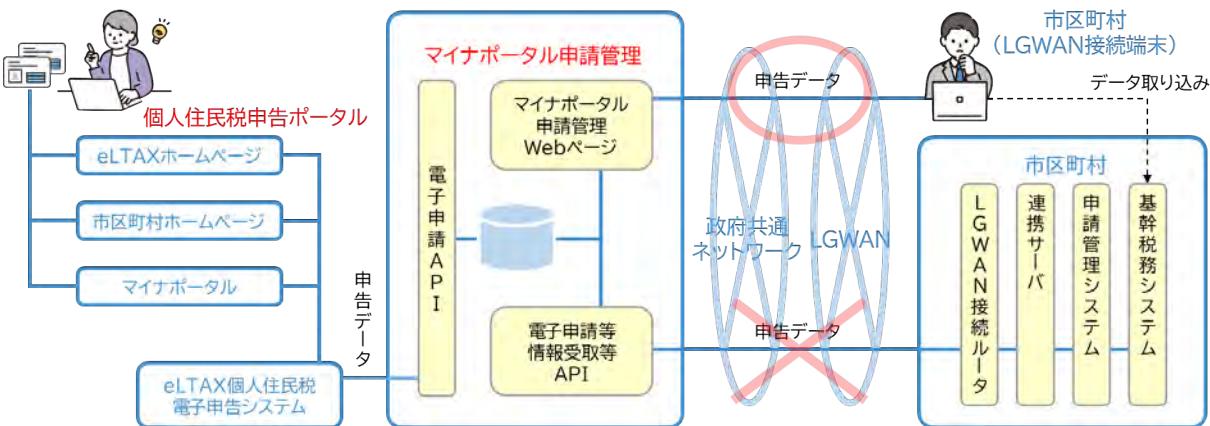


## 1 特定個人情報保護評価 再実施の理由

・以下スケジュールのとおり、個人住民税申告の電子化（1）及び 税務システム標準化（2）により、ファイルの追加等の重要な変更が生じるため、評価の再実施を行うもの。

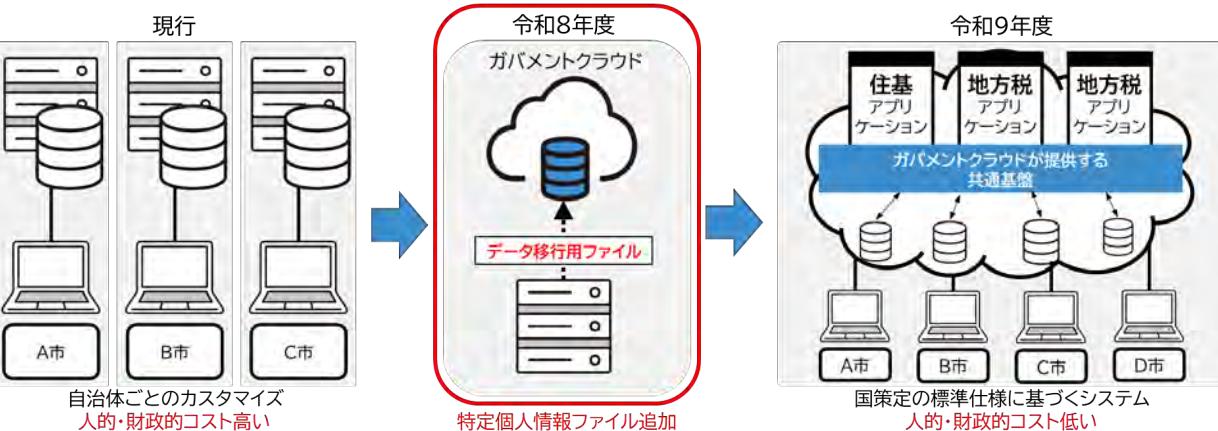


### 1 - (1) 個人住民税申告の電子化イメージ



- ① マイナンバーカードを利用し、個人住民税申告ポータルから申告手続を開始
- ② eLTAXから電子署名が付された住民税申告データをマイナポータル申請管理へ送信
- ③ 職員はマイナポータル申請管理において、住民税申告データをダウンロード
- ④ 基幹税務システムへ、データ取り込みを行う（入力およびイメージデータ移行）

### 1 - (2) 税務システム標準化イメージ



- ・国が策定した標準仕様に基づく、ガバメントクラウド上に各事業者が提供するシステムを利用することで住民サービスの平準化及びコストの軽減を図るもの。
- ・令和8年8月頃から、データ移行を開始する予定。

## 2 特定個人情報保護評価書〈全項目評価書〉の主な変更点

(1) 個人住民税申告の電子化による変更

各ファイルのリスク対策について、〈住民税申告ポータルにおける措置〉、〈マイナポータル申請管理における措置〉を追加

入手	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名</li> <li>▶ LGWAN回線を用いた暗号化通信</li> </ul>
使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 必要最低限のユーザID、定期的な発効・失効、アクセスログの記録</li> <li>▶ アクセスできる端末、外部記憶媒体の制限</li> </ul>
保管・消去	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ セキュリティワイヤーによる固定、施錠できるキャビネットへの保管</li> <li>▶ ウイルスチェック定義ファイルの定期的な更新、ウイルスチェック</li> <li>▶ 申請データ履歴管理、業務終了後の消去</li> </ul>

(2) 税務システム標準化による変更

特定個人情報ファイルに、(6) データ移行用ファイルを追加 (P.4~5, P.62~67, P.113~123)

特定個人情報の保管・消去について、ガバメントクラウドにおける措置を記載 (P.66)

- ▶ 保管について、ISMAP登録かつ国際規格の認証を受けているクラウド事業者が、国内保管を条件で環境とセキュリティを管理。また、特定個人情報は、クラウド事業者の国内データセンター内のデータベースに保存し、バックアップも国内の別データセンターに保存する。
- ▶ 消去について、特定個人情報の削除については国やクラウド事業者にはアクセス制御がされており、地方公共団体からの操作により削除される。またクラウド事業者にて記録装置交換の際、データ復元がされないように、国際規格に従ってデータ削除を行う。

リスク対策について、ガバメントクラウドにおける物理的・技術的対策を追記 (P.122~123)

- ▶ 物理的対策について、サーバー等にはクラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、認可されたものだけがアクセスできるような入退室管理を行っている。
- ▶ 技術的対策について、ガバメントクラウドは、閉域ネットワークで構築され、国・クラウド事業者は利用者のデータにアクセスできない契約となっている。また、ASP等が継続的な監視とパッチ適用を行い、クラウド事業者が24時間365日の脅威対策とウイルス対策を実施することとする。

その他のリスク対策について、ガバメントクラウドにおける措置を追記 (P.124)

- ▶ クラウド事業者は定期的にISMAPのリストに登録された監査機関による監査をおこなうこととしている。

## 審査観点等一覧

件名：個人住民税（市・県民税）及び森林環境税に関する事務 全項目評価書

課名：財政部 市民税課

審査観点		本件評価書の状況	評価書該当箇所
適合性	1	しきい値判断に誤りないか	本評価の事務において取り扱う特定個人情報ファイルの対象人数が30万人以上のため、全項目評価として いる。 P1 I-1 ③
	2	適切な実施主体が実施しているか	本評価書の事務の実施主体である市川市長が実施して いる。 評価書表紙
	3	公表しない部分は適切な範囲か	本評価書の内容はすべて公表することとしている。
	4	適切な時期に実施しているか	保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加える 場合には、当該変更を加える前に特定個人情報保護評 価の再実施をすることを原則としている。 個人住民税申告の電子化は令和8年1月5日から、ガバ メントクラウドへのデータ移行開始時期は令和8年8 月頃からを予定しているため、実施時期は適正であ る。
	5	適切な方法で広く国民の意見を求 め、得られた意見を十分考慮した上 で必要な見直しを行っているか	市民等への意見募集については、市の公式ホームペー ジ及び閲覧場所において、令和7年11月4日（火）か ら令和7年12月3日（水）までの30日間実施してお り、意見の提出は皆無であった。 P126 VI-2
	6	事務の実態に基づき評価書様式で求 められる項目について検討し、記載 しているか	記載すべきすべての項目について検討し、記載してい る。
妥当性	1	担当部署は、対象となる事務を担当 し、リスクを軽減するための措置の 実施に責任を負うことができるか。	市民税課及び情報部門の担当課において、それぞれの 範囲でリスク軽減措置を評価書Ⅲにより記載し、措置 の実施について責任を負うことができる。 P68-123
	2	事務の内容の記載は具体的か 事務における特定個人情報の流れを 記載しているか	特定個人情報を取り扱う事務の内容について、具体的 に記載している。また、事務の流れに合わせて特定個 人情報の流れを図で記載している。 P1 I-1 ② P5 別添1
	3	特定個人情報ファイルの取扱いプロ セスにおいて、漏えいその他のリス クを、事務の実態に基づき特定して いるか	特定個人情報の入手、使用、委託、提供、保管、消去 の各プロセスにおける事務の実態に基づき、リスクの 特定を行っている。 P68-123
	4	特定したリスクを軽減させるための 措置についての記載は具体的か	評価書Ⅲの記載したリスク対策措置により、リスク軽 減を図っている。 個人住民税申告の電子化及び税務システム標準化に係 る措置として、住民税申告ポータル、マイナポータル 申請管理及びガバメントクラウドにおける措置につい て記載している。 P68-123
	5	リスクを軽減させるための措置は、 特定個人情報保護評価の目的に照ら し、妥当なものか	特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン に則した措置を講じており、住民の信頼の確保及び個 人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止とい う特定個人情報保護評価の目的に沿っている。
	6	「個人のプライバシー等の権利利益 の保護の宣言」（評価書の表紙） は、特定個人情報保護評価の目的に 照らし、妥当なものか	住民の信頼確保のため、評価書表紙において、特定個 人情報の漏洩などのリスクを軽減するため適切な措置 を講じていることを宣言している。 評価書表紙