

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
8	個人住民税の賦課及び地方税の証明発行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

四日市市は、個人住民税の賦課及び地方税の証明発行に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えい、その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

四日市市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税の賦課及び地方税の証明発行に関する事務						
②事務の内容 ※	<p>個人住民税は、賦課期日(1月1日)時点において四日市(以下「市」という。)内に住所を有する個人又は市内に事務所や家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者に対して課税を行うものである。住民からの申請に基づき、個人住民税情報、軽自動車税情報、固定資産税情報、収納情報から各種証明書を発行する。</p> <p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①課税資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市県民税申告書等)を窓口や郵便、eLTAXシステム、国税連携システムを通じて受理、収集する。</p> <p>②住民税課税支援システム等を活用し、各課税資料の内容をシステムに合わせたデータに変換し、個人住民税システムへ登録する。</p> <p>③課税資料のデータ登録は、賦課期日現在の宛名情報とマッチングさせ特定する。</p> <p>④賦課期日現在、市内に住民登録がない者については、住民登録地を確認し、市に課税権がないと判断した場合には、住民登録地自治体へ課税資料を回送する。</p> <p>⑤同一納税義務者に課税資料が複数提出されている場合は、すべての課税資料情報を統合、確認、整理し、計算する(合算処理)。</p> <p>⑥扶養関係を特定し、賦課期日現在他市区町村内に住所を有する被扶養者については、当該市区町村に対し、所得照会を行い、扶養要件を確認する。</p> <p>⑦賦課決定を行い、税額決定通知書及び納税通知書を作成する。</p> <p>⑧特別徴収義務者に対し、税額決定通知書を送付する。給与に係る特別徴収納税義務者に対しては、特別徴収義務者を通じて納税通知書を送付する。</p> <p>⑨普通徴収納税義務者及び年金に係る特別徴収納税義務者に対し、納税通知書を送付する。</p> <p>⑩納税義務者から修正申告等がなされた場合には、課税情報を変更決定し、変更通知書を送付する。</p> <p>⑪特別徴収納税義務者が退職した場合等には、特別徴収義務者から異動届出書の提出を受けて異動処理を行い、特別徴収義務者に対し税額変更通知書を送付する。異動処理により普通徴収分の税額が発生する場合には、納税義務者に対し納税通知書を送付する。</p> <p>⑫未申告者に対し、個人住民税申告の提出依頼を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与支払報告書の未提出事業所に対し、該当者の有無の確認を行う。 ・税務署に提出されている法定調書を調査し、申告すべき所得が申告されていないと判断された場合は、本人へ通知したうえで賦課決定し、納税通知書か変更通知書を送付する。 <p>⑬賦課決定を受けた納税義務者より、減免申請書による申出があった場合は、生活保護法により扶助を受ける場合等、減免事由に該当する場合は減免を行う。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>住民から以下の証明書の交付申請に基づき、関係システムを使用して各種証明書を発行し交付する。</p> <p><所得課税証明書、納税証明書(住民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税)、完納証明書、評価証明書、評価通知書、公課証明書、固定資産税台帳登録事項証明書、台帳証明(固定資産台帳記載事項証明)、固定資産課税証明書、課税台帳搭載証明書、営業開始届出済証明></p>						
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満	3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満	5) 30万人以上	
1) 1,000人未満	2) 1,000人以上1万人未満						
3) 1万人以上10万人未満	4) 10万人以上30万人未満						
5) 30万人以上							

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	<p>①課税資料登録機能 課税資料データを市民税調査簿に登録する。 給与支払報告書情報を事業所情報として登録する。</p> <p>②合算・査定機能 登録された課税資料より、課税台帳を作成する。その際、整合性に欠けるものや課税資料原票を確認しなければならないものを抽出する。 登録された課税資料より市民税調査簿上で扶養関係を特定する。</p> <p>③検索機能 氏名、住所、生年月日等より該当者(事業所を含む)を検索する。</p> <p>④照会機能 ・市民税調査簿照会機能 賦課期日現在の世帯状況を照会する。 ・課税台帳照会機能 個人の所得、控除、税額を照会する。 ・課税資料照会機能 登録された課税資料を照会する。 ・事業所情報照会機能 給与支払報告書の総括表情報を照会する。 ・特別徴収情報照会機能(事業所単位) 特別徴収義務者の特別徴収税額を照会する。</p> <p>⑤更新機能 ・市民税調査簿更新機能 賦課期日現在の世帯状況を作成、修正、削除する。 ・事業所情報更新機能 給与支払報告書の総括表情報を作成、修正、削除する。 ・税更正機能 課税台帳の内容を作成、修正する。その際に変更前の情報を履歴として管理する。 減免決定した減免を入力、税額を変更する。 ・異動処理機能 徴収方法(普通徴収、特別徴収、年金からの特別徴収)を変更する。</p> <p>⑥各種帳票発行機能 納税通知書を作成する。 変更通知書を作成する。 税額決定通知書を作成する。 納付書を作成する。 課税台帳を出力する。 減免申請書を作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (収納管理システム、eLTAXシステム、証明発行システム)</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	<p>①異動処理機能 税申告書をもとに車両の登録、廃車を行う。</p> <p>②各種帳票発行処理機能 軽自動車に関する各種証明書及び通知書を発行する。</p> <p>③課税機能 賦課期日現在において軽自動車の所有者を把握し、税額の決定と納付書の作成を行う。</p> <p>④減免申請管理機能 市条例に基づく市税減免車両を管理する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 （ 収納管理システム、証明発行システム ）</p>
システム3	
①システムの名称	固定資産税システム
②システムの機能	<p>①課税情報管理機能 地方税法に基づき、課税客体となる土地台帳の管理、課税客体となる家屋台帳の管理、課税客体となる償却資産台帳の管理をする。</p> <p>②賦課決定、更正処理機能 申請に応じた減額及び軽減情報を管理している。固定資産台帳の価格、課税標準額、税額の計算をする。</p> <p>③各種帳票発行機能 納税通知書、名寄帳、更正決議書、各種証明書等の発行を行う。</p> <p>④資産税宛名管理機能 所有者、納税義務者、共有名義人等の管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 （ 収納管理システム、証明発行システム ）</p>
システム4	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	<p>①照会機能 収納状況等を確認する。</p> <p>②収納整理機能 収納情報を管理する。</p> <p>③納付書印刷機能 納付書を印刷する。</p> <p>④督促管理機能 督促状発送対象者を管理する。</p> <p>⑤還付・充当処理機能 過誤納金に対応して還付・充当を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 （ 証明発行システム ）</p>

システム5	
①システムの名称	証明発行システム
②システムの機能	住民からの申請に基づき、個人住民税情報、軽自動車税情報、固定資産税情報、収納情報から各種証明書を発行する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 収納管理システム ）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	宛名システム
②システムの機能	①宛名情報管理機能 住民登録している住民、外国人、住民登録外個人及び法人を管理する。 ②送付先管理機能 送付先宛名情報を管理する。 ③同定管理機能 同一人を特定するための同定情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 収納管理システム ）
システム7	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	①統一識別番号付番機能 統一識別番号が未登録の個人について、新規に統一識別番号を付番する。 ②宛名情報等管理機能 統合宛名システムにおいて宛名情報等を統一識別番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 ③中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。 ④既存業務システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。 ⑤権限管理機能 統合宛名システム端末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個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 中間サーバー ）

システム8									
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 符号管理機能は情報照会、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「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>③情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>④既存業務システム接続機能 統合宛名システムを介して、既存業務システム、税務システム及び既存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。</p> <p>⑤情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</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。</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。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する。</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。</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消去を行う。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

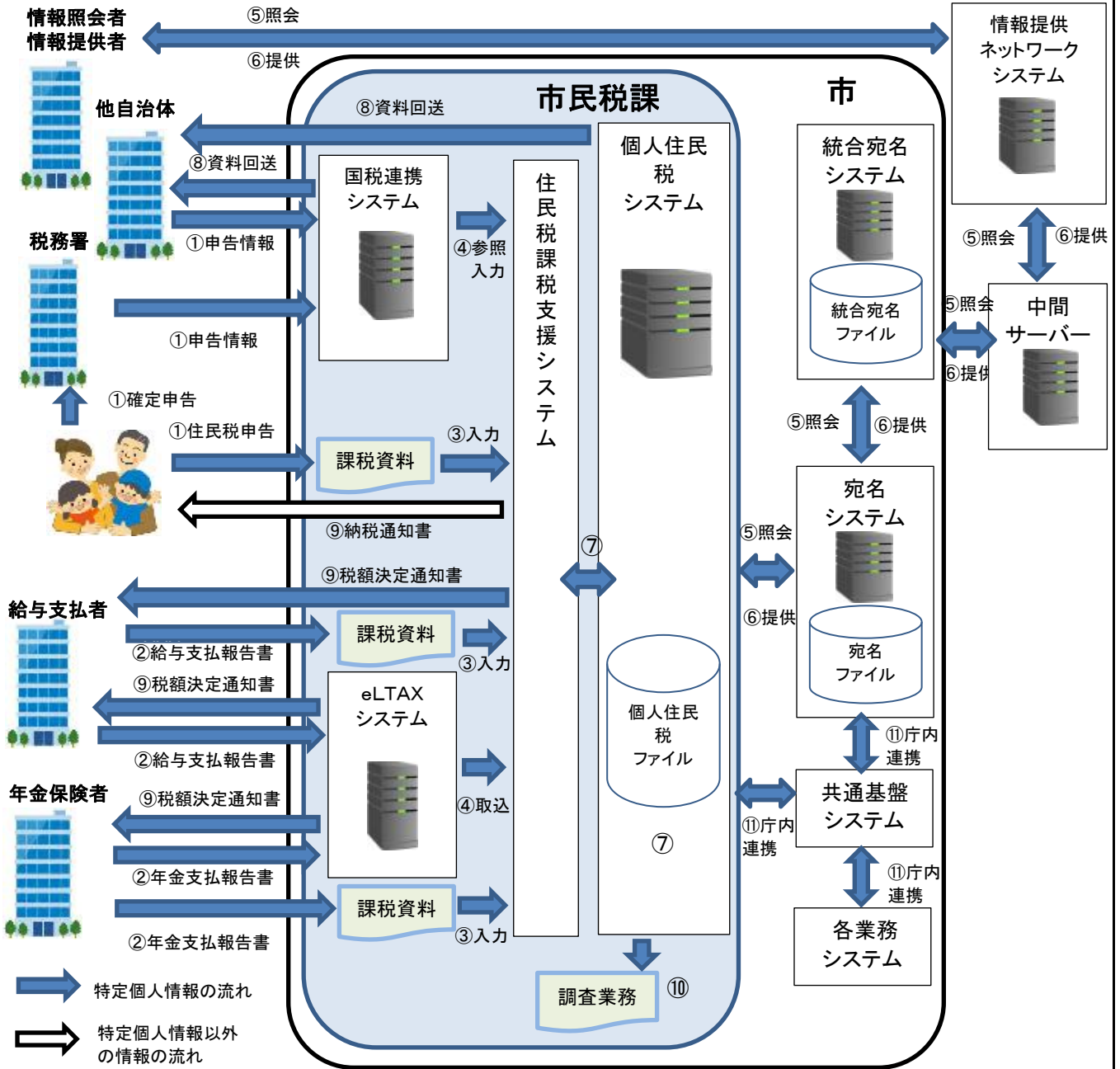
システム9									
①システムの名称	eLTAXシステム(地方税ポータルシステム)								
②システムの機能	<p>①個人住民税における電子申告、電子申請・届出に係るデータを受信する。 【電子申告】 ・給与支払報告書、給与支払報告に係る給与所得者異動届出書、特別徴収に係る給与所得者異動届出書、普通徴収から特別徴収への切替申請書、退職所得に係る納入申告及び特別徴収票、特別徴収税額納入内訳届</p> <p>【電子申請・届出】 ・特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書</p> <p>②利用申請データ審査・照会機能 ③申告データ審査・照会機能 ④印刷機能 ⑤ダウンロード機能 ⑥特別徴収税額通知データ送信機能 ⑦メッセージ通知機能 ⑧ASP連携によるオプション機能 データバックアップ機能 ⑨年金からの特別徴収を行うための年金支払者との間の各種データを送受信する。 【送信】 ・特別徴収税額情報、特別徴収異動情報 【受信】 ・公的年金支払報告情報、特別徴収対象者情報、徴収結果、停止結果情報</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム								
[] その他 ()								
システム10									
①システムの名称	国税連携システム								
②システムの機能	<p>①国税庁又は他市町村より配信された確定申告書データを受信する。 検索、表示、印刷、ダウンロード ②法定調書データを受信する。 表示、印刷、ダウンロード ③是正データを送信する。 ④ASP連携によるオプション機能 データバックアップ機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								

システム11～15	
システム11	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 税務システム連携機能 税務システムからデータを受信し所得課税証明書に記載する情報を連携する。 2. 証明書発行 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、所得課税証明書データを作成し、送付する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (証明書交付センター)
システム12	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	①庁内住民情報系システム間のデータ連携基盤 地域情報プラットフォームの標準仕様に準拠した庁内の住民情報系システム間のデータ連携を可能とするとともに、庁内の住民情報系システム間のデータ連携基盤として、データ連携を集約・管理する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (収納管理システム、国民健康保険システム、国民年金システム、身体障害者手帳システム、精神障害者保健福祉手帳システム、児童手当システム、介護保険システム、生活保護システム、後期高齢者医療システム)
システム13	
①システムの名称	住民税課税支援システム
②システムの機能	①申告受付 確定申告や住民税申告の受付 ②課税資料(給報・年金・国税連携)取込 給報・年金データの一括取込、国税連携(e-Tax,KSK)データ処理の実施 ③資料合算 給報・年金・申告書の合算処理の実施 ④エラーチェック 当初課税処理に向けたエラーのチェック ⑤イメージ管理 課税資料のイメージ管理
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [] その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税に関する情報ファイル (2) 軽自動車税に関する情報ファイル (3) 固定資産税に関する情報ファイル (4) 収納管理システムファイル (5) 宛名ファイル (6) 統合宛名ファイル	
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	市では、以下の5ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 (1) 個人住民税に関する情報ファイル、 個人住民税の賦課に関する事務を正確に行うために、課税情報である給与支払報告書、年金支払報告書、確定申告書、市県民税申告書の個人番号を利用して正しく特定する必要があるため。 (2) 軽自動車税に関する情報ファイル 軽自動車税の賦課に関する事務を正確に行うために、課税情報である軽自動車税申告書等の個人番号を利用して正しく特定する必要があるため。 (3) 固定資産税に関する情報ファイル 固定資産税の賦課に関する事務を正確に行うために、課税情報である償却資産申告書等の個人番号を利用して正しく特定する必要があるため。 (4) 収納管理システムファイル 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、住民に対して適正な徴収をするため。 (5) 宛名ファイル、(6) 統合宛名ファイル ① 宛名に関する記録を正確に管理するため。 ② 同一人を特定するための同定情報を管理するため。
② 実現が期待されるメリット	正確な所得、控除情報が得られるため、所得の過少申告や不正還付等を効率的に防止、是正できる。課税資料の本人特定作業を行う上で事務の効率化が図られる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条及び別表第1第16号
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
① 実施の有無	[実施する] <div style="float: right; text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div>
② 法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条第7号 別表第二の第27の項 【情報提供】 番号法第19条第7号 別表第二の1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、28、29、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項
7. 評価実施機関における担当部署	
① 部署	市民税課
② 所属長の役職名	市民税課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容

(1) 個人住民税の賦課に関する事務の内容



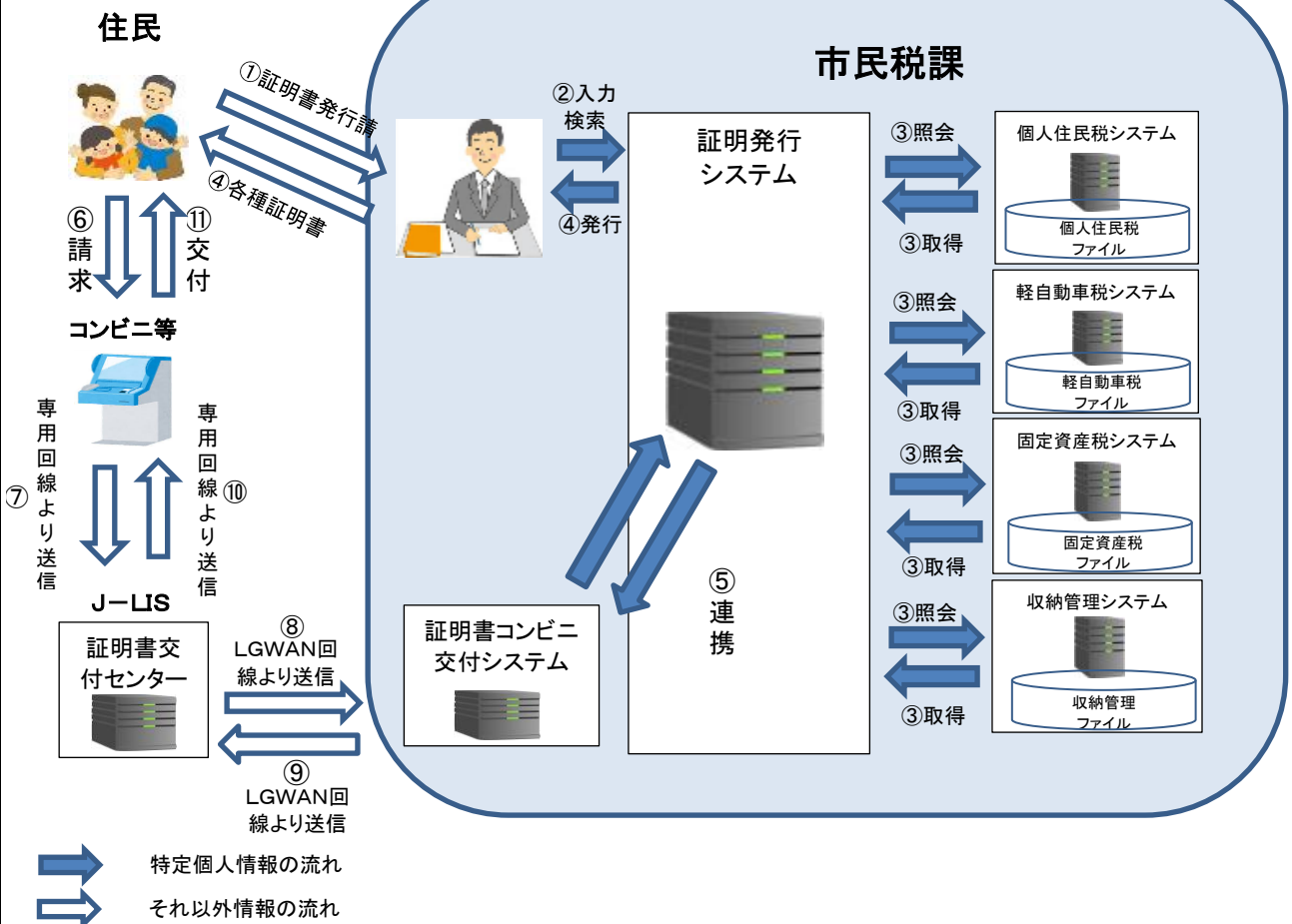
(備考)

納税者からの申告、給与・年金支払者から提出された支払報告書及び市の調査により、住民税を課税(賦課決定)し納税通知書等の送付を行う。

- ① 納税者等から提出された申告書の受付、確認を行う。
- ② 給与及び年金支払者から提出された支払報告書の受付を行う。
- ③ 紙で提出された申告書等のデータを入力する。
- ④ 国税連携システムを参照しデータを入力する。eLTAXシステムからデータを取り込む。
- ⑤ 必要に応じて納税者や給与・年金の支払者へ申告書等の内容について調査を行うため、情報提供ネットワークシステムと連携して、情報照会を行う。
- ⑥ 情報提供ネットワークシステムと連携して、番号法に定められた情報照会者に情報提供を行う。
- ⑦ ③④の入力情報を個人住民税システムへ取込、給与支払報告書、年金支払報告書、申告書等の当初賦課資料及び⑤をもとに、個人住民税の賦課決定を行う。
- ⑧ 他市在住の課税資料の回送及び確定申告情報を提供する。
- ⑨ 賦課決定した内容に基づき、税額決定通知書を特別徴収義務者へ、納税通知書を納税者へ送付する。
- ⑩ 必要に応じて住民税課税状況等の調査を実施する。
- ⑪ 各業務が必要とする情報を市内連携する。

(別添1) 事務の内容

(2) 地方税の証明発行に関する事務の内容



(備考)

特定個人住民からの請求により、地方税に関連する各種証明書(納税証明書等)を発行する。

- ① 地方税に関連する各種証明書を市に請求する。
- ② 住民に関する情報を入力する。
- ③ 発行する証明書に応じて、証明発行システムから各種システムに検索を行い、情報を取得する。
- ④ 証明発行システムから出力された各種証明書を住民に交付する。
- ⑤ 証明書コンビニ交付システムへ証明書情報を連携する。
- ⑥ 住民がコンビニ等のキオスク端末に個人番号カードをかざし証明書を請求する。
- ⑦ キオスク端末から機構が管理する証明書交付センターへ専用回線を通じて請求情報を送信する。
- ⑧ 証明書交付センターから市の証明書コンビニ交付システムへLGWAN回線を通じて請求情報を送信する。
- ⑨ 請求情報に基づいて証明書を作成し、証明書交付センターへLGWAN回線を通じて送信する。
- ⑩ 証明書交付センターから、コンビニ等のキオスク端末に専用回線を通じて証明書を送信する。
- ⑪ コンビニ等のキオスク端末にて証明書が印刷される。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 個人住民税に関する情報ファイル	
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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
その必要性	個人住民税の適正賦課を実施する上で、申告等情報を紐付けるために必要な課税対象者を確定する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ①識別情報: 課税対象者を特定するために記録。 ②連絡先等情報: 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記録。また、税務調査のために連絡先を記録。 ③業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・国税関係情報: 国税庁からの申告等情報を個人住民税の賦課決定・賦課更正に使用するため記録。また、国税庁との相互の税務調査のため記録。 ・地方税関係情報: 個人住民税を賦課決定・賦課更正し、納税通知書、所得・課税証明書を発行するために必要。また、他自治体で住登外課税されていることを記録。 ・健康医療関係情報: 個人住民税の控除関連情報を記録。 ・障害者情報: 個人住民税の障害者判定を行うために記録。 ・生活保護関係情報: 個人住民税の非課税判定を行うために記録。 ・介護関係情報: 個人住民税の控除関連情報を記録。 ・年金関係情報: 年金支払者からの申告等情報を個人住民税の賦課決定・賦課更正に使用するため記録。また、年金からの特別徴収税額を決定・通知するために必要。
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	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（保険年金課、障害福祉課、市民課、保護課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（国税庁、日本年金機構（年金等支払者）、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（給与支払者、公的年金支払者） <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（LGWAN、システム内連携）								
③入手の時期・頻度	【当初賦課決定まで】 ①住基情報：賦課期日時点の情報を入手（遡及分含む）。送付先情報は毎日入手。 ②生活保護情報：1月に1度だけ入手。 ③住登外情報：1月から4月にかけて入手。以後課税対象者と成り得る申告等情報が入る都度入手。 ④申告等情報：1月から当初賦課決定まで複数回入手。 ⑤年金特徴対象者情報：5月に1回入手。 【当初賦課決定以後】 ①住基情報：12月まで毎日更新。 ②住登外情報：課税対象者と成り得る申告等情報が入る都度入手。 ③申告等情報：期間制限の適用になるまで複数回入手。 ④年金特徴対象者情報：次年度の年金特別徴収開始まで毎月入手。								
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、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の収集を行う必要がある。								
⑤本人への明示	個人住民税の賦課に必要な各種情報については番号法の別表第二の第27号に規定されている。								
⑥使用目的 ※	市の課税対象者（住登外課税者含む）に対し適正な個人住民税の賦課を行なう。 ※過去の年度において賦課決定及び賦課更正する者を含む。								
変更の妥当性	—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、市民課、各地区市民センター（中部地区市民センターを除く）、市民窓口サービスセンター							
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </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既存住基システムから宛名システムを経由して個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成。 ②情報元から提出された申告等情報を電子データ化し、課税対象者に特定。各課税対象者ごとに合算・統合、さらに精査した個人住民税に関する情報ファイルを作成・保管。 ③不突合の申告等情報で他市町村で個人住民税が賦課されることが判明したものは、資料回送。 ④②で作成された個人住民税に関する情報ファイルを徴収方法ごとに住民・給与支払者・年金支払者へそれぞれ税額通知。また、住登外課税した課税対象者の住民登録地に市が個人住民税を賦課した旨を通知。 ⑤住民から所得・課税証明書の要請があった場合に証明書を発行。							
	情報の突合 ※	①課税対象者情報と電子データ化した申告等情報を突合。 ②非課税の判定のため、課税対象者情報と生活保護情報を突合。 ③申告サポートのため、課税対象者情報と医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、介護関連情報、生活保護関連情報等を突合。							
	情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	個人住民税の賦課決定・賦課更正							
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 (7) 件	
委託事項1	電子計算機重要記録データの保護管理委託	
①委託内容	磁気テープ(記録データ)の安全対策保管	
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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
その妥当性	広域災害が発生しても記録データの安全を確保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 [<input checked="" type="radio"/>] 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	四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社 ワンビシアーカイズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	電子計算機オペレーション管理・資源管理業務委託	
①委託内容	電子計算機を運用するためのオペレーション作業及びこれに付随する各種業務作業並びに電子計算機の資源管理に関する各種業務作業	
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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
その妥当性	広域災害が発生しても記録データの安全を確保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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (マシン室内にて個人住民税システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 三重電子計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		基幹系業務運用委託
①委託内容		個人住民税システムにおける保守及び運用管理に関する各種作業
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] <input checked="" type="checkbox"/> <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] <input checked="" type="checkbox"/> <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 ※		1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
その妥当性		基幹系業務における保守及び運用管理において、すべての記録データを取扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <input checked="" 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
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (マシン室、執務室内にて個人住民税システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 三重電子計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項4		市町村税課税状況等の調作成業務委託	
①委託内容		市町村税課税状況等の調についての調査、資料作成業務委託	
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	[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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
	その妥当性	短時間での大量の事務が発生するため、職員以外に補助要員の支援が必要となるため。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		株式会社 三重電子計算センター	
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5		個人市県民税納税通知書等の印刷及び封入委託	
①委託内容		個人市民税納税通知書に印刷作業及び封入作業の委託	
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	[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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
	その妥当性	短時間での大量の事務が発生するため、職員以外に補助要員の支援が必要となるため。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		トッパン・フォームズ株式会社	

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6		eLTAXシステム及び国税連携システム運用支援業務	
①委託内容		eLTAXシステム及び国税連携システムに関するサービスの提供及び運用支援	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
	その妥当性	一般社団法人地方税電子化協議会において運営する地方税ポータルセンタよりLGWANを経由して送信されるため。	
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (LGWAN)	
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名		株式会社TKC	
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	契約書において、再委託契約を締結する場合は、事前に書面による市の許可を得ることとされている。	
	⑨再委託事項	バージョンアップ等の運用保守業務	

委託事項7		市民税・県民税申告書印刷、印字及び張り合わせ等の作業
①委託内容		市民税・県民税申告書印刷、印字及び張り合わせ等の作業
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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
	その妥当性	短時間で大量の事務が発生するため、職員以外に補助要員の支援が必要となるため。
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 [<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		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		トッパン・フォームズ株式会社
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8		課税資料のデータエントリー業務
①委託内容		課税資料(確定申告書・住民税申告書・給与支払報告書・年金支払報告書)をデータ入力し、四日市市が指定するデータ形式で納品する。
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 ※	個人市民税課税対象者等の一部(課税資料が提出されたもの)
	その妥当性	短期間で大量の課税資料をデータ入力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 [<input checked="" type="checkbox"/>]紙 []その他 ()
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 三重電子計算センター

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	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	課税資料のデータエントリー業務の一部

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 (58) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (34) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二に掲げる事務(別紙1を参照)
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	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
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 [<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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内LAN)
⑦時期・頻度	法令上義務付けられた提供は適正な時期、照会を受けてからの提供はその都度
提供先2～5	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照)、番号法第9条第2項、四日市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等に関する条例(以下四日市市個人番号利用条例という。)第4条第3項
②移転先における用途	別表第一の右欄に掲げる事務(別紙2を参照)
③移転する情報	個人住民税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[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	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (システム内連携)
⑦時期・頻度	当初賦課決定及び更正決定時

移転先2～5	
移転先2	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務を行う部署(別表2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項並びに四日市市個人番号利用条例第4条第2項
②移転先における用途	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務(別表2を参照)
③移転する情報	個人住民税情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <small><選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (システム内連携)
⑦時期・頻度	当初賦課決定及び更正決定時
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p><個人住民税システム・住民税課税支援システムにおける措置> ①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。 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。 ③紙媒体は施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><eLTAXシステム・国税連携システムにおける措置> サーバーはTKCのデータセンターに設置しており、市においては該当サーバーへのアクセスをユーザーIDとパスワードにより管理している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報の情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
②保管期間	期間 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[6年以上10年未満]</div> <div style="text-align: left;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 33%;">1) 1年未満</div> <div style="width: 33%;">2) 1年</div> <div style="width: 33%;">3) 2年</div> <div style="width: 33%;">4) 3年</div> <div style="width: 33%;">5) 4年</div> <div style="width: 33%;">6) 5年</div> <div style="width: 33%;">7) 6年以上10年未満</div> <div style="width: 33%;">8) 10年以上20年未満</div> <div style="width: 33%;">9) 20年以上</div> <div style="width: 33%;">10) 定められていない</div> </div> </div> </div>
	その妥当性 紙については、四日市市文書管理規程により9年保管と定められており、電子データについては、地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間と定められているため。
③消去方法	<p><個人住民税システム・住民税課税支援システムにおける措置> ①紙等の媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後文書管理担当課によって溶解施設で溶解する。 ②特定個人情報のデータについては復元できないよう物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して消去を行う。</p> <p><eLTAXシステム・国税連携システムにおける措置> サーバー内にあるデータは、財団法人地方税電子化協議会よりの指示により、消去を行う。 連携済のデータは、保存期間終了後、削除を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 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	
(2) 軽自動車税に関する情報ファイル	
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 ※	市内に軽自動車等(原動機付自転車・軽自動車・小型特殊自動車・二輪の小型自動車)の主たる定置場を有する者 ※過去において市に軽自動車等の主たる定置場を有していた者を含む
その必要性	軽自動車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	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [<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 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	①識別情報:対象者を特定するために記録 ②連絡先等情報:対象者の納税通知等送付先の把握のために記録 ③業務関係情報 ・地方税関係情報:対象者の車両・課税情報を把握するために記録 ・障害者福祉関係情報:減免申請書の減免理由と、生活保護情報や障害情報等を突合し、減免申請内容を確認するために記録
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	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、障害福祉課、保護課) <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 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (三重県自動車会議所) <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)	
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 [] 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 (LGWAN、システム内連携)	
③入手の時期・頻度	車両情報の移動が生じた際に、原動機付自転車等については市窓口にてその都度申告書を受け付け、軽自動車及び二輪の小型自動車については毎月3回程度、三重県自動車会議所から申告書を入手する。軽自動車車検情報については、LGWANを介して随時入手する。	
④入手に係る妥当性	軽自動車税の適正かつ公平な課税を行なうため。	
⑤本人への明示	地方税法第447条及び番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	各種証明書を発行するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、市民課、各地区市民センター(中部地区市民センターを除く)、市民窓口サービスセンター
	使用者数	[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 ※	住民から各種証明書の要請があった場合に証明書を発行する。	
情報の突合 ※	—	
情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	—	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託しない] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件	
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[] <input type="checkbox"/> <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 ※		
その妥当性		
③委託先における取扱者数	[] <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	
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		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[] <input type="checkbox"/> <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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p><軽自動車税システムにおける措置></p> <p>①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。 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。 ③紙媒体は施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
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>
	その妥当性	紙については、四日市市文書管理規程により9年保管と定められており、電子データについては、地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間と定められているため。
③消去方法		<p><軽自動車税システムにおける措置></p> <p>①紙等の媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後文書管理担当課によって溶解施設で溶解する。 ②特定個人情報のデータについては復元できないよう物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して消去を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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ため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 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	
(3) 固定資産税に関する情報ファイル	
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 ※	市民、市外在住の課税対象者
その必要性	固定資産税の適正な課税をおこなうため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①識別情報: 納税義務者を特定するために記録 ②連絡先等情報: 納税通知の送付先の把握のために記録 ③業務関係情報: 固定資産税を賦課決定・賦課更正、減免するために記録
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	資産税課

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（保護課、市民課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（地方法務局） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他自治体） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <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（LGWAN、システム内連携）	
③入手の時期・頻度	<当初賦課のために入手> ①土地の分合筆等・家屋の新增築等について、法務局から登記情報通知を、随時入手 ②家屋の新增築等について、建築審査課から建築確認情報を、随時入手 ③農地の転用・所有権移転について、農業委員会から情報を、随時入手 ④償却資産の情報について、申告により1月末までに入手(1月1日時点の状況) ⑤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 <個別的な対応に際して入手> 当初賦課時期以後、償却資産の申告情報を税額更正等のために、随時入手	
④入手に係る妥当性	登記情報通知(土地の分合筆等・家屋の新增築等)については、制度上、地方法務局から情報提供を受けている。	
⑤本人への明示	①固定資産税・都市計画税は、地方税法第343条により市内に固定資産を所有する者にかかる賦課課税方式をとっているため、特定個人情報の入手については、特に本人に対して示してはいない。 ②賦課に必要な特定個人情報の取得については、地方税法第383条(償却資産の申告義務)により規定されている。	
⑥使用目的 ※	各種証明書を発行するため。	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、市民課、各地区市民センター(中部地区市民センターを除く)、市民窓口サービスセンター
	使用者数	[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 ※	住民から各種課税証明書の要請があった場合に証明書を発行する。	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別しうような統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託しない] <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない () 件	
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※		
その妥当性		
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[] <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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><固定資産税システムにおける措置> ①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。 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。 ③紙媒体は施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>紙については、四日市市文書管理規程により9年保管と定められており、電子データについては、地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間と定められているため。</p> <p><固定資産税システムにおける措置> ①紙等の媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後文書管理担当課によって溶解施設で溶解する。 ②特定個人情報のデータについては復元できないよう物理的破壊又は専用ソフトを利用して消去を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>

7. 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	
(4) 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 ※	納税義務者及び課税調査対象者
その必要性	適正な徴収を目的としているため、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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①識別番号、②連絡先等情報: 対象者を特定するために記録 ③業務関係情報: 地方税の徴収事務のために記録
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	収納推進課

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 (市民税課、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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN、システム内連携)	
③入手の時期・頻度	連携している他システムの情報が更新があった都度。	
④入手に係る妥当性	住民税の適正かつ公平な徴収事務を行うため。	
⑤本人への明示	番号法第9条に規定されている。	
⑥使用目的 ※	各種証明書を発行するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、市民課、各地区市民センター(中部地区市民センターを除く)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上1,000人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 ※	住民から各種課税証明書の要請があった場合に証明書を発行する。	
情報の突合 ※	—	
情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。	
権利益に影響を与え得る決定 ※	—	
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件
委託事項1	
①委託内容	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[<input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[<input type="checkbox"/>] <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 ※	
その妥当性	
③委託先における取扱者数	[<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
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 type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	
⑥委託先名	
再委託	⑦再委託の有無 ※
	[<input type="checkbox"/>] <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6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

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

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p><収納管理システムにおける措置></p> <p>①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。 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。 ③紙媒体は施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
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	紙については、四日市市文書管理規程により9年保管と定められており、電子データについては、地方税法上、最長の更正期限が法定納期限の翌日から7年間と定められているため。
③消去方法	<p><収納管理システムにおける措置></p> <p>①特定個人情報のデータについては復元できないよう物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して消去を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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ため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>	
7. 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	
(5)宛名ファイル、(6)統合宛名ファイル	
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 ※	市内の住民及び住登外の住民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	・宛名に関する記録を正確に管理するため。 ・同一人を特定するための同定情報を管理するため。
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 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	①識別番号:対象者を正確に特定するために記録 ②連絡先等情報:対象者の基本情報として必要となるために記録
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	市民課、各地区市民センター(中部地区市民センターを除く)、市民窓口サービスセンター

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 (宛名情報を取扱う各業務所管課) <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 [] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (システム内連携)	
③入手の時期・頻度	本人情報に係る変更又は新規作成が発生する都度入手する。	
④入手に係る妥当性	当情報は各種行政サービスの基礎となる情報であり、住民へのサービスを正確に継続して提供するために、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、常に最新の状態にしておく必要がある。	
⑤本人への明示	(市内の住民の情報) 住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。 (住登外の住民の情報) 各業務所管課において本人への明示がなされたデータを連携するため、住民基本台帳に関する事務としては明示しない。	
⑥使用目的 ※	宛名情報管理、送付先管理、同定管理	
	変更の妥当性 —	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民税課、市民課、各地区市民センター(中部地区市民センターを除く)、市民窓口サービスセンター
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満] 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既存住基システムから宛名システムを経由して個人番号等を取得し、課税対象者情報を作成。 ②情報元から提出された申告等情報を電子データ化し、課税対象者に特定。各課税対象者ごとに合算・統合、さらに精査した個人住民税に関する情報ファイルを作成・保管。 ③不突合の申告等情報で他市町村で個人住民税が賦課されることが判明したものは、資料回送。 ④②で作成された個人住民税に関する情報ファイルを徴収方法ごとに住民・給与支払者・年金支払者へそれぞれ税額通知。また、住登外課税した課税対象者の住民登録地に市が個人住民税を賦課した旨を通知。 ⑤住民から所得・課税証明書の要請があった場合に証明書を発行。	
	情報の突合 ※	—
	情報の統計分析 ※	総務省で行う課税状況調査等の集計を行うが、特定の個人を判別しうるような統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (<input type="checkbox"/>) 件
委託事項1	電子計算機重要記録データの保護管理委託
①委託内容	磁気テープ(記録データ)の安全対策保管
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]
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]
対象となる本人の範囲 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
その妥当性	広域災害が発生しても記録データの安全を確保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]
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 checked="" type="radio"/>] 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 ()
⑤委託先名の確認方法	四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名	株式会社 ワンビシアーカイズ
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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	電子計算機オペレーション管理・資源管理業務委託		
①委託内容	電子計算機を運用するためのオペレーション作業及びこれに付随する各種業務作業並びに電子計算機の資源管理に関する各種業務作業		
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	<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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	
	その妥当性	広域災害が発生しても記録データの安全を確保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	<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 (マシン室内にて個人住民税システムの直接操作)		
⑤委託先名の確認方法	四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。		
⑥委託先名	株式会社 三重電子計算センター		
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3		基幹系業務運用委託
①委託内容		個人住民税システムにおける保守及び運用管理に関する各種作業
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 ※	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
	その妥当性	基幹系業務における保守及び運用管理において、すべての記録データを取扱う必要があるため。
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 [<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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (マシン室、執務室内にて個人住民税システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 三重電子計算センター
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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (58) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (34) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第1号、第8号及び第7号別表第二に掲げる事務(別紙1を参照)
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	個人住民税課税対象者とその被扶養者等
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	法令上義務付けられた提供は適正な時期、照会を受けてからの提供はその都度
提供先2～5	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照) 四日市市個人番号利用条例第4条第3項
②移転先における用途	別表第一の右欄に掲げる事務(別紙2を参照)
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <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	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (システム内連携)
⑦時期・頻度	移転を求められる都度
移転先2～5	
移転先2	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務を行う部署(別表2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項並びに四日市市個人番号利用条例第4条第2項
②移転先における用途	四日市市個人番号利用条例に定める事務(別表2を参照)
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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] <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	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (システム内連携)
⑦時期・頻度	移転を求められる都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p><宛名システム、統合宛名システムにおける措置></p> <p>①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。 ②サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証を必要としている。 ③紙媒体は施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></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> <p>[定められていない]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	個人の検索に必要なため恒久的に保持している。												
③消去方法		<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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ため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 個人住民税に関する情報ファイル

1. 個人番号、2. 年度、3. 宛名コード、4. 宛名区分、5. 賦課期日区分、6. 性別、7. 生年月日、8. 世帯コード、9. 続柄コード、10. 生活保護該当区分、11. 本人専従区分、12. 事業所家屋敷区分、13. 被扶養区分、14. 障害者区分、15. 寡婦区分、16. 寡夫区分、17. 個人コメント1、18. 個人コメント2、19. 個人コメント3、20. 個人コメント4、21. 賦課氏名カナ、22. 賦課氏名漢字、23. 賦課住所区分、24. 賦課住所コード、25. 賦課住所番地、26. 賦課住所枝番、27. 賦課住所小枝番、28. 賦課住所、29. 賦課住所方書、30. 新規フラグ、31. 配偶者宛名コード、32. 徴収希望、33. 納通発送区分、34. 納通発送日、35. 市申送区分、36. 未申告区分、37. 294条通知日、38. 通報年月日、39. 扶養照会区分、40. 扶養照会年月日、41. 申告書発送済区分、42. 国保加入区分、43. 世帯外被扶養区分、44. 年金特徴判定、45. 主宛名コード、45-1. 主世帯コード、46. 被扶養専従者区分、47. 被扶養区分、48. 消除区分、49. 被扶養専従異動事由、50. 異動年月日、51. 更新年月日、52. 更新時分、53. 更新職員番号、54. 特別徴収義務者コード、55. 年金保険者用整理番号1、56. 年金保険者用整理番号2、57. 特徴税額通知一作成日、58. 特徴税額通知一対象者情報、59. 年金特徴予定額10月、60. 年金特徴予定額12月、61. 年金特徴予定額2月、62. 年金特徴予定額4月、63. 年金特徴予定額6月、64. 年金特徴予定額8月、65. 税額通知結果一受領日、66. 税額通知結果一処理結果、67. 徴収結果一10月受領日、68. 徴収結果一10月各種区分、69. 徴収結果一12月受領日、70. 徴収結果一12月各種区分、71. 徴収結果一2月受領日、72. 徴収結果一2月各種区分、73. 徴収結果一4月受領日、74. 徴収結果一4月各種区分、75. 徴収結果一6月受領日、76. 徴収結果一6月各種区分、77. 徴収結果一8月受領日、78. 徴収結果一8月各種区分、79. 停止通知一作成日、80. 停止通知一各種区分、81. 停止結果一受領日、82. 停止結果一処理結果、82-1. 変更通知一作成日、82-2. 変更通知一各種区分、82-3. 変更通知一受領日、82-4. 変更通知一処理結果、83. 特定誤りフラグ、84. 賦課連番、85. 徴収区分、86. 賦課レコード状態、87. 処理コード、88. 更正事由、89. 異動年月日、90. 済期、91. 開始期、92. 済月、93. 開始月、94. 優先資料区分、95. 優先資料番号、96. 給与合算区分、97. 受給者番号、98. 非課税区分、99. 控対配、100. 配特区分、101. 扶養同老人数、102. 扶養老人数、103. 扶養他人数、104. 扶養特定人数、105. 障害同特人数、106. 障害特人数、107. 障害他人数、108. 扶障配合区分、109. 本人特障、110. 本人他障、111. 夫あり、112. 未成年、113. 老年者、114. 寡婦一般、115. 寡婦特別、116. 寡夫、117. 勤労学生、118. 本人専従、119. 事業所家屋敷、120. 均等割区分、121. 本人希望徴収区分、122. 青色申告区分、123. 専従配偶者、124. 専従他人数、125. 生活保護取扱区分、126. 次年度市申送、127. 特徴給報資料番号、128. 減免率1期、129. 減免率2期、130. 減免率3期、131. 減免率4期、132. 減免率随1、133. 減免率随2、134. 減免開始日、135. 変更納期限1期、136. 変更納期限2期、137. 変更納期限3期、138. 変更納期限4期、139. 変更納期限随1、140. 変更納期限随2、141. 確定延滞金計算区分、142. 決定日、143. オンライン決定フラグ、144. 所得控除件数(賦課)、145. 所得控除区分(賦課)、146. 所得控除額(賦課)、147. 通知書番号、147-1. 計算値老年者区分、148. 月割額、149. 月別特徴指定番号、150. 月別特徴個人番号、151. 期割額、152. 警告コード(賦課)、153. エラーコード(賦課)、154. 還付加算金起算日設定、155. 住宅特定取得以外、156. 居住年月日、157. 変更納期限随3、158. 変更納期限随4、159. 減免割合、160. 減免理由、161. 税移減税区分、162. 年金特徴計算、163. 年金特徴停止月、164. 本徴収停止依頼日、165-1. 支払回数割、165-2. 年金特徴分期割額、165-3. 本徴収更正月、165-4. 同一生計控配外、166. 扶養年少人数、167. 扶養成人人数、168. 仮徴収停止事由、169. 資料区分、170. 資料番号、171. 乙欄区分、172. 中途就退区分、173. 中途就退年月日、174. 課税対象外区分、175. 所得控除件数(資料)、176. 所得控除区分(資料)、177. 所得控除額(資料)、178. 専従者生年月日、179. 専従者給与額、180. 専従者宛名コード、181. 専従者個人番号、182. 配偶者生年月日、183. 配偶者宛名コード、184. 配偶者個人番号、185. 扶養者生年月日、186. 扶養者宛名コード、187. 扶養者控除額、188. 扶養者個人番号、189. 給報摘要欄、190. 警告コード(資料)、191. エラーコード(資料)、192. 電話番号、193. 扶養年少人数、194. 年少扶養生年月日、195. 年少扶養宛名コード、196. 年少扶養個人番号、197. 扶養成人人数、198. 成年扶養生年月日、199. 成年扶養宛名コード、200. 課税年度、201. 過年度連番、202. 過年度枝番、203. 調定年度、204. 過年度増分税額、205. 過年度納期限、206. 過年度通知日、207. 変更納期限、208. 賦課連番、209. メモ内容、210. 住登地住所コード、211. 住登地住所、212. メモ本年度のみ、213. 報告人数、214. 納入書発送区分、215. 納通等返送区分、216. 納通等返送日、217. 納特区分、218. 納特開始年月、219. 納特終了年月、220. 非課税人数、221. 普徴区分、222. 通知書出力区分、223. 個人番号配番区分、224. 官公庁区分、225. 総括表訂正有無、226. 給報受付日、227. 事業所異動事由、228. 特徴最終個人番号、229. 特徴月割額、230. 特徴月別人員、231. 月割充当額、232. 納税者ID、232-1. 総括表発送区分、232-2. 受取方法、233. メモ内容、234. 従業員状態、235. 停止事由、236. 停止月、237. 仮徴収4月、238. 仮徴収6月、239. 仮徴収8月、240. 前年徴収10月、241. 前年徴収12月、242. 前年徴収2月、243. 依頼年月日、244. 当初確定フラグ、245. プリントフラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 軽自動車税に関する情報ファイル

1. 宛名コード、2. 調定年度、3. 課税年度、4. 物件番号、5. 履歴連番、6. 車種コード、7. 標識NO-漢字、8. 検索用標識NO、9. 受付連番-年度、10. 受付連番-連番、11. 納税義務者個法区分、12. 運転者区分、13. 所有者使用者コード、14. 所有者使用者名情報、15. 定置場、16. 軽自情報、17. 車名コード、18. 車名、19. 車台番号、20. 特例区分、21. 排気量-内燃、22. 排気量-電気、23. 年式、24. 認定番号、25. 原動機番号、26. 色コード、27. 型式、28. 課税保留一区分、29. 課税保留一開始日、30. 課税保留一終了日、31. 届け出年月日、32. 登録コード、33. 廃車年月日、34. 廃車事由、35. ナンパ返還有無、36. 非課税区分、37. 異動事由、38. 異動年月日、39. 異動時間、40. 新旧区分、41. 異動連番、42. 納税証明書、43. 転通出力回数、44. 転通年月日、45. 課税額、46. 調定年月日、47. 納期限年月日、48. 納税通知書番号、49. 納税通知書番号区分、50. 過年度期別、51. 収納用更正事由、52. 前年度非課税区分、53. 合併前自治体コード、54. 異動担当者、55. 更新区分、56. 決議書発行日、57. 当初登録日、58. 所有者氏名、59. 所有者住所、60. 使用者氏名、61. 使用者住所、62. 検索用標識、63. 検索用標識記号、64. 初度検査年月、65. 重課税除外区分、66. 税率区分

(3) 固定資産税に関する情報ファイル

1. 土地物件番号、2. 現所有宛名コード、3. 画地番号、4. 土地台帳区分、5. 土地閉鎖区分、6. 市街化区分、7. 所在大字、8. 所在符号、9. 所在本番、10. 所在枝番、11. 所在小枝番、12. 所在地番区分、13. 所在地番分割、14. 所在小字、15. 土地表示履歴番号、16. 土地権利履歴番号、17. 合併前自治体コード、18. 仮換地番号、19. 利用者予備項目、20. 土地表示異動、21. 表示受付年月日、22. 表示受付番号、23. 表示原因事由、24. 表示原因年月日、25. 登記地目コード、26. 登記地積、27. 分合筆管理番号、28. 現所有者区分、29. 共有区分、30. 土地権利異動、31. 権利受付年月日、32. 権利受付番号、33. 権利順位番号、34. 権利原因事由、35. 権利原因年月日、36. 取得事由、37. 取得年月日、38. 登記所有者、39. 登記宛名コード、40. 登記個法区分、41. 登記所有者名、42. 登記所有者住所漢字、43. 登記共有者数、44. 現所有者、45. 現所有個法区分、46. 現所有共有者数、47. 敷地権区分、48. 関連区分、49. 評価部異動情報、50. 評価異動事由、51. 評価年月日、52. 現況地目コード、53. 現況地積、54. 基準標準地区分、55. 農地区分、56. 分割数、57. 保有税区分、58. 保有税原因日、59. 農転年月日、60. 農地法条項、61. 農転目的、62. 非課税コード、63. 非課税開始年、64. 非課税終了年、65. 非課税地積、66. 近傍状況類似番号、67. 近傍価格、68. 価格通知コード、69. 価格通知年度、70. 現地調査年月日、71. 現地調査区分、72. 宅用地地積、73. 宅用地地積計、74. 小規模住宅地積、75. 普通住宅地積、76. 非住宅地積、77. 付番、78. 評価年度、79. 一筆評価補正率、80. 一筆評価補正事由、81. 強制入力、82. 一筆評価額、83. 対象年度、84. 軽減コード、85. 軽減率、86. 軽減率分子、87. 軽減率分母、88. 軽減開始年、89. 軽減終了年、90. 減免コード、91. 減免率、92. 減免率分子、93. 減免率分母、94. 減免開始年、95. 減免終了年、96. 減免地積、97. 適正化開始年度、98. 課標特例コード、99. 課標特例率情報、100. 課標特例率分子、101. 課標特例率分母、102. 課標特例開始年、103. 課標特例終了年、104. 前固小住課標、105. 前固普住課標、106. 前固非住課標、107. 前固定課標、108. 前都小住課標、109. 前都普住課標、110. 前都非住課標、111. 前都計課標、112. 現固小住評価、113. 現固普住評価、114. 現固非住評価、115. 現固評価、116. 現都小住評価、117. 現都普住評価、118. 現都非住評価、119. 現都計課標、120. 固小住上昇率、121. 固普住上昇率、122. 固非住上昇率、123. 都小住上昇率、124. 都普住上昇率、125. 都非住上昇率、126. 固小住負担率、127. 固普住負担率、128. 固非住負担率、129. 都小住負担率、130. 都普住負担率、131. 都非住負担率、132. 固小住本則区分、133. 固普住本則区分、134. 固非住本則区分、135. 都小住本則区分、136. 都普住本則区分、137. 都非住本則区分、138. 固小住負水率、139. 固普住負水率、140. 固非住負水率、141. 都小住負水率、142. 都普住負水率、143. 都非住負水率、144. 本固小住課標、145. 本固普住課標、146. 本固非住課標、147. 本固定課標、148. 本都小住課標、149. 本都普住課標、150. 本都非住課標、151. 本都計課標、152. 土地固定税額、153. 土地固定軽減税額、154. 土地固定減免税額、155. 土地都計税額、156. 土地都計軽減税額、157. 土地都計減免税額、158. 下落率、159. 画地閉鎖区分、160. 家屋運動区分、161. 住宅用地按分区分、162. 画地評価異動、163. 評価異動年月日、164. 評価区分、165. 路線評価年度、166. 形状区分、167. 形状、168. 道路、169. 画地総地積、170. 画地総筆数、171. 住宅用地地積、172. 認定床面積、173. 延床面積、174. 居住部床面積、175. 10倍地積、176. 10倍超地積、177. 宅地区分、178. 住非区分、179. 住宅戸数、180. 宅地住宅率、181. 宅地一般率、182. 宅地小規模率、183. 状況類似番号、184. 方面区分1~5、185. 路線番号1~5、186. 間口距離1~5、187. 奥行距離1~5、188. 準角地区分1~5、189. 各路線用途1~5、190. 各路線価格1~5、191. 各奥行通減1~5、192. 各奥行長大1~5、193. 各奥行短小1~5、194. 各間口狭小1~5、195. 各加算率1~5、196. 各三角地補正率1~5、197. 各評価点数1~5、198. 合計評価点数、199. 各画地補正区分、200. 各画地補正率、201. 各画地開始年度、202. 各画地終了年度、203. 各面積補正区分、204. 各補正対象面積、205. 各面積補正率、206. 各面積開始年度、207. 各面積終了年度、208. 造成費区分、209. 造成費、210. 借地奥行、211. 借地奥行補正率、212. 市街化年度、213. 38年度課税価格、214. 変動率、215. 再計算区分、216. 不整形地補正、217. 不整形補正入力区分、218. 陸地割合、219. 適用区分、220. 想定間口距離、221. 想定奥行距離、222. 不整形補正率、223. 想定地積、224. 図上地積、225. 標準地番号、226. 比準表区分、227. 標準間口距離、228. 標準奥行距離、229. 経過補正率、230. 三角地、231. 三角地角度区分、232. 三角地角度、233. 三角地地積、234. 三角地補正率、235. 修正率、236. 各基準年度、237. 各基準年度強制入力、238. 各基準年度評価額、239. 課税年度、240. 家屋物件番号、241. 更正理由、242. 更正日、243. 課税土地評価履歴番号、244. 課税土地課標履歴番号、245. 持分分子、246. 持分分母、247. 履歴作成禁止区分、248. 課税土地台帳履歴番号、249. 課税画地履歴番号、250. 課税画地繰返部、251. 土地異動累積番号、252. 土地評価履歴番号、253. 土地課標履歴番号、254. 家屋台帳区分、255. 家屋閉鎖区分、256. 所在地、257. 棟番号、258. 区分室番号、259. マンション番号、260. 家屋表示履歴番号、261. 家屋権利履歴番号、262. 家屋評価番号、263. 現況種類コード、264. 現況構造コード、265. 現況屋根コード、266. 現況階層地上、267. 現況階層地下、268. 現況一階床面積、269. 現況一階以外床面積、270. 現況延床面積、271. 現況共用部床面積、272. 現況非居住部床面積、273. 現況居住部床面積、274. 外筆数、275. 家番本番、276. 家番枝番、277. 家番小枝番、278. 主付区分、279. 家屋番号附属家、280. 建物名称、281. 家屋表示異動、282. 種類コード1~5、283. 構造コード1~5、284. 屋根コード1~5、285. 階層地上、286. 階層地下、287. 登記床面積、288. 登記一階床面積、289. 登記一以外床面積、290. 登記延床面積、291. 登記建築年月日、292. 敷地権表示、293. 敷地権表示符号、294. 敷地権表示種類、295. 敷地権表示筆数、296. 敷地権表示割合、297. 敷地権割合分子、298. 敷地権割合分母、299. 家屋権利異動、300. 調査番号、301. 貸屋区分、302. 家屋用途コード、303. 明細種類コード1~3、304. 木非区分、305. 明細構造コード1~3、306. 明細屋根コード1~3、307. 明細階層地上、308. 明細階層地下、309. 一階床面積、310. 一階以外床面積、311. 共用部床面積、312. 非居住部床面積、313. 用途外用途1~3、314. 用途外面積1~3、315. 投影床面積、316. 非課税該当床面積、317. 軽減該当床面積、318. 軽減戸数、319. 家屋特例コード、320. 特例率分子、321. 特例率分母、322. 特例割合、323. 特例開始年、324. 特例終了年、325. 特例該当床面積、326. 減免割合、327. 減免該当床面積、328. 家屋当初再建、329. 当初再建年度、330. 評点数、331. 現基準年度、332. 現再建築評点数、333. 現決定価格、334. 現理論価格、335. 現上昇率、336. 現単位区分、337. 現耐用年数、338. 現経年減点補正CD、339. 現家屋経年減点補正、340. 現単価欄コード、341. 現家屋一点単価、342. 現積寒補正、343. 現損耗補正、344. 現需給事情補正、345. 現その他補正、346. 固定課標、347. 都計課標、348. 固定軽減税額、349. 都計軽減税額、350. 固定減免税額、351. 都計減免税額、352. 評価方法、353. 評価基準

年、354. 評価基準区分、355. 耐震改修工事費、356. 工事費、357. 軽減抑制フラグ、358. 建築年月日、359. 建築事由、360. 減失年月日、361. 減失事由、362. 調査年月日、363. 調査事由、364. 原因年月日、365. 原因事由、366. 概要集計事由、367. 概要集計年月日、368. 概要集計非該当事由1~3、369. 概要集計非該当床面積1~2、370. 計算用建築年、371. 各基準年度01~10、372. 各再建築評点数01~10、373. 各決定価格01~10、374. 各理論価格01~10、375. 各上昇率01~10、376. 各単位区分01~10、377. 各耐用年数01~10、378. 各経年減点補正CD01~10、379. 各家屋経年減点補正01~10、380. 各単価欄コード01~10、381. 各家屋一点単価01~10、382. 各積寒補正01~10、383. 各損耗補正01~10、384. 各需給事情補正01~10、385. 各その他補正01~10、386. 課税家屋台帳履歴番号、387. 更正年月日、388. 課税家屋評価履歴番号、389. 家屋異動累積番号、390. 家屋評価履歴番号、391. 各再建築評点数、392. 各決定価格、393. 各理論価格、394. 各上昇率、395. 各単位区分、396. 各耐用年数、397. 各経年減点補正CD、398. 各家屋経年減点補正、399. 各単価欄コード、400. 各家屋一点単価、401. 各積寒補正、402. 各損耗補正、403. 各需給事情補正、404. 各その他補正、405. 宛名コード、406. グループコード、407. 事業所区分、408. 個人法人区分、409. 申告書発送番号、410. 発送先区分、411. 申告書受付年月日、412. 更正日付、413. 更正事由、414. 修正申告受付日1~2、415. 初回申告書発送、416. 前回申告書発送、417. 次回申告書発送、418. 発送番号配番日、419. 申告状況年度1~3、420. 申告状況区分1~3、421. 催告書発送年月日1~5、422. 催告書出力停止日、423. 配分通知区分、424. 配分通知受付日、425. 資産有無、426. 増減有無、427. 入力方法区分、428. 大規模資産有無、429. 決算月、430. 資本金、431. 事業所名、432. 屋号、433. 業種、434. 産業分類、435. 申告応答者、436. 応答者電話番号、437. 税理士等、438. 税理士電話番号、439. 資産所在地1~6、440. 資産所在地漢字1~6、441. メモ欄、442. 事業開始年月、443. 閉鎖事由、444. 閉鎖年月日、445. 抹消区分、446. 変更後宛名コード、447. 申告管理設定日、448. 資産コード採番区分、449. 資産種類、450. 資産コード、451. 閉鎖区分、452. 台帳番号、453. データ区分、454. 資産名称、455. 耐用年数、456. 取得西暦年、457. 取得月、458. 取得特例日、459. 前年度数量、460. 前年度取得価額、461. 前年度帳簿価額、462. 前年度評価額、463. 減少分数量、464. 減少分取得価額、465. 減少区分、466. 減少時期年、467. 減少時期月、468. 減少時期特例日、469. 増加率1~2、470. 増加月1~2、471. 増加時期年、472. 増加時期月、473. 本年度数量、474. 本年度取得価額、475. 本年度帳簿価額、476. 本年度評価額、477. 課税標準帳簿価額、478. 課税標準評価額、479. 課税特例軽減額、480. 特例軽減帳簿価額、481. 特例軽減評価額、482. 特例コード、483. 減免開始期、484. 減免終了期、485. 評価最低限度区分、486. 帳簿最低限度区分、487. 増加事由、488. 減少事由、489. 評価残存率、490. 帳簿残存率、491. 新規作成年月日、492. 申告年、493. 区分、494. 旧法耐用年数、495. 法新旧年度、496. 補正率、497. 償却閉鎖区分、498. 前年度帳簿価額1~10、499. 前年度評価額1~10、500. 取得価額1~10、501. 前年取得価額1~10、502. 前年中減少価額1~10、503. 前年中取得価額1~10、504. 合計取得価額1~10、505. 算定結果1~10、506. 帳簿価額1~10、507. 評価額1~10、508. 決定価格帳簿価額1~10、509. 決定価格評価額1~10、510. 課税標準帳簿価額1~10、511. 課税標準評価額1~10、512. 特例該当課税標準1~10、513. 特例該当課税帳簿1~10、514. 特例該当課税評価1~10、515. 課税特例軽減額1~10、516. 特例軽減帳簿価額1~10、517. 特例軽減評価額1~10、518. 数量1~10、519. 特例コード1~5、520. 減免税額帳簿、521. 減免税額評価、522. 決定区分、523. 免税点区分、524. 償却課税履歴番号、525. 調定年度、526. 納税通知書番号、527. 通知書連番、528. 更正期別、529. 収納引渡区分、530. 納付方法区分、531. 納税組合番号、532. 名寄キ、533. 代表者宛名コード、534. 納管宛名コード、535. 納管個法区分、536. 市内市外区分、537. 免税点、538. 免土地、539. 免区分、540. 免家屋、541. 免償却、542. 土地集計01~10、543. 現況地目01~10、544. 現況地積01~10、545. 評価額01~10、546. 筆数01~10、547. 固定土地集計筆数、548. 固定土地集計地積、549. 固定土地評価額、550. 固定土地課税標準額、551. 固定土地減免課税、552. 固定家屋棟数1~3、553. 固定家屋床面積合計1~3、554. 固定家屋評価額1~3、555. 固定家屋課税標準額1~3、556. 固定家屋減免課税1~3、557. 償却評価額、558. 償却課税標準額、559. 償却減免課税、560. 償却不均一課税、561. 都計土地集計筆数、562. 都計土地集計地積、563. 都計土地評価額、564. 都計土地課税標準額、565. 都計土地減免課税、566. 都計家屋棟数1~3、567. 都計家屋床面積合計1~3、568. 都計家屋評価額1~3、569. 都計家屋課税標準額1~3、570. 都計家屋減免課税1~3、571. 合計固定課税、572. 合計都計課税、573. 合計固定減免課税、574. 合計都減免課税、575. 算出固定一税額、576. 算出固定一土地軽減税額、577. 算出固定一土地減免税額、578. 算出固定一家屋軽減税額、579. 算出固定一家屋減免税額、580. 算出固定一償却軽減税額、581. 算出固定一償却減免税額、582. 算出固定一差引固定税額、583. 算出固定一土地猶予税額、584. 算出固定一区分算出税額、585. 算出固定一区分土地軽減税額、586. 算出固定一区分土地減免税額、587. 算出固定一区分差引税額、588. 算出都計一税額、589. 算出都計一土地軽減税額、590. 算出都計一土地減免税額、591. 算出都計一家屋軽減税額、592. 算出都計一家屋減免税額、593. 算出都計一差引都計税額、594. 算出都計一土地猶予税額、595. 算出都計一区分算出税額、596. 算出都計一区分土地軽減税額、597. 算出都計一区分土地減免税額、598. 算出都計一区分差引税額、599. 年税合計、600. 既課税額、601. 増分税額、602. 過年度累計額、603. 期割額、604. 期割1~10、605. 期割随1~4、606. 調定年月日、607. 現納期限、608. 納期限1~10、609. 納期限随1~4、610. 納期限過随、611. 登記名義人1~6、612. 納付書有無区分、613. 賦課作成区分、614. 再期割指示、615. 分割納付持分情報、616. 更正理由情報、617. 更正事由1~3、618. 賦課履歴番号、619. 共有代表宛名コード、620. 共有宛名コード、621. 代表者区分、622. 共有持分率、623. 補正按分区分、624. 名寄番号、625. 減免情報始期、626. 減免情報終期、627. 非課税開始年度、628. 非課税終了年度、629. 登記氏名、630. 登記住所、631. 共有分割元宛名コード、632. 土地更正フラグ、633. 家屋更正フラグ、634. 償却更正フラグ、635. 共有更正フラグ、636. 処理日、637. 土地処理年月日、638. 家屋処理年月日、639. 償却処理年月日、640. 更正処理状況、641. 物件番号1~2、642. 物件種類、643. 更正前履歴番号、644. 得喪区分、645. 都市計画土地1~2、646. 集計筆数1~2、647. 集計地積1~2、648. 土地評価額1~2、649. 土地課税標準額1~2、650. 土地減免課税1~2、651. 棟数1~2、652. 床面積合計1~2、653. 家屋評価額1~2、654. 家屋課税標準額1~2、655. 家屋減免課税1~2、656. 合計課税標準1~2、657. 合計都計課税1~2、658. 合計都減免課税1~2、659. 算出都計税額1~2、660. 算出減免税額1~2、661. 差引都計税額1~2、662. 更正後期割額、663. 更正前期割額、664. 納期限、665. 償却異動累積番号、666. 賦課異動累積番号、667. 年度、668. メモ区分、669. キー1~2、670. 備考1~2、671. 順位番号、672. 開始年度、673. 終了年度

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(4) 収納管理システムファイル

1. 賦課年度、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SEQ、8. 調定キー予備、9. 自治体識別コード、10. 調定徴収区分、11. 宛名コード、12. 車種コード、13. 標識番号、14. 標識番号X、15. 記号番号、16. 都計有無区分、17. 共有者数、18. 事業年度終了日、19. 申告年月日、20. 確定申告日、21. 更正決定通知日、22. 国税申告基礎区分、23. 国税修正更正日、24. 徴収猶予の終期、25. 指定納期限、26. 延長申告期限、27. 更正請求日、28. 申告期限延長月数、29. 申告基準日、30. 低率日数、31. 低率終了日、32. 除算期間開始日、33. 除算期間終了日、34. 法人番号、35. 合併前自治体コード、36. 更新年月日、37. 更新時分、38. 更新職員番号、39. 法人税割既納付差額、40. 均等割既納付差額、41. 収納更正事由、42. 期別、43. 期別順番、44. 法定納期限、45. 納通発行日、46. 課税課更正日、47. 課税課更正事由、48. 所得税更正通知日、49. 調定年度、50. 本税調定額、51. 延滞金調定額、52. 加算金調定額、53. 督促手数料調定額、54. 更正予定調定額、55. 本税収入額、56. 延滞金収入額、57. 加算金収入額、58. 督促手数料収入額、59. 本税過誤納額、60. 延滞金過誤納額、61. 加算金過誤納額、62. 督促手数料過誤納額、63. 合計過誤納額、64. 本税過誤納未整理、65. 延滞金過誤納未整理、66. 加算金過誤納未整理、67. 督促手数料過誤納未整理、68. 本税過誤納整理済、69. 延滞金過誤納整理済、70. 加算金過誤納整理済、71. 督促手数料過誤納整理済、72. 不足納延滞金調定額、73. 国保一般分調定額、74. 国保退職分調定額、75. 介護一般分調定額、76. 介護退職分調定額、77. 支援金一般分調定額、78. 支援金退職分調定額、79. 介護一般分収入額、80. 介護退職分収入額、81. 法人税割調定額、82. 法人税均等割調定額、83. 法人税割収入額、84. 法人税均等割収入額、85. 加算金区分、86. 諸税調定額1、87. 諸税調定額2、88. 諸税調定額3、89. 諸税収入額1、90. 諸税収入額2、91. 諸税収入額3、92. 前納報奨金、93. 口座振替停止事由、94. 口座振替停止日、95. 督促フラグ、96. 督促発行日、97. 不納欠損フラグ、98. 不納欠損年月日、99. 欠損額、100. 調定異動、101. 繰上徴収フラグ、102. 納付委託フラグ、103. 分割納付フラグ、104. 徴収猶予フラグ、105. 延滞金減免フラグ、106. 執行停止フラグ、107. 差押フラグ、108. 参加差押フラグ、109. 交付要求フラグ、110. 換価猶予フラグ、111. 時効中断フラグ、112. 延滞金繰越フラグ、113. 納税組合コード、114. 督促公示日、115. CVS再発行回数、116. 時効年月日、117. 延滞納付書発行フラグ、118. 不納欠損事由、119. 法人税割過誤納額、120. 法人税割過誤納未整理、121. 法人税割過誤納整理済、122. 法人税均等割過誤納額、123. 法人税均等割過誤納未整理、124. 法人税均等割過誤納整理済、125. 収納履歴連番、126. 分納連番、127. 還付充当組替区分、128. 出納区分、129. 消込作成日、130. 束番号本、131. 束番号枝、132. 支払日、133. 医療一般収入額、134. 医療退職収入額、135. 介護一般収入額、136. 介護退職収入額、137. 税割額収入額、138. 均等割額収入額、139. 領収日、140. 収入日、141. 納付区分、142. 還付先宛名コード、143. 銀行コード、144. 支店コード、145. 充当元先過誤税目、146. 充当元先過誤年度、147. 充当元先過誤一連番号、148. 充当元先整理票内訳連番、149. 充当元先処分履歴連番、150. 充当元先賦課年度、151. 充当元先課税年度、152. 充当元先税目コード、153. 充当元先通知書番号、154. 充当元先事業年度開始日、155. 充当元先申告区分、156. 充当元先申告SEQ、157. 充当元先調定キー予備、158. 充当元先自治体識別コード、159. 充当元先期別、160. 充当元先期別順番、161. 帳票ID、162. 年金保険者コード、163. 過誤税目、164. 過誤年度、165. 過誤一連番号、166. 過誤納発生事由、167. 過誤納発生日、168. 発生年度、169. 最新収入日、170. 申告更正請求日、171. 整理済日、172. 整理済時刻、173. 自動還付フラグ、174. 還付有無フラグ、175. 充当有無フラグ、176. 組替有無フラグ、177. 特徴組替入力区分、178. 還付加算金計算方法、179. 還付加算金計算始期、180. 還付加算金計算終期、181. 還付加算金除算日数未使用、182. 除算期間開始、183. 除算期間終了、184. 還付方法、185. 還付停止日、186. 還付停止事由、187. 処分決議日、188. 還付支払日、189. 還付加算金計算額合計、190. 還付加算金還付額合計、191. 還付加算金充当額合計、192. 還付口座銀行コード、193. 還付口座支店コード、194. 還付口座種別、195. 還付口座番号、196. 還付口座名義人、197. 通知書出力フラグ、198. オンライン処理フラグ、199. 誤謬フラグ、200. 還付加算金除算日数4桁、201. 通知書発行日、202. 振込依頼書再通知日、203. 特徴還付入力更新区分、204. 同一税目充当候補一本税、205. 同一税目充当候補一延滞金、206. 同一税目充当候補一督促手数料、207. 他税目充当候補一本税、208. 他税目充当候補一延滞金、209. 他税目充当候補一督促手数料、210. 関連過誤税目1、211. 関連過誤年度1、212. 関連過誤一連番号1、213. 関連過誤税目2、214. 関連過誤年度2、215. 関連過誤一連番号2、216. 還付請求日、217. 還付支払予定日、218. 還付支払通知日、219. 還付決議時口座有無、220. 整理票内訳連番、221. 発生本税調定額、222. 発生延滞金調定額、223. 発生加算金調定額、224. 発生督促手数料調定額、225. 発生本税収入額、226. 発生延滞金収入額、227. 発生加算金収入額、228. 発生督促手数料収入額、229. 本税還付額、230. 延滞金還付額、231. 加算金還付額、232. 督促手数料還付額、233. 本税充当組替額、234. 延滞金充当組替額、235. 加算金充当組替額、236. 督促手数料充当組替額、237. 歳入歳出混在区分、238. 発生法人税割調定額、239. 発生法人税割収入額、240. 法人税割還付額、241. 法人税割充当組替額、242. 発生法人税均等割調定額、243. 発生法人税均等割収入額、244. 法人税均等割還付額、245. 法人税均等割充当組替額、246. 過誤税目、247. 過誤年度、248. 過誤一連番号、249. 処分履歴連番、250. 還充組本税、251. 還充組延滞金、252. 還充組加算金、253. 還充組督促手数料、254. 還充組還付加算金、255. 歳入歳出年度、256. 歳入歳出区分、257. 還付決議日、258. 還付加算金計算日数未使用、259. 還付加算金計算額、260. 充組元収納履歴連番、261. 充組先賦課年度、262. 充組先課税年度、263. 充組先税目コード、264. 充組先通知書番号、265. 充組先事業年度開始日、266. 充組先申告区分、267. 充組先申告SEQ、268. 充組先調定キー予備、269. 充組先自治体識別コード、270. 充組先期別、271. 充組先収納履歴連番、272. 充組先期別順番、273. 充組先本税、274. 充組先延滞金、275. 充組先加算金、276. 充組先督促手数料、277. 充組先宛名コード、278. 充当決議日、279. 充当適状日、280. 充当先納期限、281. 還付加算金計算日数4桁、282. 還充組法人税割、283. 充組先法人税割、284. 還充組法人税均等割、285. 充組先法人税均等割、286. 繰越年度、287. 繰越年月日、288. 現滞区分、289. 決算繰越調定本税、290. 決算繰越不足納調定延滞金、291. 決算繰越調定延滞金、292. 決算繰越調定加算金、293. 決算繰越調定督促手数料、294. 決算繰越調定欠損額、295. 最新繰越調定本税、296. 最新繰越不足納調定延滞金、297. 最新繰越調定延滞金、298. 最新繰越調定加算金、299. 最新繰越調定督促手数料、300. 不納欠損予定フラグ、301. 決算繰越調定法人税割、302. 最新繰越調定法人税割、303. 決算繰越調定法人税均等割、304. 最新繰越調定法人税均等割、305. 決算時調定本税、306. 決算時調定法人税割、307. 決算時調定法人税均等割、308. 督促公示区分、309. 催告種別、310. 返戻日、311. 返戻事由、312. 調査結果、313. 公示送達日、314. 公示送達事由、315. 判明日、316. 判明事由、317. 発行種別、318. 発行日、319. 指定期日、320. 停止日、321. 停止事由、322. 解除日、323. 本税督促額、324. 延滞金督促額、325. 加算金督促額、326. 督促手数料督促額、327. 督促発行番号税目、328. 督促発行番号日付、329. 督促発行番号連番、330. 処分種別、331. 処分年度、332. 連番、333. 処分連携区分、334. 処分状態、335. 処分開始日、336. 処分終了日、337. 猶予開始日、338. 猶予終了日、339. 減免率、340. 変更納期限、341. 調定日、342. 納期限、343. 本税繰越額、344. 督促手数料繰越額、345. 延滞金繰越額、346. 加算金繰越額、347. 更正回数、348. 更正年月日、349. 更正事由コード、350. 督促発行日、351. 申告の基礎日、352. 申告の基礎区分、353. 保険証番号、354. 医療一般、355. 医療一退職、356. 介護一般、357. 介護一退職、358. 受領済フラグ、359. 受領済タイムスタンプ日付、360. 受領済タイムスタンプ時刻、361. 発行システム

D、362. 発行年度、363. 発行連番、364. 受信種別、365. 支払金額合計、366. 本税出力有無、367. 本税納付額、368. 延滞金出力有無、369. 延滞金納付額、370. 加算金出力有無、371. 加算金納付額、372. 督促手数料出力有無、373. 督促手数料納付額、374. 前納報奨金出力有無、375. 前納報奨金額、376. 納付書発行日、377. コンビニ有効期限、378. MPN有効期限、379. コンビニ収納機関番号、380. MPN収納機関番号、381. 納付番号、382. 確認番号、383. MPN納付区分、384. OCR情報1、385. OCR情報2、386. バーコード情報、387. 収納日付、388. 収納時間、389. 支払予定日、390. コンビニ名称、391. 収納店舗コード、392. MPN納付方法、393. 経理処理日1、394. 経理処理日2、395. 速報消除区分、396. 時効判定フラグ、397. 時効予定日、398. 催告発行コード、399. 催告発行年度、400. 催告発行連番、401. 催告発行日、402. 催告発行種別、403. 催告引抜フラグ、404. 更正順番、405. 更正事由、406. 期別1、407. 期別順番1、408. 期別税額1、409. 期別2、410. 期別順番2、411. 期別税額2、412. 期別3、413. 期別順番3、414. 期別税額3、415. 期別4、416. 期別順番4、417. 期別税額4、418. 期別5、419. 期別順番5、420. 期別税額5、421. 期別6、422. 期別順番6、423. 期別税額6、424. 期別7、425. 期別順番7、426. 期別税額7、427. 期別8、428. 期別順番8、429. 期別税額8、430. 期別9、431. 期別順番9、432. 期別税額9、433. 期別10、434. 期別順番10、435. 期別税額10、436. 期別11、437. 期別順番11、438. 期別税額11、439. 期別12、440. 期別順番12、441. 期別税額12、442. 送信フラグ、443. 送信結果、444. 受信状態、445. ヤフー送信フラグ、446. ヤフー受信状態、447. QR作業種別、448. QR発行システムID、449. QR帳票ID、450. QR項目予備、451. 課税対象者宛名コード、452. 事業所コード、453. 事業所名漢字、454. 科目コード、455. 市町村コード、456. 支所コード1、457. 支所コード2、458. 異動担当者、459. 振替請求種別、460. 緊急依頼区分、461. 振替日、462. 振替請求連番、463. 前納区分、464. ヘッダ部一種別コード、465. ヘッダ部一コード区分、466. ヘッダ部一委託者コード、467. ヘッダ部一委託者名、468. ヘッダ部一引落月、469. ヘッダ部一引落日、470. ヘッダ部一取引銀行コード、471. ヘッダ部一取引銀行名、472. ヘッダ部一取引支店コード、473. ヘッダ部一取引支店名、474. ヘッダ部一委託者預金種目、475. ヘッダ部一委託者口座番号、476. ヘッダ部一郵便局振替口座番号、477. ヘッダ部一予備、478. データ部一引落銀行コード、479. データ部一引落銀行名、480. データ部一引落支店コード、481. データ部一引落支店名、482. データ部一預金種目、483. データ部一口座番号、484. データ部一預金者名、485. データ部一引落金額、486. データ部一新規コード、487. データ部一顧客番号、488. データ部一振替結果コード、489. データ部一予備、490. 振替状況区分、491. 再振替済区分、492. 緊急停止フラグ、493. 口座振替済通知書発行日、494. 口座振替不能通知書発行日

(5)宛名ファイル、(6)統合宛名ファイル

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口座振済通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード

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) 個人住民税に関する情報ファイル、(2) 軽自動車税に関する情報ファイル、(3) 固定資産税に関する情報ファイル、(4) 収納管理システムファイル、(5) 宛名ファイル、(6) 統合宛名ファイル	
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	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>① 住民からの申告等情報については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示等により本人確認を行い、対象者であることを確認する。</p> <p>② 住民からの申告等情報を受け付ける際は、課税対象者情報から入手した本人の住所・氏名(カナ)・生年月日の印刷された申告書用紙を使用し、印刷された情報に誤りがなければ漢字氏名を記入してもらふ。やむを得ず代理人による申告を受け付ける場合、代理人が本人の代理権限のあることを確認するとともに、当該申告書に記入する内容が本人の申告情報になることを十分説明したうえで申告を受け付ける。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</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	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>① 住民からの申告等情報については、必要な情報のみ記載する様式としているため、必要な情報以外の情報を入手することはない。</p> <p>② 住民以外からの申告等情報については、あらかじめ法令等により定められた様式で提出されることから必要な情報以外の情報を入手することはない。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</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><選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>① 住民からの申告等情報については、本人確認を行った上で、賦課の資料となる旨を説明した上で取得することとしており、不適切に入手することはない。</p> <p>② 電子データで提出される申告情報等は、国税連携システム及びeLTAXシステムからLGWANを介して入手しており、詐取・奪取が行われることはない。</p> <p>③ 紙媒体や電子記録媒体により提出される申告等情報は、市を郵送先としており、詐取・奪取が行われることはない。</p> <p>④ 申告等の手続きを行う者が、地方税法等の規定に基づき申告書等を提出する際には、法令等において手続きに必要な事項を規定した様式を示していることから、申告等の手続きを行う者は個人番号の記載が必要であると認識した上で申告書等を提出することとなる。</p> <p>⑤ 特定個人情報の入手元である国税庁及び他の市区町村は、使用目的が法令に基づくものであることを理解した上で提供を行う。</p> <p>⑥ システムを通じた入手については、操作者の認証(二要素認証)を行うとともに、認証された操作者の利用可能な機能をシステム上で制限することにより、不適切な方法による入手を防止している。</p> <p>⑦ アクセスログを保存し、必要に応じて確認する。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 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 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	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①住民からの申告等情報については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や住所・氏名・生年月日等の4情報の聞き取りにより本人確認を行う。</p> <p>②住民以外から提出される申告等情報については、情報元が個人番号、住所・氏名・生年月日等の4情報の確認を行う。</p> <p>③番号法施行規則第4条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることなどにより確認する。</p> <p>④特定個人情報の入手元が、給与支払報告者等個人番号利用事務実施者からの入手であることから、入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p> <p>⑤国税連携システムで他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の本人確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①提出された申告等情報の個人番号を課税対象者情報の個人番号に突合させることで、個人番号の真正性を確認する。</p> <p>②住登外課税者について課税対象者情報と突合しなかった場合は、基本4情報に基づき住基ネットに照会し、真正性を確認する。</p> <p>③個人住民税システムは、統合宛名システムと連携して個人番号を保有しており、申告データ等をeLTAシステムから個人住民税システムに登録する際に、真正性確認をする。</p> <p>④特定個人情報の入手元が、給与支払報告者等個人番号利用事務実施者からの入手であることから、入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p> <p>⑤国税連携システムで他市区町村から入手する情報は、他市区町村が国税庁から入手した情報であるため、特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない(提供を行う者自身の真正性確認は「○本人又は本人の代理人」と同様である。)</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等により正確性を確保している。</p> <p>②正確性に疑義が生じた場合は税務調査を行い、適宜修正することで正確性を確保している。</p> <p>③eLTAシステムは、地方税ポータルセンタで受付を行った情報を原本として保存するシステムであるため、受領した情報をそのまま保管する必要がある。</p> <p>④国税連携システムより取得した情報の正確性については、特定個人情報の入手元である国税庁に委ねられる。</p> <p>⑤入手した情報を入力する際には、入力元となった情報と入力結果である照合用のリストを比較確認することで正確性を確保している。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</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><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク4: 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>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①電子データで提出される申告情報等は、国税連携システム及びeLTAXシステムからLGWANを介して入手しており、入手した電子データは庁内連携システムを通じて個人住民税システムに取り込むことで漏えい・紛失を防止している。</p> <p>②紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、情報ごとに分類して鍵付きの保管庫で保管することはもちろん、鍵は内部職員のみが知る場所で保管することで漏えい・紛失を防止している。</p> <p>③委託業者と秘密保持契約を締結する等、特段の対策を実施している。</p> <p>④申告等の手続きを行う者から地方税ポータルセンタまでのインターネット回線については、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタからeLTAXシステムまでは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</p> <p>⑤公的年金等支払者から、一般社団法人地方税電子化協議会までは、施錠した容器に収納の上、輸送により又は持参により、暗号化された情報が記録されたDVDを受領している。地方税ポータルセンタからeLTAXシステムまでは、閉域網であるLGWANが利用され、暗号化通信を行っている。なお、地方税ポータルセンタが取得したDVDは、施錠した容器に収納の上、輸送により、公的年金等支払者に返却している。</p> <p>⑥国税庁から地方税ポータルセンタまでは、専用回線を利用するとともに、暗号化通信を行っている。また、地方税ポータルセンタから国税連携システムまでは、閉域網であるLGWANを利用するとともに、暗号化通信を行っている。</p> <p>⑦ID、パスワードによる操作者の識別、認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制限している。</p> <p>⑧端末へのログイン時に生体認証によりユーザ認証を行っている。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>本事務においては、特定個人情報を入手しないため、対象外とする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>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	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①基本4情報に対し個人コードを関連づけるシステムであり、それ以外への紐づけはできないようにシステムで担保されている。</p> <p>②利用する所管部署操作担当者毎にアクセス制御を行っている。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>統合宛名システムは使用していない。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>【個人住民税の賦課に関する事務】</p> <p>①個人住民税システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。</p> <p>【地方税の証明発行に関する事務】</p> <p>①利用する所管部署操作担当者毎にアクセス制御を行っている。</p> <p>②証明発行に関する必要な情報のみ取得する制御を行っている。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<p>①ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、特定の職員や作業従事者のみがシステムを利用できるようにしている。</p> <p>②職員及び作業従事者毎に利用可能な機能を制限している。</p> <p>③パスワードは定期的に変更する仕組みとなっている。</p> <p>④端末へのログイン時に生体認証によりユーザ認証を行っている。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>①データ保護管理者の承認を得た者のみにアクセス権限を発効している。</p> <p>②業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。</p> <p>③権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。</p>
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	IDカード登録状況チェックシートを作成し、ユーザーIDや資格情報を適宜確認するとともに、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 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	システムのアクセスログを磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。
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	<p>①システムの操作ログを記録しており、必要に応じて操作履歴を解析する。</p> <p>②職員に対し、情報セキュリティに関する研修・教育を年1回実施している。</p> <p>③委託先に対しては、業務外で使用しないよう契約書・仕様書に定め、情報セキュリティ研修の実施も義務付けている。</p> <p>④外部媒体へのデータコピーを制御している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	①管理権限を与えられていない者は、情報の複製はできない仕組みとなっている。 ②USBメモリ等の記録媒体のパソコンへの差し込みは、アクセス記録を監視し、保管している。 ③職員に対し、情報セキュリティに関する研修・教育を年1回実施している。 ④委託先に対しては、契約書・仕様書にて、許可を得ない複製を禁止し、情報セキュリティ研修の実施も義務付けている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託事業者を決定する際に、ISMS又はプライバシーマークの認証取得を確認している。	
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	①作業者には閲覧／更新権限を申請させ、申請が承認された者のみに権限を付与している。 ②閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にしている。 ③閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 ④不正な閲覧／更新を分析するために、操作ログを取得し、保管している。	
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	①作業端末へのログイン記録、作業記録、アクセスログ及び操作ログを残している。また、作業記録と各ログを抜き打ちで突合チェックしている。 ②日々の業務内容についての日報を求め、遂行状況について抜き打ちで確認を行っている。	
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	①業務実施で入手した情報を他者へ提供できないことを契約書上に明記している。 ②随時、職員は委託業者に対して必要な調査や報告を求めることができるようになっている。 ③あらかじめ市の指示又は承諾があった場合を除き、特定個人情報を契約書に指定された作業場所から持ち出すことを禁止している。 ④USB、スマートフォン等による特定個人情報の持ち出しを禁止している。 ⑤IDカードの保管状況を抜き打ちで検査している。 ⑥委託先の状況に応じて、職員等が委託先の取り扱い状況の確認を行う。	
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	①提供するデータの指示された目的以外の使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。 ②市の指示・承諾のない特定個人情報の複写、複製及び指定作業場所からの持ち出しを禁止することを契約書上に明記している。 ③委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ、市が検査を実施している。	
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	①市が提供する特定個人情報について、以下の措置を取る旨を契約書に規定している。 (紙媒体)シュレッダーによる裁断 (電子媒体)データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕 ②業務に影響のないデータについて消去している。 ③随時、職員は委託業者に対して必要な調査や報告を求めることができるようになっている。	

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	<p>業務を行うに当たって知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。 (適正な管理) 業務にかかる特定個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止、その他の特定個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(収集の制限) 業務に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により特定個人情報を収集しなければならない。</p> <p>(再委託の禁止) あらかじめ市の承諾があった場合を除き、第三者に委託又は請負をしてはならない。</p> <p>(複写、複製の禁止) あらかじめ市の指示又は承諾があった場合を除き、市から提供された特定個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p> <p>(持ち出しの禁止) あらかじめ市の指示又は承諾があった場合を除き、資料等を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。</p> <p>(資料等の返還) 市から提供された資料等は業務終了後、速やかに市に返還し、又は引き渡さなければならない。</p> <p>(教育、研修の実施) 委託業者は、従業員に対し、業務における特定個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。</p> <p>(監査及び調査) 必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。</p>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転時には情報照会・情報提供の記録がアクセスログとして記録、保管される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	①番号法別表第二及び条例で定められた情報照会者のみに提供・移転を行う。 ②必要に応じて、アクセスログをチェックすることで上記ルール遵守について確認する。 ※番号法別表第二に記載がない事務のうち、個人番号の提供・移転が必要と判断した事務について独自条例を定める予定となっている。	
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: 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	システム上、特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録がアクセスログとして記録、保管される。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	①誤った情報を提供・移転してしまうリスク 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことを確認する。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスク 統合宛名システム、宛名システムでは、本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか提供・移転できないよう、システムの仕組みとして担保される。	
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></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)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></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設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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づけられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバー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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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・プラットフォームの保守・運営を行う事業所においては、特定個人情報に係る業務にはアクセス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><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></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情報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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に送信内容を改めて確認し、提供を行うことでセンシティブな特定個人情報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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></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うえで提供を行う仕組みになっている。</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合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより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ができない。</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 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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領したうえで、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤ったあいだに特定個人情報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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運営を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			

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><市における措置> 特定個人情報を管理しているマシン室は、以下の物理的対策を行っている。 ①サーバー設置場所へは、専用IDカード認証によるドア通過が必要となっている(ドア2箇所)。 ②入退室記録は、5年間保管し、必要に応じチェックしている。 ③紙媒体は、施錠可能な書庫で保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[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><市における措置> ①特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ②特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、J-LISからのセキュリティ情報(脆弱性情報、セキュリティ更新プログラムの適用、ウイルスパターンファイルの適用等)に従って、常に最新版が適用されるよう管理している。 ③ネットワークを通じた不正アクセスを防ぐために、ファイアウォールを導入しており、アクセスルール等のネットワーク設定についてはJ-LISの指示に従って、常に最新版が適用されるよう管理している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて保管し、安全管理措置を実施している。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報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	課税情報については、各種申告情報につきその都度更新されるため、情報が古いまま保存され続けることはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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	①住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ②磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残している。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにしている。 ③帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残している。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p><市における措置> 年に1回、担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p><市における措置> 内部監査を定期的に行い、結果を踏まえて体制等を改善する。 【点検項目】 ・評価書記載事項と運用実態の確認 ・IDの付与、アクセス権限の承認状況 ・安全管理措置の教育状況</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p><市における措置> ①担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 ②違反行為を行った者に対しては、都度指導する。また、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ③情報漏えい等のセキュリティ事故が発生した場合に備え、対応手順をマニュアル化し、職員に周知している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 059-354-8118 四日市市役所 市政情報センター
②請求方法	四日市市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 開示の方法を、「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用負担が必要。)
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	(1)個人住民税に関する情報ファイル
公表場所	四日市市役所 市政情報センター
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	〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所 市民税課又はICT戦略課 【事務の内容に関する問合せ】 市民税課:059-354-8132 【システム(eLTAXシステム及び国税連携システムは除く)に関する問合せ】 ICT戦略課:059-354-8126
②対応方法	問い合わせ等については、電話、メール、FAXにて受付を行い、必要に応じて記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年7月1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	ホームページ上及び「広報よっかいち」に掲載している場所において、評価書(案)の閲覧、配布を行い、市民からの意見を聴取する。
②実施日・期間	平成27年5月1日(金)から6月1日(月)の32日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見提出なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年7月3日(金)
②方法	四日市市特定個人情報保護評価書点検委員会による第三者点検を実施した。
③結果	「特定個人情報ファイルの内容及び特定個人情報の流れが明確に記載されており、また、各システムの仕様等に係る記載項目やリスクの特定及びリスク対策が具体的かつ分かりやすく記載されているため、特段の問題は認められないものと考えられる。」として、承認を受けた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務 1/4

通番	別表第二の項番	情報照会者	別表第二に定める事務
1	1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	2	全国健康保険協会	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	3	健康保険組合	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
4	4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2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
5	6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4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
6	8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	9	都道府県知事	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
8	11	市町村長	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
9	16	都道府県知事又は市町村長	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
10	18	市町村長	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
11	20	市町村長	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
12	23	都道府県知事	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
13	26	都道府県知事等	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
14	28	都道府県知事	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
15	29	厚生労働大臣又は共済組合等	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
16	31	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	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
17	34	日本私立学校振興・共済事業団	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
18	35	厚生労働大臣又は共済組合等	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

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務 2/4

通番	別表第二の項番	情報照会者	別表第二に定める事務
19	37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	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
20	38	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	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
21	39	国家公務員共済組合	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
22	40	国家公務員共済組合連合会	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
23	42	市町村長又は国民健康保険組合	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
24	48	厚生労働大臣	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
25	53	市町村長	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
26	54	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	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
27	57	都道府県知事等	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
28	58	地方公務員共済組合	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
29	59	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	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
30	61	市町村長	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
31	62	市町村長	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
32	63	都道府県知事	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
33	64	道府県知事又は市町村長	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
34	65	都道府県知事等	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
35	66	厚生労働大臣又は都道府県知事	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

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務 3/4

通番	別表第二の項番	情報照会者	別表第二に定める事務
36	67	都道府県知事等	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60年法律第34号附則第97条第1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
37	70	市町村長	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
38	71	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法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
39	74	市町村長(児童手当法第16条第1項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は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
40	80	後期高齢者医療広域連合	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
41	84	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2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
42	85-2	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	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
43	87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	91	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3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
45	92	平成8年法律第82号附則第32条第二項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82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って主務省令で定めるもの
46	94	市町村長	介護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
47	97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	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って主務省令で定めるもの
48	101	厚生労働大臣	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16条第3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
49	102	農林漁業団体職員共済組合	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による年金である給付(同法附則第16条第3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を除く)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務 4 / 4

通番	別表第二の項番	情報照会者	別表第二に定める事務
50	103	独立行政法人農業者年金基金	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6条第1項第1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平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号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
51	106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの
52	107	厚生労働大臣	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
53	108	都道府県知事又は市町村長	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
54	113	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	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
55	114	厚生労働大臣	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
56	115	平成23年法律第56号附則第23条第1項第3号に規定する存続共済会	平成23年法律第56号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
57	116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育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
58	117	厚生労働大臣	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
59	120	都道府県知事	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

(別紙2) 番号法第9条第1項別表第一に定める事務 1/2

通番	別表第一の項番	移転先	別表第一に定める事務
1	8	こども発達支援課	児童福祉法（昭和22年法律第164号）による里親の認定、養育里親の登録、小児慢性特定疾病病医療費、療育の給付、障害児入所給付費、高額障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費若しくは障害児入所医療費の支給、日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施、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
2		保育幼稚園課	
3	10	健康づくり課	予防接種法（昭和23年法律第68号）による予防接種の実施、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
4		こども保健福祉課	
5	15	保護課	生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還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
6	16	資産税課	地方税法（昭和25年法律第226号）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令による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって主務省令で定めるもの
7		収納推進課	
8	19	市営住宅課	公営住宅法（昭和26年法律第193号）による公営住宅（同法第2条第2号に規定する公営住宅をいう）の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	30	保険年金課	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）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
10		収納推進課	
11	37	こども保健福祉課	児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）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
12	41	高齢福祉課	老人福祉法（昭和38年法律第133号）による福祉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
13		介護保険課	
14	44	こども保健福祉課	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）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
15	45	こども保健福祉課	母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）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
16	47	障害福祉課	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国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）附則第97条第1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
17	49	こども保健福祉課	母子保健法（昭和40年法律第141号）による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、療育医療の給付若しくは療育医療に要する費用の支給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
18	56	こども保健福祉課	児童手当法による児童手当（昭和46年法律第73号）又は特例給付（同法附則第2条第1項に規定する給付をいう）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	59	保険年金課	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）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
20		収納推進課	
21	63	保護課	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（平成6年法律第30号）による支援給付又は配偶者支援金（以下「中国残留邦人等支援給付等」という。）の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙2) 番号法第9条第1項別表第一に定める事務 2/2

通番	別表第一の項番	移転先	別表第一に定める事務
22	68	高齢福祉課	介護保険法（平成9年法律第123号）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って主務省令で定めるもの
23		介護保険課	
24		収納推進課	
25		健康づくり課	
26	70	保健予防課	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（平成10年法律第104号）による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	84	障害福祉課	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（平成17年法律第123号）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
28		保健予防課	
29		こども保健福祉課	
30	94	保育幼稚園課	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）による子どものための教育・保育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
31		こども未来課	

(別紙2) 四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務

通番	移転先	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務
32	健康づくり課	健康増進法（平成14年法律第103号）に準じて行う健康増進事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの
33	こども保健福祉課	四日市市子どもの医療費の助成に関する条例（昭和48年四日市市条例第7号）による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
34	障害福祉課	四日市市障害者の医療費の助成に関する条例（昭和48年四日市市条例第9号）による医療費の助成又は四日市市65歳以上障害者医療給付補助金交付要綱（昭和58年四日市市告示第7号）による医療費給付に関する事務であって規則で定めるもの
35	こども保健福祉課	四日市市一人親家庭等の医療費の助成に関する条例（昭和52年四日市市条例第44号）による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
36	保護課	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの

(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28年12月7日	(別添2)ファイルの記録項目 (1)個人住民税に関する情報 ファイル	【追加】	333. 申告特例寄附	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 提供・移転の有無	[○]移転を行っている(50件)	[○]移転を行っている(34件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照)	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照)、 番号法第9条第2項、四日市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等に関する条例(以下四日市市個人番号利用条例という。)第4条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2	【追加】	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務を行う部署(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ①法令上の根拠	【追加】	番号法第9条第2項並びに四日市市個人番号利用条例第4条第2項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ②移転先における用途	【追加】	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ③移転する情報	【追加】	個人住民税情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数	【追加】	[10万人以上100万人未満]	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ⑤移転する対象となる本人の範囲	【追加】	個人住民税課税対象者とその被扶養者等	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ⑥提供方法	【追加】	[○]その他(システム内連携)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5_(1)個人住民税に関する情報ファイル 移転先2 ⑦時期・頻度	【追加】	当初賦課決定及び更正決定時	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない

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28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 提供・移転の有無	[○]移転を行っている(50件)	[○]移転を行っている(34件)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先1	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照) 独自条例で定める者(別紙2を参照)	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照) 独自条例で定める者(別紙2を参照)	番号法第9条第1項別表第一(別紙2を参照)、 四日市市個人番号利用条例第4条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先1 ②移転先における用途	別表第一の右欄に掲げる事務(別紙2を参照) 独自条例で定める者(別紙2を参照)	別表第一の左欄に掲げる者(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2	【追加】	四日市市個人番号利用条例第4条第1項に定める事務を行う部署(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ①法令上の根拠	【追加】	番号法第9条第2項並びに四日市市個人番号利用条例第4条第3項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ②移転先における用途	【追加】	四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第1に定める事務(別紙2を参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ③移転する情報	【追加】	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数	【追加】	[10万人以上100万人未満]	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ⑤移転する対象となる本人の範囲	【追加】	1月1日現在で、市に住民票がある者及び住民票は無いが、居住実態がある者。 ※過去の年度において賦課決定及び変更する者を含む。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ-5__ (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ⑥提供方法	【追加】	[○]その他(システム内連携)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない

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28年12月7日	Ⅱ-5 (5)宛名ファイル、 (6)統合宛名ファイル 移転先2 ⑦時期・頻度	【追加】	移転を求められる都度	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	Ⅱ(別紙2)条例に定める事務	(別紙2)条例に定める事務	(別紙2)四日市市個人番号利用条例第4条第1項別表第11に定める事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成28年12月7日	(別添2)ファイル記録項目 (2)軽自動車税に関する情報 ファイル	【追加】	72. 初年度検査日、73. 燃料区分、74 新車 ビット	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成29年10月24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	大谷 和弘	川森 信弥	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成29年10月24日	(別添1) 事務の内容 個人住民税の賦課に関する 事務の内容	⑧資料回送 ⑨税額決定通知書 市民税課からの矢印の変更 「特定個人情報以外の情報の流れ」の矢印	⑧資料回送 ⑨税額決定通知書 市民税課からの矢印の変更 「特定個人情報の流れ」の矢印	事後	誤字の修正のため重要な変更 に当たらない
平成29年10月24日	(別紙2)番号法第9条第1項 別表第一に定める事務 1/2 通番 1 別表第一の項番 8	こども保健福祉課	こども発達支援課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成31年1月23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	川森 信弥	市民税課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられていない
平成31年1月23日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年4月22日	平成30年7月20日	事前	
平成31年1月23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11	【追加】	「システム11 証明書コンビニ交付システム」 を追加	事前	
平成31年1月23日	(別添1)事務の内容 (2)地方税の証明発行に關 する事務の内容	記載なし	(別添1)事務内容(2)地方税の証明発行に關 する事務 証明書コンビニ交付に関する記述を 追加	事前	

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31年1月23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 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 情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	【追加】	以下を追加 ⑧端末へのログイン時に生体認証によりユーザ 認証を行っている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変 更であるため重要な変更にあ たらぬ
平成31年1月23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 3. 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)によって不正に利用される リスク 具体的な方法	【追加】	以下を追加 ④端末へのログイン時に生体認証によりユーザ 認証を行っている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変 更であるため重要な変更にあ たらぬ
	I 基本情報 1 ②	②各課税資料の内容をシステムに合わせた データに変換し、個人住民税システムへ登録す る。	②住民税課税支援システム等を活用し、各課税 資料の内容をシステムに合わせたデータに変 換し、個人住民税システムへ登録する。	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム1 個人住民税システ ム	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム6 軽自動車税システ ム ③	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム3 固定資産税システ ム ③	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム4 収納管理システム ③	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム4 収納管理システム ③	滞納整理システム、財務会計システム、証明発 行システム、既存業務システム	証明発行システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム6 証明発行システム ③	【 】庁内連携システム 【 】宛名システム等	【○】庁内連携システム 【○】宛名システム等	事前	再実施のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	I 基本情報 2 システム6 宛名システム ③	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム12	【追加】	共通基盤システム追加	事前	再実施のため
	I 基本情報 2 システム13	【追加】	住民税課税支援システム追加	事前	再実施のため
	I 基本情報 6 ②	【情報提供】 番号法第19条第7号 別表第二の1、2、3、 4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、 29、31、34、35、37、39、40、42、48、5 4、57、58、59、61、62、63、64、65、66、 67、70、71、74、80、84、87、91、92、9 4、97、101、102、103、106、107、108、 113、114、115、116、117、120の項	【情報提供】 番号法第19条第7号 別表第二の1、2、3、 4、6、8、9、11、16、18、20、23、26、27、 28、29、31、34、35、37、38、39、40、4 2、48、53、54、57、58、59、61、62、63、 64、65、66、67、70、71、74、80、84、85 の2、87、91、92、94、97、101、102、10 3、106、107、108、113、114、115、11 6、117、120の項	事前	再実施のため
	(別添1)事務内容(1)個人住 民税の賦課に関する事務	【追加】	共通基盤システム、住民税課税支援システムを 追加。「⑪庁内連携」として備考欄に「⑪各業務 が必要とする情報を庁内連携する。」を追加。	事前	再実施のため
	(別添1)事務内容(1)個人住 民税の賦課に関する事務	⑦給与支払報告書、年金支払報告書、申告書 等の当初賦課資料及び⑤をもとに、個人住民税 の賦課決定を行う。	⑦③④の入力情報を個人住民税システムへ取 込、給与支払報告書、年金支払報告書、申告書 等の当初賦課資料及び⑤をもとに、個人住民税 の賦課決定を行う。	事前	再実施のため
	II ファイルの概要(1)個人住 民税に関する情報ファイル 3 ① 評価実施機関内の他部署	【○】評価実施機関内の他部署（保険年金課、 社会福祉事務所、市民課）	【○】評価実施機関内の他部署（保険年金課、 障害福祉課、市民課、保護課）	事前	再実施のため
	II ファイルの概要(1)個人住 民税に関する情報ファイル 3 ②	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	II ファイルの概要(1)個人住 民税に関する情報ファイル 4 委託事項8 課税資料の データエントリー業務	【追加】	課税資料のデータエントリー業務	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料の データエントリー業務 ①委託内容	【追加】	課税資料(確定申告書・住民税申告書・給与支 払報告書・年金支払報告書)をデータ入力 し、四日市市が指定するデータ形式で納品す る。	事前	再実施のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 ②取扱いを委託する情報ファイルの範囲	【追加】	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 対象となる本人の範囲:個人市民税課税対象者等の一部(課税資料が提出されたもの) その妥当性:短期間で大量の課税資料をデータ入力する必要があるため。	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 ③委託先における取扱者数	【追加】	10人以上50人未満	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	【追加】	[○]紙	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 ⑤委託先名の確認方法	【追加】	四日市市情報公開条例(平成12年四日市市条例第63号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 ⑥委託先名	【追加】	株式会社 三重電子計算センター	事前	再実施のため
	4 委託事項8 課税資料のデータエントリー業務 再委託	【追加】	⑦再委託の有無:再委託する ⑧再委託の許諾方法:再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。 ⑨再委託事項:課税資料のデータエントリー業務の一部	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(1)個人住民税に関する情報ファイル 5 移転先1⑥	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(1)個人住民税に関する情報ファイル 5 移転先2⑥	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅱ ファイルの概要_(1)個人住民税に関する情報ファイル 6 ①	<個人住民税システムにおける措置>	<個人住民税システム、住民税課税支援システムにおける措置>	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(1)個人住民税に関する情報ファイル 6 ③	<個人住民税システムにおける措置>	<個人住民税システム、住民税課税支援システムにおける措置>	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(1)個人住民税に関する情報ファイル 6 ①	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。	①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(2)軽自動車税に関する情報ファイル 3 ①	【○】評価実施機関内の他部署(市民課)	【○】評価実施機関内の他部署(市民課、障害福祉課、保護課)	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(2)軽自動車税に関する情報ファイル 6 ①	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。	①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(3)固定資産税に関する情報ファイル 6 ①	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。	①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(4)収納管理システムファイル 6 ①	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。	①IDカードによる入退室管理を行っているマシン室内に設置したサーバー内に保管している。	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(5)宛名_(6)統合宛名 5 移転先1⑥	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	Ⅱ ファイルの概要_(5)宛名_(6)統合宛名 5 移転先2⑥	【 】庁内連携システム	【○】庁内連携システム	事前	再実施のため
	Ⅲ リスク対策(プロセス)2 リスク2	⑥システムを通じた入手については、操作者の認証を行うとともに、認証された操作者の利用可能な機能をシステム上で制限することにより、不適切な方法による入手を防止している。	⑥システムを通じた入手については、操作者の認証(二要素認証)を行うとともに、認証された操作者の利用可能な機能をシステム上で制限することにより、不適切な方法による入手を防止している。 ⑦アクセスログを保存し、必要に応じて確認する	事前	再実施のため
	Ⅲ リスク対策(プロセス)3 リスク3	【追加】	以下を追加 ④外部媒体へのデータコピーを制御している。	事前	再実施のため
	Ⅲ リスク対策(プロセス)4 委託先から他社への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法		以下を追加 ⑥委託先の状況に応じて、職員等が委託先の取り扱い状況の確認を行う。	事前	再実施のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ リスク対策(プロセス)4 規定の内容		以下を追加 (監査及び調査) 必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。	事前	再実施のため
	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	〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所 市民税課又はIT推進課 【事務の内容に関する問合せ】 市民税課:059-354-8132 【システム(eLTAXシステム及び国税連携システムは除く)に関する問合せ】 IT推進課:059-354-8126	〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所 市民税課又はICT戦略課 【事務の内容に関する問合せ】 市民税課:059-354-8132 【システム(eLTAXシステム及び国税連携システムは除く)に関する問合せ】 ICT戦略課:059-354-8126	事前	再実施のため
	VI 評価実施手続 1.基礎項目評価 ①	2018/7/20	令和1年7月1日	事前	再実施のため
	(別紙1)番号法第19条第7号別表第二に定める事務	【追加】	20、38、53、85の2	事前	再実施のため
	(別紙2)	介護・高齢福祉課	高齢福祉課、介護保険課	事前	再実施のため
	(別添2)ファイル記録項目 (1)個人住民税に関する情報ファイル		記載内容を変更	事前	再実施のため
	(別添2)ファイル記録項目 (2)軽自動車税に関する情報ファイル		記載内容を変更	事前	再実施のため
	(別添2)ファイル記録項目 (3)固定資産税に関する情報ファイル		記載内容を変更	事前	再実施のため
	(別添2)ファイル記録項目 (4)収納管理システムファイル		記載内容を変更	事前	再実施のため