

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
46	個人の市・県民税に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

藤沢市は、個人の市・県民税に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイル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

藤沢市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和3年12月17日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	個人の市・県民税に関する事務
②事務の内容 ※	<p>・地方税法(第三章第一節(市町村民税)および第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(本評価書では、以後「個人住民税」と称す)であり、その税額は、市町村が、確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から、職権で決定している。</p> <p>・個人住民税には大きく分けて、所得額に比例して課税される所得割と原則的に全ての者に対して一律に課税される均等割があり、また、個人に対する住民税としては、市町村が課すことのできる市町村民税(以後、個人市町村民税と称す)と、道府県が課すことのできる道府県民税(以後、個人道府県民税と称す)が存在する。個人市町村民税および個人道府県民税においては、それぞれにおいて所得割、均等割の賦課額が決定される。これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。</p> <p>なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人市町村民税の賦課徴収と合わせて賦課徴収等を行う」ものとされていることから、個人市町村民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>・本事務における特定個人情報ファイルは、以下の事務に使用している。(具体的な特定個人情報の流れを別添1に記す。)</p> <p>①課税対象者情報の準備。(地方税法第294条、第295条、第318条) ②納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領。(地方税法第317条の3 等) ③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。(情報提供ネットワークシステムの利用を想定) ④所得情報の提供及び移転。(番号法第19条、番号法別表第1)</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

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>当初課税準備:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 納税義務者登録機能 対象年度の課税処理等を行うための、基本情報を登録する。 ・ 総括表作成機能 総括表を作成する。 ・ 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。 ・ 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。 <p>当初課税:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当初課税機能 申告情報等の各種資料の合算を行い、徴収区分を決定し、当初課税処理を行う。 ・ 扶養否認登録機能 扶養対象でないことが判明した場合は、課税額の再計算を行う。 ・ 納税管理人登録機能 当初課税対象者が死亡となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 ・ 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。 みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該各市町村へ通知する。 ・ みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 ・ 調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 <p>更正:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 未申告/修正申告受付登録機能 未申告者に対する通知の作成、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け、登録する。 ・ 異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。 ・ 減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。 ・ 更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 ・ 更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 ・ 調定表(更正)出力機能 <p>発行:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種証明書発行機能 所得証明書・課税(非課税)証明書を作成、交付する。 ・ 通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。 <p>照会:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賦課情報照会機能 課税台帳より、所得、控除、税額、期割等を照会する。 事業所情報を照会する。 <p>統計:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。 <p>名寄せ機能:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 識別番号(宛名番号)が異なる同一個人データの名寄せを行う。
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、保健福祉総合システム、収納管理システム、eLTAX、e-Tax)</p>

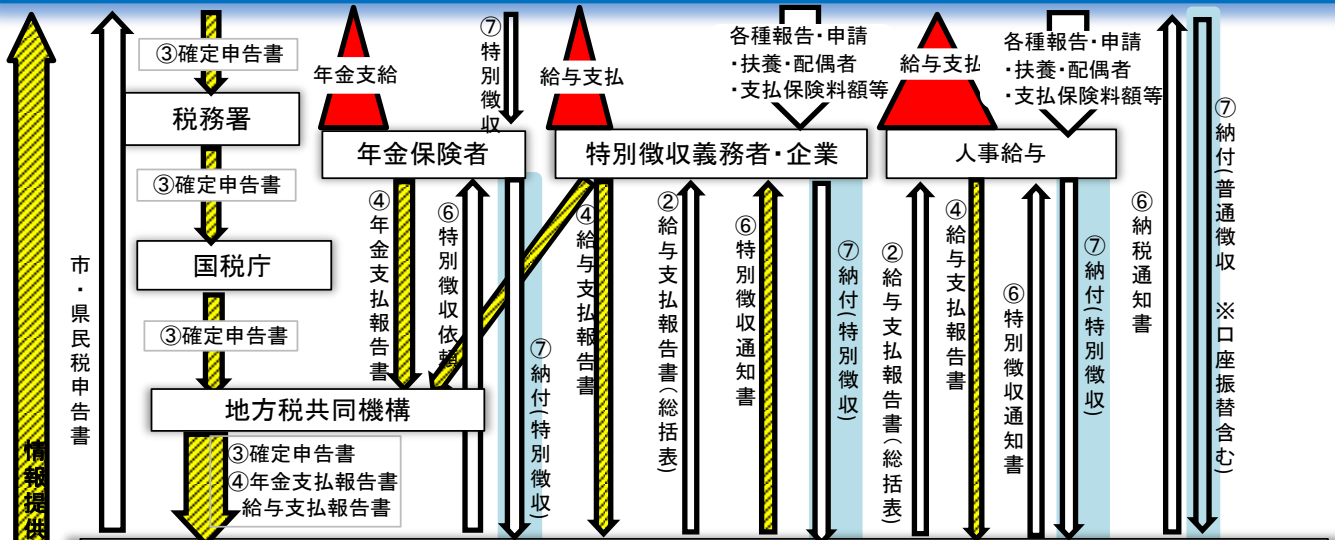
システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>①宛名情報管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存住民基本台帳システムに登録された情報を取得する。 ・藤沢市固有の識別番号(以下、「宛名番号」という)の付番を行い、個人番号にひも付けて管理する。 <p>②住民登録外者登録機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録外者の氏名・住所などの4情報等を登録し、宛名番号を付番し、個人番号にひも付けて管理する。 <p>③法人登録機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別徴収義務者の会社名・住所等を登録し、宛名番号を付番する。 <p>④送付先情報登録機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、送付先情報の登録・管理する。 <p>⑤相続人・納税管理人登録機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、相続人・納税管理人の登録・管理する。 <p>⑥口座情報管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、口座情報の登録・管理する。
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 [<input type="radio"/>] 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>[] その他 ()</p>
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>①団体内統合宛名管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号管理機能 ・団体内統合宛名番号の付番を行う。 ・団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 <p>②宛名情報管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名・住所などの4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 <p>③中間サーバー連携機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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 (中間サーバー)</p>
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>①各種設定機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用する職員のアカウント登録、権限管理等の設定等。 <p>②符号取得機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムから取得した団体内統合宛名番号を利用し、符号を取得する。 <p>③情報提供用のデータ登録機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報(連携対象)の登録を行う。 <p>④情報照会機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供の求めを行い、特定個人情報(連携対象)を取得する。 <p>⑤情報提供機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供の求めに対して、特定個人情報(連携対象)の提供を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム5									
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	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告の受付及び申告書の出力(紙及びデータによるe-Tax連携) ・住民税申告の受付及び申告書の出力(紙) ・住民税課税に必要な課税資料の取込、住民の同定、論理検算、複数課税資料の合算、各種照会事務、通知書等の発行 ・住民税課税に必要なデータの吐き出し 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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								
[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム								
[] その他 ()								
システム6									
①システムの名称	電子申告システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ①申告及び申請、届出データ受信・取込機能 <ul style="list-style-type: none"> ・給与支払報告書、年金支払報告書の申告データを取得する。 ・異動届書等の申請データを取得する。 ・電子申告利用届データを取得する。 ・寄附金申告特例通知書データを取得する。 ②申告及び申請、届出データの審査管理機能 <ul style="list-style-type: none"> ・取得したデータの審査を行う。 ③申告及び申請、届出データ印刷機能 <ul style="list-style-type: none"> ・取得したデータのイメージ作成及び印刷を行う。 ④申告及び申請、届出データ照会機能 <ul style="list-style-type: none"> ・取得したデータ内容の照会を行う。 ⑤ホストコンピュータ連携データ作成機能 <ul style="list-style-type: none"> ・取得したデータから個人住民税システムに取り込むことが可能な一括入力用データを作成する。 ⑥給与特別徴収税額決定通知データ送信機能 <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムで計算を行い、作成された給与特別徴収税額決定通知データを取込、特別徴収義務者へ通知データを送信する。 ⑦年金特別徴収関連情報受信・送信機能 <ul style="list-style-type: none"> ・年金特別徴収対象者情報を取得する。 ・年金特別徴収税額情報を送信する。 ・年金特別徴収徴収結果情報を取得する。 ・年金特別徴収中止情報を送信する。 ・年金特別徴収中止結果情報を取得する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (年金保険者、給与支払者、年金支払者</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (年金保険者、給与支払者、年金支払者)
[] 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								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (年金保険者、給与支払者、年金支払者)								

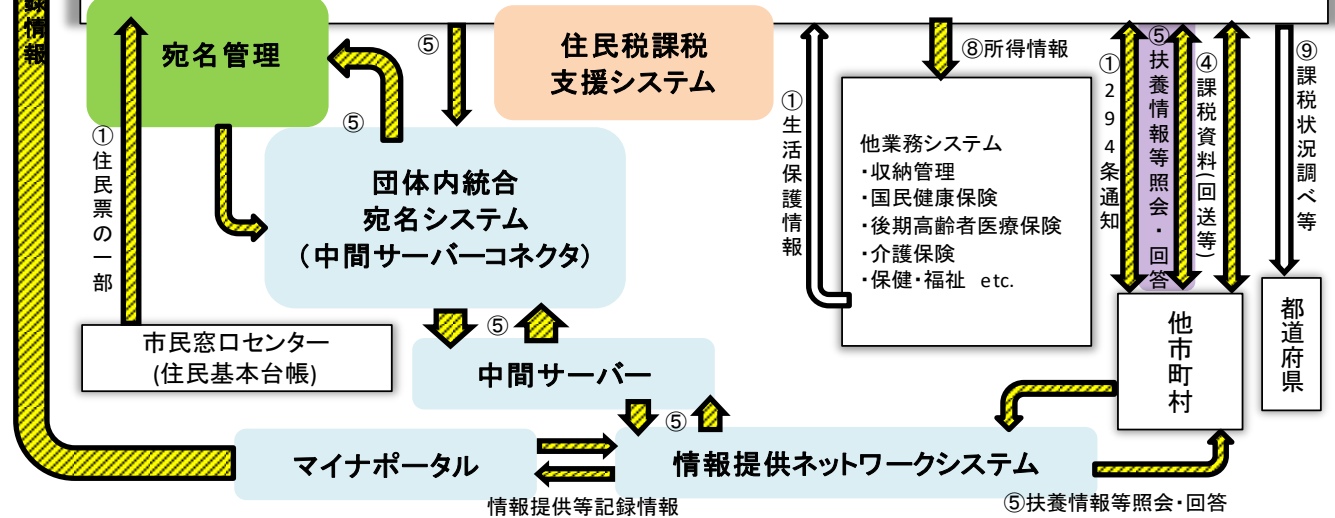
3. 特定個人情報ファイル名	
課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル、個人住民税課税情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	申告書等に記載された個人番号を用いることで、効率的に名寄せ・突合作業を行い、市民に対する課税事務を適正に行うことができるため。 番号法第19条第8号、及び別表第二により情報提供ネットワークシステムを用いて地方税関連情報を提供する必要があるため。
②実現が期待されるメリット	・各種所得、納付情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができる。 ・所得の過少申告や税の不正還付等を効率的に防止・是正できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法 (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1号 別表第一の16の項(地方税の賦課徴収に関する事務)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠): 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項 (項番1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 16, 18, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 48, 54, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 74, 80, 84, 87, 91, 92, 94, 97, 101, 102, 103, 106, 107, 108, 113, 114, 115, 116, 117, 120) ・(別表第二における情報照会の根拠): 項番27(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)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	財務部 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

住民・納税者



市民税課・個人住民税システム



 特定個人情報の流れ
 特定個人情報以外の情報の流れ

(備考)

1月1日に市内に住所のある者、または市内に住所のないが市内に事務所・事業所・家屋敷がある者について、前年中の所得に応じて所得割、均等割を算定し、賦課決定を行い、特別徴収事業所、保険者及び納税者に通知し、徴収する。

①1月1日に住所を有する者を課税対象者として課税対象者情報を準備する。(地方税法第294条、第295条、第318条)

1月1日に住所を有しない者のうち、市内に家屋敷がある者について、課税対象者情報を準備する。

市内に住民票はないが、居住実態のある者について、課税対象者情報を準備するとともに、住民票のある他市町村に通知(294条通知)する。

②特別徴収事業者に給与支払報告書(総括表)を送付する。(地方税法第317条の6)

③納税者が、税務署に提出した確定申告書を国税庁システム、地方電子化協議会を経由し、受領する。(地方税法第317条の3 等)

④特別徴収事業所から給与支払報告書情報を受領する。(地方税法第317条の6 等)

年金保険者から年金支払報告書情報を受領する。

確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書のうち、1月1日以前に転出した者について、転出先市町村に当該資料を送付する。

他市町村からの寄附金申告特例通知書を受領する。

⑤他市町村在住の配偶者・被扶養者について、他市町村に扶養実態を照会し、二重扶養されていないかの確認を情報提供ネットワーク

を利用して行う。中間サーバーを介して情報提供ネットワークシステムに所得情報等を提供する。

⑥前年の所得から、個人住民税額の算定を行う。(地方税法第292条 等)

特別徴収対象者は、特別徴収義務者(特別徴収事業書等)に特別徴収通知書を送付する。

年金受給者は、年金保険者に特別徴収依頼通知を送付する。

上記以外の普通徴収対象者及び年金からの特別徴収対象者に対し、納税通知書(税額決定通知書)を送付する。

⑦通知した個人住民税について、普通徴収または特別徴収の方法で徴収する。(地方税法第319条 等)

⑧庁内データ連携により庁内他業務に所得情報等の移転を行う。

⑨都道府県に課税状況調べや各種統計情報の報告を行う。(地方税法第46条等)

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	
課税対象者情報ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	個人番号: 対象者を正確に特定するために保有(参照)する その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以降、宛名番号と表記) 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民窓口センター) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署、年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input 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 (総合行政ネットワーク)	
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年1月の翌年度課税準備時期 <input type="checkbox"/> 個別的に入手する事務 ・居住の実態を調査し、登録が必要と判断された場合。(主に2～3月)	
④入手に係る妥当性	地方税法第34条および第294条に定められた納税義務者について、番号法第9条に基づいて適正かつ公平な課税事務を行う為に個人番号を入手する。	
⑤本人への明示	地方税法第34条、地方税法294条、番号法第9条	
⑥使用目的 ※	個人住民税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うための課税対象者を管理するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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 ※		I. 課税対象者(納税義務者)の管理 以下の課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う ・1月1日現在、住民登録されている者 ・1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、当該区市町村内に住所がない者 ・市内に住民票はないが、居住実態のある者
	情報の突合 ※	個人を正確に特定するために個人番号を利用して正確性を担保する。
	情報の統計分析 ※	課税対象者数などの統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
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 (1) 件	
委託事項1	システムエンジニア派遣業務	
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援	
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 ※ 賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。	
	その妥当性 システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施錠管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ	
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	

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>当市では課税対象者情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="328 719 467 860"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="467 719 1520 860"> <p><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 860 467 931"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="467 860 1520 931"> <p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p>
<p>期間</p>	<p><選択肢></p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年 6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p>保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p>				

7. 備考

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

課税対象者情報ファイル

1. 課税年度 2. 宛名番号 3. 個人番号 4. 氏名 5. 住所 6. 生年月日 7. 性別 8. 世帯番号 9. 続柄 10. 世帯主名 11. 納税義務区分 12. 更新年月日 13. 更新職員ID

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

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	
課税対象者情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住民基本台帳システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市情報セキュリティポリシーに準ずる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。
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></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当市に住所を有する者の情報については、住民基本台帳事務で示されている通り、各届出受領の際に必ず本人あるいは代理人の本人確認が実施されており、不適切な方法での入手は行われていない。 ・住民基本台帳ネットワークシステム（以下、住基ネット）から入手する場合は、住基ネットシステムの認証・監査・証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。
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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第7条（通知カード）、第17条（個人番号カード）により、申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</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><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当市に住所を有しない者の個人番号を住基ネットより取得する場合は、利用する住基ネットシステムにおいて特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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、事務に必要なない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><個人住民税システム(宛名管理機能)における措置></p> <p>宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。また、個人住民税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・個人住民税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 <p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末のログイン時は生体認証、業務システムへのログイン時は生体認証による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行い、登録/変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。

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	<個人住民税システムの運用における措置> ・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っている。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<個人住民税システムにおける措置> ・個人住民税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 （操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったまで記録している。） ・自動実行等による処理についても、同様に監査証跡の記録を行っている。 <個人住民税システムの運用における措置> ・システムの操作履歴（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により必要に応じて確認する。	
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	<個人住民税システムの運用における措置> ・ユーザIDごとのアクセス権限の登録及び変更の際は、市民税課長及び情報システム部門の長の許可を得た上で、情報システム部門担当課が設定の変更を行っている。情報システム部門担当課以外の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・権限を有している職員の異動・退職情報を日々確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・番号法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、事務外使用を行った際の罰則規定により抑制する。 ・個人情報保護の重要性や情報の取扱いについて、全職員を対象としたeラーニングによる研修を実施。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・端末におけるUSBメモリー等を用いたデータの持ち出しについては、物理的またはソフトウェア等により制限する。 ・USBメモリー等を使用する際は、記録媒体管理簿により管理する。 ・番号法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、不正な複製を行った際の罰則規定により抑制する。 ・業務上必要に応じて作成したバックアップ等複製物については、使用后すみやかに廃棄削除を行う。 ・データのバックアップ等については、操作権限を設定し、権限のある者のみが行う。	
リスクへの対策は十分か	[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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知／教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置－利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。	
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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。	
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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 委託している業務については、情報システム課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
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	・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。 ・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。 ・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に共通システム内の監査証跡（ログ）に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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	<運用における措置> ・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。	
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・USBメモリー等を使用する際は、記録媒体管理簿により管理する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
リスクへの対策は十分か	[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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

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

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[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	<運用における措置> ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><個人住民税システムにおける措置> 当市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、個人住民税システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。 当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p><個人住民税システムの運用における措置> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 <運用における措置> ・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する。申告書等については、藤沢市行政文書取扱規程に基づく保管および廃棄を行う。</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] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
課税資料ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有する個人、または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する その他識別情報(内部番号):当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以降、宛名番号と表記) その他住民票関係情報:納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報:課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署、年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者、年金支払事業者) <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 (電子ファイル(eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等))								
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年1月～3月の給与支払報告書、年金支払報告書、申告受付期間 <input type="checkbox"/> 個別に対応する事務 ・申告書、給与支払報告書、年金支払報告書の提出があった都度								
④入手に係る妥当性	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。								
⑤本人への明示	地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。								
⑥使用目的 ※	申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><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 ※	I. 給与支払報告書の登録 ・特徴事業所から送付される給与支払報告書情報を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 II. 公的年金支払報告書の登録 ・年金保険者から送付される公的年金支払報告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 III. 市県民税申告書、確定申告書の登録 ・税務署、市町村窓口、e-tax等で申告された市県民税申告書及び確定申告書を登録し、他の申告等との名寄せ条件として氏名・生年月日に加えて個人番号を利用する。 IV. 二重扶養者の確認 ・申告書に記載された扶養者情報について、当該市および他市において二重に扶養者として登録されていないか確認する条件として、氏名に加えて個人番号を利用して確認する。								
	情報の突合 ※	(1) 各種報告書、申告書情報を納税義務者で突合し、併徴者を確認する。【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】 (2) 同一世帯の納税義務者で当該市および他市の申告情報に記載された扶養者情報に、同一個人が二重登録されていないか確認する。【上記Ⅳ】							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。							
⑨使用開始日	平成29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 (1) 件	
委託事項1	システムエンジニア派遣業務	
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援	
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。	
その妥当性	システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施設管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない	
提供先1	他市町村担当課	
①法令上の根拠	地方税法294条	
②提供先における用途	二重課税とならないよう、賦課住所地を把握する	
③提供する情報	地方税関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	紙による申告資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)で提出されたもののうち、他市町村に課税資料回送すべき対象者	
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 (住民登録外課税対象者データ(地電協経由))	
⑦時期・頻度	毎年1月～3月の申告受付期間・随時	

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		<input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法		<input type="checkbox"/> [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> [] 専用線 <input type="checkbox"/> [] 電子メール <input type="checkbox"/> [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> [] 紙 <input type="checkbox"/> [] その他 ()
⑦時期・頻度		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>当市では課税資料ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
②保管期間	期間	<input type="checkbox"/> [] 6年以上10年未満 <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。
③消去方法		保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

課税資料ファイル

1.課税年度 2.宛名番号 3.更新年月日 4.更新職員ID 5.資料区分 6.資料管理番号 7.納税者(受給者)の個人番号 8.事業所番号 9.控除対象配偶者区分 10.本人該当(配偶者未成年区分、障害区分、老人・寡婦・勤労学生区分) 11.扶養人数(特定、年少、老人同居、老人、その他、その他(16歳以上18歳以下)、その他(23歳以上69歳以下)) 12.扶養障害人数(特別障害者人数、普通障害者人数) 13.扶養者情報(扶養者の宛名番号、扶養者の個人番号、扶養区分) 14.所得金額(営業等所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得(所得税)、給与所得、雑所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、長短期一時所得1/2、分離短期譲渡特別控除前(一般)、分離短期譲渡所得(一般)、分離短期譲渡特別控除前(軽減)、分離短期譲渡所得(軽減)、分離短期譲渡課税所得、分離長期譲渡特別控除前(一般)、分離長期譲渡所得(一般)、分離長期譲渡特別控除前(特定)、分離長期譲渡所得(特定)、分離長期譲渡特別控除前(軽減)、分離長期譲渡所得(軽減)、分離長期譲渡課税所得、分離株式譲渡所得(一般)、分離株式譲渡所得(新株)、分離株式譲渡所得、分離株式譲渡課税所得、山林所得特別控除前、山林所得、山林課税所得、退職所得、退職課税所得、総合課税所得、総合短期譲渡特別控除前、総合長期譲渡特別控除前、一時所得特別控除前、先物取引所得、先物取引課税所得、分離株式譲渡所得(未公開)、分離株式譲渡所得(上場)、分離配当所得、分離配当課税所得、株式譲渡繰越控除、先物取引繰越控除、居住用財産繰越控除、配当所得、非居住特例、変動所得、前年変動所得、前々年変動所得、臨時所得、平均課税対象額、純損失、雑損失、総所得金額等、一般給与所得、公的年金所得、その他雑所得、免税所得、特例肉用牛所得(売却額)、土地等事業所得、超短期土地等事業所得、非課税所得、特例肉用牛課税所得)、15.収入金額(営業等収入、農業収入、その他事業収入、不動産収入、利子収入、配当収入、給与収入、雑収入(公的年金)、雑収入(その他)、分離株式譲渡収入(一般)、分離株式譲渡収入(新株)、退職収入、専従者給与収入、専従者給与所得、先物取引収入、分離株式譲渡収入(未公開)、分離株式譲渡収入(上場)、分離配当収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期譲渡収入(一般)、分離短期譲渡収入(軽減)、分離長期譲渡収入(一般)、分離長期譲渡収入(特定)、分離長期譲渡収入(軽減)、山林収入)、16.支払金額(医療費支払額、旧個人年金保険料、旧長期保険料、社会保険料、寄附金支払額(特例控除)、寄附金支払額(市町村指定)、寄附金支払額(道府県指定)、寄附金支払額(募金・日赤)、1号支払額、2号支払額、3号支払額、短期保険料、旧一般生命保険料、地震保険料、新一般生命保険料、新個人年金保険料、介護医療保険料、国民年金保険料等の金額、医療費補てん額、寄附金支払額(所得税)、寄附金支払額(地方税))、17.控除金額(雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、損害保険料控除、寄附金控除、寄附金控除(所得税)、老年者控除、寡婦・寡夫控除、勤労学生控除、障害者控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、基礎控除、配偶者合計所得、専従者控除合計額、地震保険料控除)、18.特別控除額(配当控除、住宅取得等特別控除、政党等寄附金特別控除、災害減免額、外国税額控除、定率減税額、分離短期譲渡特別控除(一般)、分離短期譲渡特別控除(軽減)、分離長期譲渡特別控除(一般)、分離長期譲渡特別控除(特定)、分離長期譲渡特別控除(軽減)、山林所得特別控除、総合譲渡特別控除、一時所得特別控除、住宅耐震改修特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、電子証明書等特別控除、住宅借入金等特別控除見込額、長期優良住宅新築等特別税額控除、既存住宅特定改修特別税額控除、認定NPO法人等特別税額控除、配当割、株式譲渡所得割、特定支出控除、退職所得控除額、外国税額控除対象額(道府県民税)、外国税額控除対象額(市町村民税)、投資・リース税額控除)
※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

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><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を個人住民税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えいあるいは紛失を防止する対策をとっている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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><個人住民税システム(宛名管理機能)における措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</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><個人住民税システムにおける措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <p><個人住民税システムの運用における措置></p> <p>同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク4」の当該項目と同等の措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置-従業者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知/教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置-利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。
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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。
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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。 ・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。 ・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
リスクへの対策は十分か	[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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
	その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 <p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
課税台帳情報ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有する個人、または当市内に事業所または家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・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="radio"/>] 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	個人番号: 課税情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	財務部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用							
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (税務署、年金保険者) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()						
②入手方法	<input checked="" 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 (電子ファイル(eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等))						
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手する事務 ・毎年4月～5月の当初課税時期 <input checked="" type="checkbox"/> 個別に対応する事務 ・申告書、給与支払報告書、年金支払報告書の提出があった都度						
④入手に係る妥当性	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき、本人からの申告書および、給与支払報告書または公的年金等支払報告書より入手する。						
⑤本人への明示	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。 ・情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは、番号法(第19条第8号)および藤沢市個人情報の保護に関する条例にて明示されている。						
⑥使用目的 ※	申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。						
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—				
変更の妥当性	—						
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>財務部 市民税課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>[10人以上50人未満]</td> <td> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	財務部 市民税課	使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[10人以上50人未満]</td> <td> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </td> </tr> </table>	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用部署 ※	財務部 市民税課						
使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[10人以上50人未満]</td> <td> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 </td> </tr> </table>	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上				
[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上						
⑧使用方法 ※	I. 当初課税 申告情報等の各資料の合算を行い、課税台帳を作成する。 II. 更正 申告書の訂正、修正申告、減免等により税額の変更がある場合に、申告書・申請書等に記載された個人番号で検索し、修正対象者の特定を行う。						
	<table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> I. 当初課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 更正 ・申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。 </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td> ・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。 </td> </tr> </table>	情報の突合 ※	I. 当初課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 更正 ・申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。	情報の統計分析 ※	—	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。
情報の突合 ※	I. 当初課税 ・申告情報を合算するにあたり、個人番号を利用して各種申告資料の名寄せを実施する。 II. 更正 ・申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。						
情報の統計分析 ※	—						
権利利益に影響を与え得る決定 ※	・申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。						
⑨使用開始日	平成29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 (1) 件
委託事項1	システムエンジニア派遣業務
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。
その妥当性	システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施設管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業)
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	
⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (57) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (22) 件 [] 行っていない
提供先1	(別添4) 提供先一覧に記載
①法令上の根拠	(別添4) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別添4) 提供先一覧に記載
③提供する情報	(別添4) 提供先一覧に記載
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	(別添4) 提供先一覧に記載
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	(別添4) 提供先一覧に記載
移転先1	(別添5) 移転先一覧に記載
①法令上の根拠	(別添5) 移転先一覧に記載
②移転先における用途	(別添5) 移転先一覧に記載
③移転する情報	(別添5) 移転先一覧に記載
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	(別添5) 移転先一覧に記載
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	(別添5) 移転先一覧に記載

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<p>当市では課税台帳情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[6年以上10年未満]</p> <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</p>
③消去方法	その妥当性	<p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p>
③消去方法		
保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。		
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

課税台帳情報ファイル

1.課税年度 2.宛名番号 3.個人番号(※) 4.更新年月日 5.更新職員ID 6.課税所得情報(課税区分、申告区分、事業所番号、資料管理番号、控除対象配偶者区分、本人該当(配偶者未成年区分、障害区分、老人・寡婦・勤労学生区分)、扶養人数(特定、年少、老人同居、老人、その他、その他(16歳以上18歳以下)、その他(23歳以上69歳以下))、扶養障害人数(特別障害者人数、普通障害者人数)、都道府県民税額(均等割額、所得割額)、市町村民税額(均等割額、所得割額)、年税額(普通徴収、特別徴収、年金特徴)、公年所得算出税額、給年所得算出税額、所得金額(営業等所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得(所得税)、給与所得、雑所得、総合短期譲渡所得、総合長期譲渡所得、一時所得、長短期一時所得1/2、分離短期譲渡特別控除前(一般)、分離短期譲渡所得(一般)、分離短期譲渡特別控除前(軽減)、分離短期譲渡所得(軽減)、分離短期譲渡課税所得、分離長期譲渡特別控除前(一般)、分離長期譲渡所得(一般)、分離長期譲渡特別控除前(特定)、分離長期譲渡所得(特定)、分離長期譲渡特別控除前(軽減)、分離長期譲渡所得(軽減)、分離長期譲渡課税所得、分離株式譲渡所得(一般)、分離株式譲渡所得(新株)、分離株式譲渡所得、分離株式譲渡課税所得、山林所得特別控除前、山林所得、山林課税所得、退職所得、退職課税所得、総合課税所得、総合短期譲渡特別控除前、総合長期譲渡特別控除前、一時所得特別控除前、先物取引所得、先物取引課税所得、分離株式譲渡所得(未公開)、分離株式譲渡所得(上場)、分離配当所得、分離配当課税所得、株式譲渡繰越控除、先物取引繰越控除、居住用財産繰越控除、配当所得、非居住特例、変動所得、前年変動所得、前々年変動所得、臨時所得、平均課税対象額、純損失、雑損失、総所得金額等、一般給与所得、公的年金所得、その他雑所得、免税所得、特例肉用牛所得(売却額)、土地等事業所得、超短期土地等事業所得、非課税所得、特例肉用牛課税所得)、収入金額(営業等収入、農業収入、その他事業収入、不動産収入、利子収入、配当収入、給与収入、雑収入(公的年金)、雑収入(その他)、分離株式譲渡収入(一般)、分離株式譲渡収入(新株)、退職収入、専従者給与収入、専従者給与所得、先物取引収入、分離株式譲渡収入(未公開)、分離株式譲渡収入(上場)、分離配当収入、総合短期譲渡収入、総合長期譲渡収入、一時収入、分離短期譲渡収入(一般)、分離短期譲渡収入(軽減)、分離長期譲渡収入(一般)、分離長期譲渡収入(特定)、分離長期譲渡収入(軽減)、山林収入)、支払金額(医療費支払額、旧個人年金保険料、旧長期保険料、社会保険料、寄附金支払額(特例控除)、寄附金支払額(市町村指定)、寄附金支払額(道府県指定)、寄附金支払額(募金・日赤)、1号支払額、2号支払額、3号支払額、短期保険料、旧一般生命保険料、地震保険料、新一般生命保険料、新個人年金保険料、介護医療保険料、国民年金保険料等の金額、医療費補てん額、寄附金支払額(所得税)、寄附金支払額(地方税))、控除金額(雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、損害保険料控除、寄附金控除、寄附金控除(所得税)、老年者控除、寡婦・寡夫控除、勤労学生控除、障害者控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、基礎控除、配偶者合計所得、専従者控除合計額、地震保険料控除)、特別控除額(配当控除、住宅取得等特別控除、政党等寄附金特別控除、災害減免額、外国税額控除、定率減税額、分離短期譲渡特別控除(一般)、分離短期譲渡特別控除(軽減)、分離長期譲渡特別控除(一般)、分離長期譲渡特別控除(特定)、分離長期譲渡特別控除(軽減)、山林所得特別控除、総合譲渡特別控除、一時所得特別控除、住宅耐震改修特別控除、住宅借入金等特別控除可能額、電子証明書等特別控除、住宅借入金等特別控除見込額、長期優良住宅新築等特別税額控除、既存住宅特定改修特別税額控除、認定NPO法人等特別税額控除、配当割、株式譲渡所得割、特定支出控除、退職所得控除額、外国税額控除対象額(道府県民税)、外国税額控除対象額(市町村民税)、投資・リース税額控除)、税額(分離短期譲渡所得税額、分離長期譲渡所得税額、分離株式譲渡所得税額、山林所得税額、退職所得税額、総合所得税額、差引所得税額、再差引所得税額、源泉徴収税額、申告納税額、控除前所得税額、還付所得税額、先物取引所得税額、分離配当所得税額、還付充当可能額(配当割・譲渡割)、1号源泉徴収税額、2号源泉徴収税額、3号源泉徴収税額、定率減税後所得税額、申告所得税額、特例肉用牛所得税額)、必要経費(総合短期譲渡必要経費、総合長期譲渡必要経費、一時必要経費、分離短期譲渡必要経費(一般)、分離短期譲渡必要経費(軽減)、分離長期譲渡必要経費(一般)、分離長期譲渡必要経費(特定)、分離長期譲渡必要経費(軽減)、株式譲渡必要経費(未公開)、株式譲渡必要経費(上場)、先物取引必要経費、山林必要経費、株式譲渡必要経費(一般)、株式譲渡必要経費(新株)、分離配当必要経費)

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

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

1. 特定個人情報ファイル名	
課税台帳情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><運用における措置> 課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク1」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</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	同上
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置> 課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク2」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><運用における措置> 課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><運用における措置> 課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><運用における措置> 先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク3」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置> 先述の特定個人情報ファイル(課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル)において入手した情報から作成しているため、本項は「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(システム1)、(システム2)」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク4」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<個人住民税システム(宛名管理機能)における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
その他の措置の内容	<運用における措置> 課税所得情報の利用、提供に関しては当市セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<個人住民税システムにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。
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	<個人住民税システムにおける措置> <個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<個人住民税システムの運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク3」の当該項目と同等の措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「3. 特定個人情報の使用」-「リスク4」の当該項目と同等の措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	<運用における措置> 外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。 主な確認項目は以下の通り。 ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知／教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置－利用者の認証、許可、監査及び監査証拠の記録 なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。	
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	<運用における措置> 藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。	
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	<運用における措置> 委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 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	<運用における措置> 委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	
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	・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。 ・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。 ・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<運用における措置> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。	
リスクへの対策は十分か	[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	<運用における措置> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 各業務システムから中間サーバーあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバーにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保する。 接続システムの認証及び団体内統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※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する。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第二及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>中間サーバーに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバーを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応。</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>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用し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、安全性が担保される。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保する。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><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、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保される。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※)。 ・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。 ・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する。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。 <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。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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(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。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の情報提供記録を保存し、保存した記録内容を定期的に確認することにより、不正な情報提供を抑制する。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施。 ・団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)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。 ・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。 ・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。 ・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。 <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><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施。 ・団体内統合宛名システムでは、中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名システムに限定。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う。 ・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。 <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(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。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供する。 ・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応。 ・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。 ・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する。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。 ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保する。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保する。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)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。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	

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	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 同一の個人住民税システム内で管理しており、「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(システム1)」-「7. 特定個人情報の保管・消去」-「リスク1」の当該項目と同等の措置を講じている。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
	リスクに対する措置の内容	<個人住民税システムにおける措置> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。
	リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク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	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 <p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。
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	
—	

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	
個人住民税課税情報ファイル	
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 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で、所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき申告情報を保有するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input checked="" 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	個人番号: 課税情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 基本4情報: 賦課期日時点の氏名、住所等を管理するために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有する。 地方税関係情報: 課税の元となる所得、控除情報および課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日
⑥事務担当部署	財務部 市民税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署（市民窓口センター） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（税務署、年金保険者） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（給与支払事業者、年金支払事業者） <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（電子ファイル（eL-TAX、e-TAX、給与支払報告書等））	
③入手の時期・頻度	毎年1月～5月の当初課税時期、随時	
④入手に係る妥当性	課税資料として入手する。	
⑤本人への明示	・地方税法第45条の2～第45条の3の3、第317条の2～第317条の3の3に基づき入手することで、本人に明示されている。	
⑥使用目的 ※	申告書等に記載された納税義務者および扶養者の個人情報を保持し、申告書の名寄せおよび扶養者の確認に利用する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	財務部 市民税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	I. 当初課税 課税資料と個人の突合を行い、申告情報等の各資料の合算処理を行う。	
	情報の突合 ※	個人番号と住民宛名番号の変換テーブルの照会により実現される。
	情報の統計分析 ※	—
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	申告内容の正当性を確認し、税額の基礎となる所得や控除等の情報を決定する。
⑨使用開始日	平成29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 (3) 件	
委託事項1	システムエンジニア派遣業務	
①委託内容	個人住民税システム等の運用保守支援	
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 ※ 賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。	
	その妥当性 システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施錠管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	株式会社ワイイーシーソリューションズ	
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	申告受付派遣業務	
①委託内容	当市の申告受付窓口で申告書受付事務およびシステムへの入力作業の支援	
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 ※ 賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないもの、及びその扶養親族。	
	その妥当性 短期間での受付事務が発生するため、職員以外に入力補助要員の支援が必要となる。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。	

⑥委託先名		毎年10月頃決定予定。
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		賦課資料データエントリー業務
①委託内容		賦課資料のデータエントリー
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 ※	賦課期日時点で当市内に住所を有する個人、または当市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で当市内に住所を有しないものの内、当市に賦課資料を電子申告以外の手段で提出されたもの、及びその扶養親族。
	その妥当性	当市に提出される賦課資料に特定個人情報が記載されているが、短期間に大量の賦課資料を当市のシステム形式に合わせてデータ入力するため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際は、当市ホームページ上にて委託事業、委託先名を公表している。
⑥委託先名		毎年10月頃決定予定。
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

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

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※	<p>当市では個人住民税課税情報ファイルを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 													
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>[6年以上10年未満]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
その妥当性	<p>地方税法第17条の5(更正・決定等の期間制限)に則り、法廷納期限の翌日から起算して7年は最低限必要な保存期間となる。</p>													
③消去方法	<p>保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。</p>													
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

給報記録項目

1 住民番号 2 年度ID 3 履歴ID 4 PAGE ID 5 元生年月日 6 元カナ氏名 7 マイナンバー 8 給報ID 9 法人番号 10 事業所番号 11 事業所名 12 受給者番号 13 事業所内個人整理番号 14 未使用 15 優先フラグ 16 特徴フラグ 17 専給フラグ 18 他給に合算されているフラグ 19 再提出 20 従たる記載あり 21 エラーフラグ 22 エラーコード1 23 エラーコード2 24 エラーコード3 25 エラーコード4 26 給報出力済フラグ 27 単票チェックエラーフラグ 28 合算済み区分コード 29 エラー確認済み 30 住登外課税 31 eLTax配信 32 給与／報酬の別 33 条約免除 34 国外居住 35 支払年分エラー 36 年調済みかもしれないフラグ 37 無効化理由 38 特→普置換対象フラグ 39 予備 40 予備 41 収入金 42 控除後の金額 43 所得控除額合計 44 源泉税額 45 前職収入1 46 社会保険料控除額 47 生命保険料控除額 48 個人年金支払額(旧) 49 地震保険料控除額 50 旧長期支払額 51 小規模企業共済 52 住宅借入金等特別控除額 53 復興特別所得税 54 国民年金保険料の金額 55 配偶者の合計所得 56 配偶者特別控除額 57 住宅借入金等特別控除可能額 58 控除計算値 59 生保控除計算値 60 納税額(源泉)計算値 61 住宅借入金等の額(1回目) 62 住宅借入金等の額(2回目) 63 被災分借入金等の額(1回目) 64 被災分借入金等の額(2回目) 65 災害者に係る徴収猶予税額 66 他の支払者の徴収税額 67 一般生命保険料支払額(新) 68 個人年金支払額(新) 69 介護保険料支払額(新) 70 一般生命保険料支払額(旧) 71 基礎控除 72 所得金額調整控除 73 予備 74 予備 75 予備 76 納税額(源泉)置換前元原票値 77 所得控除置換前元原票値 78 配偶者控除計算値 79 配偶者控除置換前元原票値 80 エラーコード5 81 データフラグ 82 備考 83 データフラグ2 84 前職QID1 85 前職QID2 86 前職QID3 87 前職QID4 88 前職QID5 89 前職収入1 90 前職収入2 91 前職収入3 92 前職収入4 93 前職収入5 94 前職社会保険料1 95 前職社会保険料2 96 前職社会保険料3 97 前職社会保険料4 98 前職社会保険料5 99 前職源泉徴収税額1 100 前職源泉徴収税額2 101 前職源泉徴収税額3 102 前職源泉徴収税額4 103 前職源泉徴収税額5 104 前職退職年月日1 105 前職退職年月日2 106 前職退職年月日3 107 前職退職年月日4 108 前職退職年月日5 109 前職事業所番号1 110 前職事業所番号2 111 前職事業所番号3 112 前職事業所番号4 113 前職事業所番号5 114 前職事業所名称1 115 前職事業所名称2 116 前職事業所名称3 117 前職事業所名称4 118 前職事業所名称5 119 納税義務者ID 120 処理状況コメント 121 突合住所 122 配偶者マイナンバー 123 扶養者マイナンバー1 124 扶養者マイナンバー2 125 扶養者マイナンバー3 126 扶養者マイナンバー4 127 扶養者マイナンバー5 128 扶養者マイナンバー6 129 扶養者マイナンバー7 130 扶養者マイナンバー8 131 扶養者マイナンバー9 132 扶養者マイナンバー10 133 扶養者マイナンバー11 134 扶養者マイナンバー12 135 配偶者カナ氏名 136 扶養者カナ氏名1 137 扶養者カナ氏名2 138 扶養者カナ氏名3 139 扶養者カナ氏名4 140 扶養者カナ氏名5 141 扶養者カナ氏名6 142 扶養者カナ氏名7 143 扶養者カナ氏名8 144 扶養者カナ氏名9 145 扶養者カナ氏名10 146 扶養者カナ氏名11 147 扶養者カナ氏名12 148 配偶者氏名 149 扶養者氏名1 150 扶養者氏名2 151 扶養者氏名3 152 扶養者氏名4 153 扶養者氏名5 154 扶養者氏名6 155 扶養者氏名7 156 扶養者氏名8 157 扶養者氏名9 158 扶養者氏名10 159 扶養者氏名11 160 扶養者氏名12 161 配偶者区分 162 扶養者区分1 163 扶養者区分2 164 扶養者区分3 165 扶養者区分4 166 扶養者区分5 167 扶養者区分6 168 扶養者区分7 169 扶養者区分8 170 扶養者区分9 171 扶養者区分10 172 扶養者区分11 173 扶養者区分12 174 扶養者5人を超えた分 175 16歳未満5人を超えた分 176 修正メモ 177 確認管理日 178 エラー確認済2 179 総括表ID 180 支払事業所住所 181 支払事業所電話

年報記録項目

1 住民番号 2 年度ID 3 履歴ID 4 PAGE ID 5 元生年月日 6 元カナ氏名 7 マイナンバー 8 給報ID 9 法人番号 10 事業所番号 11 事業所名 12 受給者番号 13 事業所内個人整理番号 14 バッチ合算時常に'1' 15 優先フラグ 16 特徴フラグ 17 専給フラグ 18 合算済み(再提出有り) 19 再提出 20 従たる記載あり 21 エラーフラグ 22 エラーコード1 23 エラーコード2 24 エラーコード3 25 エラーコード4 26 給報出力済フラグ 27 単票チェックエラーフラグ 28 合算済み区分コード 29 エラー確認済み 30 住登外課税 31 eLTax配信 32 給与／報酬の別 33 条約免除 34 予備 35 予備 36 予備 37 予備 38 予備 39 予備 40 予備 41 収入金 42 控除後の金額 43 所得控除額合計 44 源泉税額 45 前職収入(収入金合算分) 46 社会保険料控除額 47 生命保険料控除額 48 個人年金支払額 49 地震保険料控除額 50 旧長期支払額 51 小規模企業共済 52 住宅借入金等特別控除額 53 復興特別所得税 54 国民年金保険料の金額 55 配偶者の合計所得 56 配偶者特別控除額 57 住宅借入金等特別控除可能額 58 控除計算値 59 予約 60 納税額(源泉)計算値 61 法203条の3第1号支払 62 法203条の3第2号支払 63 法203条の3第3号支払 64 法203条の3第1号源泉 65 法203条の3第2号源泉 66 法203条の3第3号源泉 67 一般生命保険料支払額(新) 68 個人年金支払額(新) 69 介護保険料支払額(新) 70 一般生命保険料支払額(旧) 71 基礎控除 72 所得金額調整控除 73 予約 74 予約 75 予約 76 法203条の3第4号支払 77 法203条の3第4号源泉 78 予約 79 予約 80 エラーコード5 81 データフラグ 82 備考 83 納税義務者ID 84 処理状況コメント 85 突合住所 86 配偶者マイナンバー 87 扶養者マイナンバー1 88 扶養者マイナンバー2 89 扶養者マイナンバー3 90 扶養者マイナンバー4 91 扶養者マイナンバー5 92 扶養者マイナンバー6 93 扶養者マイナンバー7 94 扶養者マイナンバー8 95 扶養者マイナンバー9 96 扶養者マイナンバー10 97 扶養者マイナンバー11 98 扶養者マイナンバー12 99 配偶者生年月日 100 扶養者生年月日1 101 扶養者生年月日2 102 扶養者生年月日3 103 扶養者生年月日4 104 扶養者生年月日5 105 扶養者生年月日6 106 扶養者生年月日7 107 扶養者生年月日8 108 扶養者生年月日9 109 扶養者生年月日10 110 扶養者生年月日11 111 扶養者生年月日12 112 配偶者氏名 113 扶養者氏名1 114 扶養者氏名2 115 扶養者氏名3 116 扶養者氏名4 117 扶養者氏名5 118 扶養者氏名6 119 扶養者氏名7 120 扶養者氏名8 121 扶養者氏名9 122 扶養者氏名10 123 扶養者氏名11 124 扶養者氏名12 125 配偶者区分 126 扶養者区分1 127 扶養者区分2 128 扶養者区分3 129 扶養者区分4 130 扶養者区分5 131 扶養者区分6 132 扶養者区分7 133 扶養者区分8 134 扶養者区分9 135 扶養者区分10 136 扶養者区分11 137 扶養者区分12 138 修正メモ 139 確認管理日 140 エラー確認済2 141 総括表ID 142 支払事業所住所 143 支払事業所電話

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

住・国税連携情報記録項目

1 年度 2 住民番号 3 生年月日 4 カナ氏名 5 イメージID1 6 イメージID2 7 イメージID3 8 イメージID4 9 イメージID5
10 イメージID6 11 イメージID7 12 イメージID8 13 イメージID9 14 イメージID10 15 申告種別 16 徴収区分 17 青白区分
18 就職(旧パンチ用) 19 退職(旧パンチ用) 20 就職年月日(旧パンチ用) 21 退職年月日(旧パンチ用) 22 特徴事業所番号
(旧パンチ用) 23 受給者番号(旧パンチ用) 24 事業所内個人整理番号(旧パンチ用) 25 資料番号 26 納税者番号(税務署) 27
分離譲渡特定損失適用区分 28 294課税対象として設定(住登外に自動設定も可能) 29 家屋敷・事業所・均等割 30 非課税・生活
保護 31 無収入・無職 32 本人専従 33 本人配専 34 予約 35 KSKパンチ区分 36 住民税値入力(民税値控除合計チェック)
37 国民年金2年前納区分 38 マイナンバー 39 住申送付 40 人的控除被せ方 41 納税者識別番号 42 性別 43 申告書提出
日 44 営業(収入) 45 農業 46 予備 47 不動産 48 利子 49 配当 50 給与 51 雑・年金 52 雑・その他 53 総合譲渡・短期
54 総合譲渡・長期 55 一時 56 非課税・収入 57 予備 58 予備 59 予備 60 予備 61 予備 62 分離短期・一般 63 分離短
期・軽減 64 分離長期・一般 65 分離長期・特定 66 分離長期・軽減 67 株式(未公開分) 68 株式(上場分) 69 株式(上場株式
配当) 70 先物取引 71 山林 72 退職 73 分離牛・収入 74 住借控除借入金額年末残高3(被災住居分) 75 住借控除借入金額
年末残高2(新築分家土地) 76 住借控除借入金額年末残高2(増改築分) 77 住借控除借入金額年末残高4(被災住居増改築分)
78 営業(所得) 79 農業 80 他事業 81 不動産 82 利子 83 配当 84 給与 85 雑・年金+その他 86 雑・その他 87 総合譲
渡・短期(差引控除前) 88 総合譲渡・長期(差引控除前) 89 一時(控除後2/2前) 90 総合短期+(総合長期+一時所得)/2
91 一時所得(差引控除前) 92 予備 93 総合課税所得合計 94 総合譲渡・短期(特後所得) 95 総合譲渡・長期(特後所得2/2
前) 96 分離短期・一般(特前) 97 分離短期・軽減 98 分離長期・一般 99 分離長期・特定 100 分離長期・軽減 101 分離短期・一
般(特後) 102 分離長期・軽減 103 分離長期・一般 104 分離長期・特定 105 分離長期・軽減 106 株式(未公開分) 107 株式
(上場分) 108 株式(上場株式配当) 109 先物取引 110 山林 111 退職 112 分離牛・所得 113 非課税・所得 114 予備 115
予備 116 予備 117 合計所得 118 総合譲渡短期特別控除 119 総合譲渡長期特別控除 120 一時所得特別控除 121 分離短
期・一般(特別控除) 122 分離短期・軽減 123 分離長期・一般 124 分離長期・特定 125 分離長期・軽減 126 上場株式特別控除
127 山林所得特別控除 128 分離譲渡・特定譲渡損失 129 専従者給与収入 130 特定支出(給与) 131 利益の(株式)配当(所
得) 132 一般外貨投信(所得) 133 私募証券投信(所得) 134 特定外貨投信(所得) 135 特定居住用譲渡損失の借入金残高
136 総合課税所得金額 137 山林課税標準額 138 退職課税標準額 139 予備 140 予備 141 予備 142 予備 143 予備 144
予備 145 雑損控除・控除 146 雑損控除・損失額 147 雑損控除・補てん金額 148 雑損控除・関連支出 149 医療費控除・控除
150 医療費控除・支払医療費 151 医療費控除・補てん金額 152 社会保険料 153 予備 154 予備 155 予備 156 生命保険・介
護保険支払 157 生命保険・新一般支払 158 生命保険・新個人支払 159 小規模企業共済 160 生命保険・控除 161 生命保険・
旧一般支払 162 生命保険・旧個人支払 163 地震保険・控除 164 地震保険・地震保険支払 165 地震保険・旧長期損保支払 166
予備 167 寄附金控除・控除 168 寄附金控除・支払金額 169 寄附金控除・日赤等支払 170 予備 171 配偶者控除 172 配
偶者特別控除 173 配偶者の合計所得 174 扶養控除 175 本人控除・老年人 176 本人控除・寡婦夫 177 本人控除・勤労学生
178 本人控除・障害者控除 179 本人控除・勤労学生+障害者 180 寄附金控除・住民税該当控除 181 寄附金控除・条例指定市
区町村分 182 寄附金控除・条例指定都道府県分 183 寄附金控除・ふるさと納税分 184 予備 185 予備 186 控除小計 187 基
礎控除 188 控除合計 189 総税額合計 190 専従者控除合計 191 配専(人数) 192 他専(人数) 193 青申控除合計 194 寄
附金控除・震災関連寄附 195 予備 196 予備 197 非居住者(国外扶養者)人数 198 配当控除 199 リース料控除 200 住宅借
入金等特別控除 201 寄附金等特別控除(合計) 202 差引税額 203 外国税額控除 204 免税所得(所得) 205 分離牛課税額
206 再差引税額 207 定率減税 208 源泉徴収税額 209 申告納税額 210 予定納税(2期・2期) 211 納める税金(第3期) 212
還付される税金(第3期) 213 住宅耐震(断熱・高齢・認定長期)改修特別控除 214 復興所得税 215 外国所得税額 216 純損失繰
越控除(総合)(控除額) 217 純損失繰越控除(土地超短期)(控除額) 218 純損失繰越控除(土地短期)(控除額) 219 純損失繰
越控除(分離短期)(控除額) 220 純損失繰越控除(分離長期)(控除額) 221 純損失繰越控除(山林)(控除額) 222 居住用譲渡
損失(控除額) 223 雑損失繰越控除(控除額) 224 株式譲渡損失(控除額) 225 先物取引損失(控除額) 226 繰り越す株式譲渡
損失 227 繰り越す先物取引損失 228 株式譲渡損失(上場株配当分)(控除額) 229 平均課税対象金額 230 変動所得本年 231
変動所得前年 232 変動所得前々年 233 変動所得内雑所得 234 臨時所得 235 臨時所得内雑所得 236 配当割額控除額
237 株式譲渡所得割額控除額 238 分離短期・一般(経費) 239 分離短期・軽減 240 分離長期・一般 241 分離長期・特定
242 分離長期・軽減 243 災害減免控除 244 非居住者の特別 245 外国税額控除(所得税控除限度額) 246 予備 247 予備 248 純
損失繰越控除(総合)(控除可能額) 249 純損失繰越控除(土地超短期)(控除可能額) 250 純損失繰越控除(土地短期)(控除可能
額) 251 純損失繰越控除(分離短期)(控除可能額) 252 純損失繰越控除(分離長期)(控除可能額) 253 純損失繰越控除(山林
(控除可能額) 254 居住用譲渡損失(控除可能額) 255 雑損失繰越控除(控除可能額) 256 株式譲渡損失(控除可能額) 257 先
物取引損失(控除可能額) 258 株式譲渡損失(上場株配当分)(控除可能額) 259 特定株式譲渡損失(一般分)(控除可能額等)
260 特定株式譲渡損失(上場分)(控除可能額等) 261 予備 262 予備 263 予備 264 フラグ 265 新築居住開始年月日家屋・
土地 266 新築居住開始年月日(被災住居分) 267 増改築居住開始年月日 268 増改築居住開始年月日(被災住居分) 269 再
居住開始年月日 270 現住所郵便番号 271 現住所 272 特例適用条文等(テキスト) 273 特定支出コード 274 電話番号 275 予
備 276 予備 277 予備 278 予備 279 予備 280 予備 281 予備 282 予備 283 配偶者住民番号 284 配偶者氏名 285 配
偶者続柄 286 配偶者別居の住所 287 配偶者生年月日 288 配偶者フラグ 289 専給額 290 配偶者マイナンバー 291 扶養者
住民番号1 292 扶養者氏名1 293 扶養者続柄1 294 扶養者別居の住所1 295 扶養者生年月日1 296 扶養者フラグ1 297
専給額1 298 扶養者マイナンバー1 299 扶養者住民番号2 300 扶養者氏名2 301 扶養者続柄2 302 扶養者別居の住所2
303 扶養者生年月日2 304 扶養者フラグ2 305 専給額2 306 扶養者マイナンバー2 307 扶養者住民番号3 308 扶養者氏名
3 309 扶養者続柄3 310 扶養者別居の住所3 311 扶養者生年月日3 312 扶養者フラグ3 313 専給額3 314 扶養者マイナ
ンバー3 315 扶養者住民番号4 316 扶養者氏名4 317 扶養者続柄4 318 扶養者別居の住所4 319 扶養者生年月日4 320 扶
養者フラグ4 321 専給額4 322 扶養者マイナンバー4 323 扶養者住民番号5 324 扶養者氏名5 325 扶養者続柄5 326 扶養者
別居の住所5 327 扶養者生年月日5 328 扶養者フラグ5 329 専給額5 330 扶養者マイナンバー5 331 扶養者住民番号6 332
扶養者氏名6 333 扶養者続柄6 334 扶養者別居の住所6 335 扶養者生年月日6 336 扶養者フラグ6 337 専給額6 338 扶
養者マイナンバー6 339 扶養者住民番号7 340 扶養者氏名7 341 扶養者続柄7 342 扶養者別居の住所7 343 扶養者生年月
日7 344 扶養者フラグ7 345 専給額7 346 扶養者マイナンバー7 347 扶養者住民番号8 348 扶養者氏名8 349 扶養者続柄
8 350 扶養者別居の住所8

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

351 扶養者生年月日8 352 扶養者フラグ8 353 専給額8 354 扶養者マイナンバー8 355 扶養者住民番号9 356 扶養者氏名9 357 扶養者続柄9 358 扶養者別居の住所9 359 扶養者生年月日9 360 扶養者フラグ9 361 専給額9 362 扶養者マイナンバー9 363 扶養者住民番号10 364 扶養者氏名10 365 扶養者続柄10 366 扶養者別居の住所10 367 扶養者生年月日10 368 扶養者フラグ10 369 専給額10 370 扶養者マイナンバー10 371 扶養者住民番号11 372 扶養者氏名11 373 扶養者続柄11 374 扶養者別居の住所11 375 扶養者生年月日11 376 扶養者フラグ11 377 専給額11 378 扶養者マイナンバー11 379 扶養者住民番号12 380 扶養者氏名12 381 扶養者続柄12 382 扶養者別居の住所12 383 扶養者生年月日12 384 扶養者フラグ12 385 専給額12 386 扶養者マイナンバー12 387 自治体コード 388 1/1住所 389 居住所 390 申告者氏名 391 イメージID11 392 イメージID12 393 イメージID13 394 イメージID14 395 イメージID15 396 イメージID16 397 イメージID17 398 イメージID18 399 イメージID19 400 イメージID20 401 イメージID21 402 イメージID22 403 イメージID23 404 イメージID24 405 イメージID25 406 イメージID26 407 イメージID27 408 イメージID28 409 イメージID29 410 イメージID30 411 申告年分(西暦変換後) 412 処理状況 413 取込日時 414 編集日時 415 他市回送済フラグ 416 複数候補優先フラグ 417 個人リスト出力フラグ 418 アンマッチ理由フラグ 419 編集フラグ 420 編集中のオペレータコード 421 アンマッチ手動特定オペレータ 422 申告済み衝突 423 更正通知データ 424 ファイル名(KSKデータ) 425 ファイル名(イメージ) 426 KSKデータインフラグ 427 イメージデータインフラグ 428 データ欠損エラーフラグ 429 (国税連携ファイル名)送信先地方自治体コード 430 (国税連携ファイル名)送信先判別コード 431 (国税連携ファイル名)1/1賦課期日地方自治体コード 432 (国税連携ファイル名)申告区分 433 (国税連携ファイル名)確定申告書区分 434 (国税連携ファイル名)課税異動事由コード 435 (国税連携ファイル名)取込区分 436 (国税連携ファイル名)異動年月日 437 (国税連携ファイル名)局署番号 438 (国税連携ファイル名)整理番号 439 (国税連携ファイル名)バッチ番号 440 (国税連携ファイル名)受付番号 441 (国税連携ファイル名)連絡データ作成年月日(年月日) 442 (国税連携ファイル名)連絡データ作成年月日(日時) 443 (国税連携ファイル名)団体確認用コード 444 (国税連携ファイル名)台帳番号 445 内部1・検算エラーコード 446 内部2・検算エラーコード 447 内部3・検算エラーコード 448 内部4・検算エラーコード 449 内部1・XMLエラーコード 450 内部2・XMLエラーコード 451 内部3・XMLエラーコード 452 内部4・XMLエラーコード 453 内部5・XMLエラーコード 454 内部6・XMLエラーコード 455 内部7・XMLエラーコード 456 内部8・XMLエラーコード 457 予備フラグ・データ種別 458 予備フラグ・補記確認済み 459 予備フラグ・イメージ印刷済み 460 予備フラグ・OCR-XML比較エラー 461 予備フラグ・事業税記載あり他 462 予備フラグ・ASPデータ取込種類 463 予備フラグ・eADパンチ出力済み 464 予備フラグ・前年実績特定者(納税者番号など) 465 予備フラグ・パンチ委託FLG 466 予備フラグ・16歳未満扶養記載あり 467 予備フラグ・補記ページ確認済み 468 マイナンバーによる自動個人特定不可理由 469 利用者識別IDによる自動個人特定不可理由 470 自動停止情報 471 (国税連携ファイル名)本人確認更新判別コード 472 他市回送DVFLG 473 転記フラグ 474 予備フラグ 475 予備フラグ 476 予備フラグ 477 世帯番号 478 行政区(住基コピー) 479 OCR読み取り結果フラグ 480 XTX移動先パス 481 TIF移動先パス 482 IMG出力先パス 483 転送日2 484 優先判定ソートキー 485 ○住合算日 486 合算回数 487 名寄せ確定日時488 連携日時 489 最終資料ID 490 内部1・帳票種別コード 491 内部2・帳票種別コード 492 内部3・帳票種別コード 493 内部4・帳票種別コード 494 内部5・帳票種別コード 495 内部6・帳票種別コード 496 内部7・帳票種別コード 497 内部8・帳票種別コード 498 内部1・出力済帳票種別コード 499 内部2・出力済帳票種別コード 500 内部3・出力済帳票種別コード 501 内部4・出力済帳票種別コード 502 内部5・出力済帳票種別コード 503 内部6・出力済帳票種別コード 504 内部7・出力済帳票種別コード 505 内部8・出力済帳票種別コード 506 処理状況コメント 507 マッチング住所 508 修正メモ 509 税務署調査フラグ 510 税務署調査票印刷済F 511 税務署調査票印刷済 512 管理日 513 税務署調査確認済 514 依頼担当者名 515 回送用宛名番号 516 マッチング情報 517 個人特定処理結果 518 優先選択日時 519 リスト出力フラグ01 520 リスト出力フラグ02 521 リスト出力フラグ03 522 リスト出力フラグ04 523 リスト出力フラグ05 524 リスト出力フラグ06 525 リスト出力フラグ07 526 リスト出力フラグ08 527 リスト出力フラグ09 528 リスト出力フラグ10 529 備考タイトルメモ 530 備考メモ 531 メモフラグ

マイナンバー参照情報記録項目

1 マイナンバー 2 住民番号(事業所番号) 3 個人法人の別 4 処理フラグ 5 枝番

人的控除情報記録項目

1 住民番号 2 年度ID 3 履歴ID 4 PAGE ID 5 サブコード 6 カウンター 7 氏名 8 続柄 9 性別 10 別居の住所 11 予備 12 生年月日 13 フラグ 14 自治体コード 15 配偶者、扶養者住民番号 16 重複照会時住民番号 17 マイナンバー 18 データ1 19 データ2 20 データ3 21 データ4 22 データ5 23 予備日1 24 予備日2

控除情報記録項目

1 住民番号 2 年度ID 3 履歴ID 4 PAGE ID 5 サブコード 6 カウンター 7 資料ID 8 種目 9 住所 10 宛先 11 予備 12 フラグ 13 住民番号 14 マイナンバー 15 収入 16 経費 17 源泉 18 予備 19 予備

ふるさと納税ワンストップ特例通知情報記録項目

1 年度ID 2 住民番号 3 資料ID 4 マイナンバー 5 氏名カナ 6 氏名 7 生年月日 8 性別 9 マッチング住所コード 10 住所 11 郵便番号 12 電話番号 13 寄附先自治体コード 14 寄附先名称 15 寄附先所在地 16 寄附金額合計 17 7条1該当 18 7条2該当 19 転送フラグ 20 転送日 21 自治体重複フラグ 22 申告フラグ 23 合算フラグ 24 5自治体オーバーフラグ 25 申告勧奨通知出力済フラグ 26 特例申請無効通知出力済フラグ 27 手続ID 28 修正回数 29 通知年月日 30 回送先団体コード 31 回送先政令指定都市区コード 32 回送先区・事務所コード 33 回送先市(区町村)長 34 連絡先組織名 35 連絡先電話番号 36 年分 37 備考 38 団体間回送発行番号 39 取込ファイル名 40 取込日時 41 取込データ種別 42 無効フラグ 43 無効不可理由コード 44 データ作成年月日 45 收受日 46 個人特定状況 47 アンマッチ手動特定オペレータ 48 アンマッチ手動特定日時 49 入力住民番号 50 予備日時1 51 予備日時2 52 予備日時3 53 予備フラグ1 54 予備フラグ2 55 予備フラグ3 56 予備フラグ4 57 予備フラグ5 58 予備フラグ6 59 予備フラグ7 60 予備フラグ8 61 予備フラグ9 62 予備フラグ10 63 予備フラグ11 64 予備フラグ12 65 予備フラグ13 66 予備フラグ14 67 予備フラグ15 68 予備フラグ16 69 予備フラグ17 70 予備フラグ18 71 予備フラグ19 72 予備フラグ20 73 アンマッチ理由フラグ 74 処理状況フラグ 75 処理状況コメント 76 回送先自治体コード 77 回送用住民番号 78 他市回送済フラグ 79 他市回送日 80 他市回送DVFLG 81 現住所 82 現住所郵便番号 83 マッチング情報 84 個人特定処理結果

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	
個人住民税課税情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない申告情報については、当該市町村で課税するかどうかを判断した上で、課税する場合は、住民票上の住所地市町村に対して通知する等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。(地方税法第294条) ・課税対象でない場合は、当該市町村を調査した上で、郵送等により当該市町村へ情報を伝達している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。
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></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。(地方税法第317条の2、第317条の3等) ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANIに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。
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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第7条(通知カード)、第17条(個人番号カード)により、申請受付の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。 ・当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入力、修正、削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては、当市セキュリティポリシーに準ずる。 <p><個人住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告書等に記載される個人番号入力時においては、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・eL-Tax、e-Tax等で入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を個人住民税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えいあるいは紛失を防止する対策をとっている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システムからの個人番号および関連情報の取得は、アクセス権限を持った担当者が実施する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	住民税課税支援システムより個人番号を参照可能であるが、ユーザ毎に設定されたアクセス権により照会及び編集を制御している。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	個人毎にユーザーIDを設定し、生体認証による認証を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行い、登録/変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	共用IDは発行せず、必ず個人に対しIDを発行する。ユーザIDやアクセス権をセキュリティ責任者が定期的に確認し、事務上アクセスが不要になったIDやアクセス権を変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	個人番号を参照、検索した際の操作者と操作ログを記録する。電子ファイルに出力された特定個人特定情報については、ファイルアクセス記録を残し、不正な操作が無いことを定期的に確認する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</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><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDごとのアクセス権限の登録及び変更の際は、市民税課長及び情報システム部門の長の許可を得た上で、情報システム部門担当課が設定の変更を行っている。情報システム部門担当課以外の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・ユーザIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に1度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ・個人住民税システムの操作(異動権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって個人住民税システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。 ・複製データへのアクセス権限については、情報システム部門のメンバー以外は行えない。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の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	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	<p><運用における措置></p> <p>外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。</p> <p>主な確認項目は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISMS、Pマーク等の認証取得情報 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知/教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置－利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録 <p>なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。</p>
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[制限している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<p><運用における措置></p> <p>藤沢市コンピュータシステム管理運営規程に定める業務の委託に関する事項に従い、契約書に必要事項を明記し、定期的に当市主管課の長が監査を行うことで利用方法の適正性を担保する。</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p><運用における措置></p> <p>委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。</p>
特定個人情報の提供ルール	<p>[定めている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p><運用における措置></p> <p>委託契約書において、業者が特定個人情報を取得し、第三者に提供することを禁止している。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。</p>
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p><運用における措置></p> <p>委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。</p>

特定個人情報の消去ルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約上、記録媒体等の帰属は委託者であることを明記しており、業務履行後、貸与品は返還する。 ・貸与品を返還する際は、その内容を書面により確認する。 ・記録媒体等を廃棄する場合は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書を発行することを明記している。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p><運用における措置> データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記</p> <ul style="list-style-type: none"> ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[<input type="checkbox"/> 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	<運用における措置> 再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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。） [<input type="checkbox"/>] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[<input type="checkbox"/> 記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p><個人住民税システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に個人住民税システム内の監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。</p> <p><運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	<運用における措置> 特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施した上で、記録を残すルールとしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。 ・違反行為を行った場合は、当市個人情報の保護に関する条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、当市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。
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3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供時は、情報源である個人住民税システムとの内容の照合、確認を行う。 ・特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。 ・情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

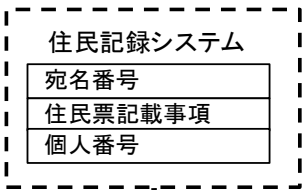
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<運用における措置> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	<運用における措置> 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

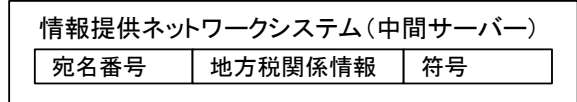
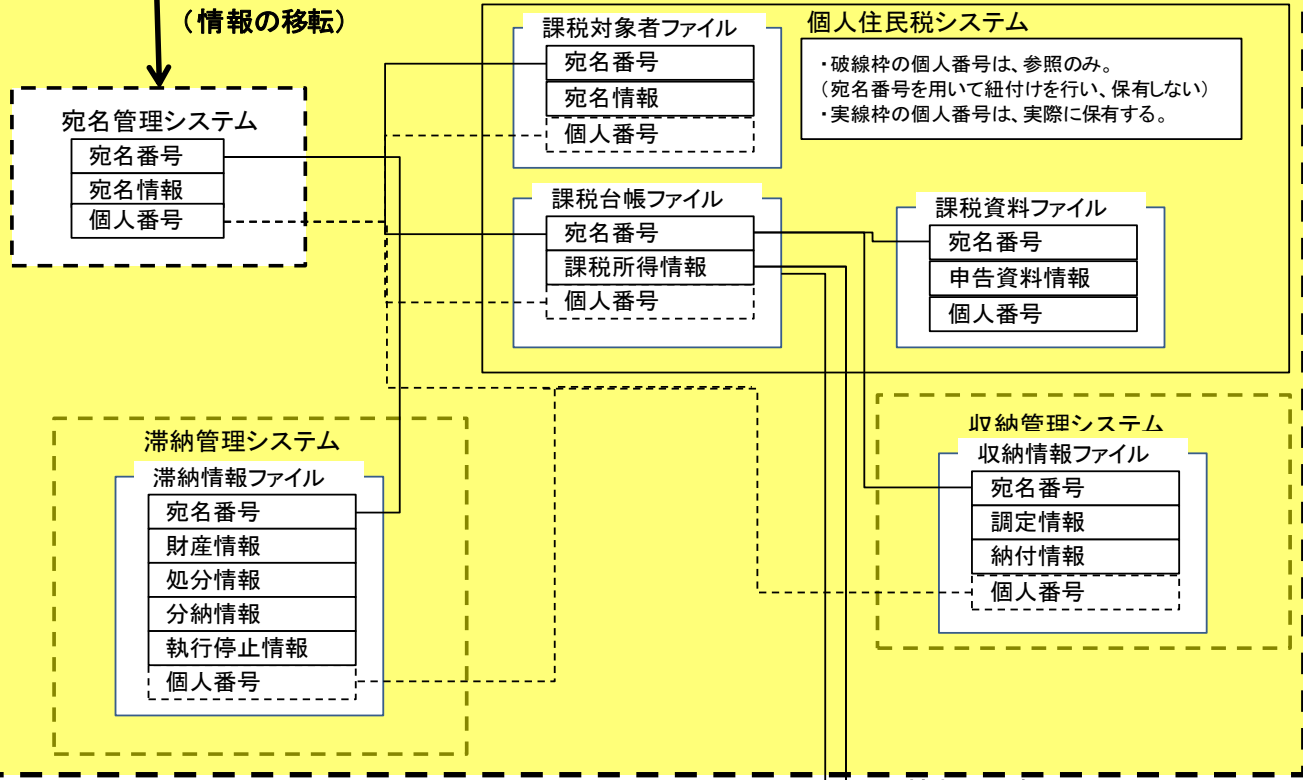
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><個人住民税システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入力した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。 <p><運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の削除時には、削除後データに過不足のないように、二人以上の担当者によりダブルチェックを実施し、廃棄履歴を作成し、7年間保存している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・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	
—	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別添2補足資料

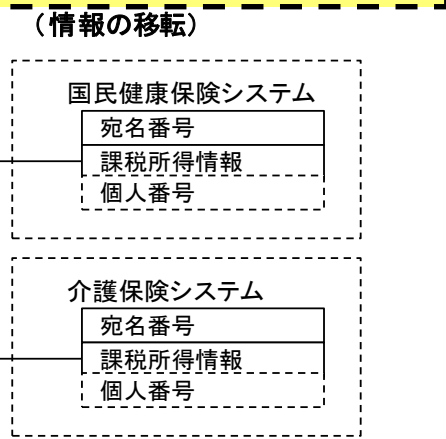


個人住民税システムの定義



(情報の提供)

情報提供
ネットワークシステム



IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法		・評価書に沿った運用がなされているか、年1回の自己点検を行う。 <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。
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容		・情報セキュリティ主管課主導による、各課におけるセキュリティ点検を年に一度実施し、各課の状況について報告を行う。 ・年に一度、特定個人情報保護評価に基づき作成したチェックシートを元に、個人情報保護制度主管課及び情報セキュリティ主管課が以下の観点で監査を実施する。 : 評価書記載事項と運用実態 : 個人情報保護に関する規程、体制の整備 : 個人情報保護に関する人的安全管理措置 : 個人情報保護に関する技術的安全管理措置 : 職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 : 個人情報に関する委託先管理 等 <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、定期的に自己点検を行う。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法		・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・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。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行う。
3. その他のリスク対策		
<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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。		

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	藤沢市 市民自治部 市民相談情報課 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3567
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、指定様式等について藤沢市ホームページ上でわかりやすく表示。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <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	—
公表場所	—
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	藤沢市 財務部 市民税課 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3510
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問い合わせの対応について、内容により記録を残す。 ・ 情報漏えい等に関する問い合わせであれば、その事実確認を行うために、処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月13日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市HP及び『広報ふじさわ』誌上にて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和2年5月11日から令和2年6月11日までの32日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	意見がなかったため、評価書への反映はなし
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年7月9日
②方法	藤沢市個人情報保護制度運営審議会に対する諮問
③結果	藤沢市個人情報保護制度運営審議会から「本評価書については、適当であると認められる。」旨の答申を受けた。 なお、同答申において、「特定個人情報ファイルの取扱いの委託について、受託者に対し、履行状況の報告を求め、実地調査を行うことにより、業務の執行が契約通り行われているか確認すること。」との要望があった。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月12日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成しています。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	(削除)	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ない。
令和3年6月9日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(課税対象者ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール順守の確認方法	<運用における措置> 委託している業務については、IT推進課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	<運用における措置> 委託している業務については、情報システム課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	事後	組織改正に伴う部課等の名称変更のため重要な変更当たらない
令和3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(1~4行目)	福祉健康部 保険年金課	福祉部 保険年金課	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ない。
令和3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(5行目)	福祉健康部 介護保険課	福祉部 介護保険課	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ない。
令和3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(6行目)	福祉健康部 障がい福祉課	子ども青少年部 子ども家庭課	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ない。
令和3年6月9日	別添5 Ⅱ ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(7~8行目)	福祉健康部 障がい福祉課	福祉部 障がい者支援課	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
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(9行目)	福祉健康部 福祉健康総務課	福祉部 生活援護課	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 れない。
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(10行目)	福祉健康部 地域包括ケアシステム推進室	福祉部 高齢者支援課	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 れない。
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(11行目)	福祉健康部 生活援護課	福祉部 生活援護課	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 れない。
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(17行目) ②移転先における用途	子ども青少年部 子ども健康課 母子健康法による養育医療の給付に関する事 務	子ども青少年部 子育て給付課 未熟児養育医療に関する事務	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 れない。
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(19行目) ②移転先における用途	子ども青少年部 子ども健康課 予防接種に関する事務	健康医療部 健康づくり課 予防接種(小児)に関する事務	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 れない。
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(20行目) ②移転先における用途	福祉健康部 健康増進課 予防接種に関する事務	健康医療部 健康づくり課 予防接種(成人)に関する事務	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
令和3年6月9日	別添5 II ファイルの概要 (3. 課税台帳情報ファイル) -5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先(21行目)	福祉健康部 保健予防課	健康医療部 保健予防課	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 れない。
令和3年12月17日	I 基本情報-4. 特定個人 情報ファイルを取り扱う理由- ①事務実施上の必要性	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、事前の提出・公 表が義務付けられない
令和3年12月17日	I 基本情報-6. 情報提供 ネットワークシステムによる情 報連携-②法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、重要な事項に該 当しない
令和3年12月17日	II ファイルの概要(課税台帳 情報ファイル)-3. 特定個人 情報の入手・使用-⑤本人へ の明示	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、事前の提出・公 表が義務付けられない
令和3年12月17日	III 特定個人情報ファイルの 取扱いプロセスにおけるリスク 対策(課税台帳情報ファイル) -6. 情報提供ネットワーケシ ステムとの接続-リスク1(リ スクに対する措置の対応)	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、重要な事項に該 当しない
令和3年12月17日	別添4 II 特定個人情報ファイルの概 要(課税台帳情報ファイル)- 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8項	番号法第19条第8号	事後	番号法第19条の改正に伴う 変更であり、事前の提出・公 表が義務付けられない