

個人住民税賦課に関する事務の特定個人情報保護評価について

1 趣旨

平成 25 年 5 月 31 日に公布された行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）に基づき、平成 27 年 10 月に個人番号が国民一人一人に付番されることから、個人番号を含む個人情報ファイル（以下「特定個人情報ファイル」という。）を保有して事務を執行することとなります。

特定個人情報ファイルを保有しようとする場合は、番号法第 27 条の規定に基づき、当該特定個人情報の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で、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分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置等を講じていることを確認の上、特定個人情報保護評価書（以下「評価書」という。）を作成することが義務付けられています。

評価書については、番号法による特定個人情報保護評価指針（以下「指針」という。）が示されており、指針に基づき作成し、住民等の意見聴取の後、第三者機関の点検を受け、公表することとなります。

2 本市の対応

本市では、個人住民税賦課に関する事務において、特定個人情報ファイルを保有して事務を執行することから、評価書を作成します。

評価書については、指針に基づき、基礎項目評価及び全項目評価からなる評価書を作成するものです。

3 評価書（案）の構成・内容

評価書（案）は、1－参考 3 のとおりで、以下の構成・内容です。

(1) 基本情報

個人住民税賦課に関する事務の内容、同事務において使用するシステム、保有する特定個人情報ファイル名、ファイルを取り扱う理由などを記載しています。

(2) 特定個人情報ファイルの概要

個人住民税賦課に関する事務の保有する各々の特定個人情報ファイルの対象となる本人の数・範囲等の基本情報、特定個人情報の入手・使用、特

定個人情報ファイルの取扱い委託、特定個人情報の提供・移転などを記載しています。

(3) 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

個人住民税賦課に関する事務の保有する各々の特定個人情報ファイルについて、想定されるリスクとそのリスク対策を記載しています。

(4) その他リスク対策

内部監査の実施、従業者に対する教育・啓発などを記載しています。

(5) 開示請求、問合せ

特定個人情報の開示等の請求を行う場合の請求先、取扱いに関する問合せ先を記載しています。

(6) 評価実施手続

評価書（案）の作成に必要な手続きと今後の予定を記載しています。

4 今後の予定

評価書（案）をパブリックコメント手続により公表して意見を求め、津市情報公開・個人情報保護審査会の点検を受け、評価書として公表します。

津市 個人住民税賦課に関する事務の特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)の概要について

評価書番号・評価書名

2 津市 個人住民税賦課に関する事務 全項目評価書(案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

津市は個人住民税賦課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、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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。

評価実施機関名

津市長

I 基本情報

【特定個人情報ファイルを取り扱う事務】

○津市市税条例及びその他市税に関する法律に基づき行う個人住民税賦課に関する事務のうち、以下のシステム及びファイルを用いる事務。

【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】

- 宛名・口座システム
- 個人住民税システム
- 申告支援システム
- 課税ファイリングシステム
- eLTAX システム
- 国税連携システム
- 番号連携サーバ
- 中間サーバ

【特定個人情報ファイル名】

- 宛名・口座特定個人情報ファイル
- 個人住民税特定個人情報ファイル

【特定個人情報ファイルを取り扱う理由】

- 事務・手続きの簡素化による負担軽減のため
- 個人住民税の賦課事務の効率化のため
- 公平・公正な税負担の実現のため

【特定個人情報ファイルを取り扱う担当部署】

- 政策財務部市民税課
- 各総合支所の市民福祉課(市民課)

【特定個人情報ファイルを取り扱う根拠法令】

- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)

II 特定個人情報ファイルの概要

	宛名・口座特定個人情報ファイル	個人住民税特定個人情報ファイル
特定個人情報ファイルの概要	個人住民税の賦課決定において、納税義務者・扶養関係者の本人情報を正確に管理するためのファイル	個人住民税の適正な賦課を行うための申告情報及び各種控除を確認するための関係情報を管理するためのファイル
特定個人情報の入手	○住民基本台帳に記載されている住民の特定個人情報は、住民基本台帳システムの更新結果が反映されます。 ○住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等の特定個人情報は登録が必要となった都度入手します。	○当初賦課については、申告情報及びその他課税に必要な情報を1月～4月にかけて入手します。 ○賦課更正については、当初賦課以降の新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時申告情報等を入手します。
特定個人情報の使用方法	○課税資料データ等の本人特定を行うため使用します。 ○通知書等の帳票作成時に宛名を印字するため使用します。	○各種課税資料から賦課内容を決定し、税額を通知するため使用します。 ○税額更正の申告等により賦課更正を行い、変更税額を通知するために使用します。 ○個人住民税に関する証明書の発行の際に使用します。
特定個人情報の提供・移転	○提供・移転は行いません。	○番号法第19条第7号 別表第二に定める事務に係る情報照会者に対し特定個人情報の提供を行います。 ○番号法第9条第1項 別表第一に定める事務を行う部署に対し特定個人情報の移転を行います。

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

- 特定個人情報の入手は番号法ほか関連する法律で定められた範囲で行い、慎重に取り扱います。
- 特定個人情報を入手する際は、通知カード及び個人番号カードの提示を求める等、本人であることの確認を厳格に行います。
- 共用使用するユーザIDを付与せず、使用を認められた者に付与するユーザIDと生体認証により使用者の認証を厳格に行います。
- 他のシステムとの特定個人情報の接続は、目的を超えて行わないようシステムでアクセス制御します。
- 特定個人情報にアクセスした記録を保存し、必要に応じて確認します。

IV その他のリスク対策

【自己点検・監査】

- 担当部署内で、年1回以上自己点検を行います。
- 監査担当部署による内部監査を年1回以上実施します。

【従業員に対する教育・啓発】

- 個人情報保護に関する研修の受講を義務付けます。
- 違反行為者は違反行為の程度によって懲戒の対象とします。

V 開示請求、問合せ

- 開示請求先 総務部総務課 文書・公開担当
- 問合せ先 政策財務部市民税課 市民税担当

VI 評価実施手続

- パブリックコメント(平成27年5月20日～6月18日)
- 津市情報公開・個人情報保護審査会による点検(7月下旬)
- 国の特定個人情報保護委員会へ提出、公表(7月下旬)

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
2	津市 個人住民税賦課に関する事務 全項目評価書(案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

津市は個人住民税事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

津市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成26年4月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	個人住民税賦課に関する事務
②事務の内容 ※	津市市税条例及びその他市税に関する法律に基づき行う以下の個人住民税賦課に関する事務は、特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い特定個人情報を取り扱う。（「別添1」事務の内容」を参照） 【課税資料受付事務】 ・給与支払者から提出された給与支払報告書の受付（紙、電子媒体、eLTAX） ・年金保険者から提出された公的年金等支払報告書の受付（紙、eLTAX） ・個人から提出された住民税申告書の受付及び確定申告書の受付（紙、国税連携） 【当初賦課決定事務】 ・個人毎の課税資料を元に、税額の計算、徴収区分等の決定を行う。 ・賦課決定内容及び税額を本人または給与支払者、年金保険者に通知する。 【賦課更正事務】 ・賦課決定通知後に各種調査や、税務署からの修正申告書、更正決定決議書等により賦課内容の変更を行う。 ・賦課変更内容及び変更後の税額を本人または給与支払者、年金保険者に通知する。 【調査事務】 ・適正な賦課のため、課税資料や扶養内容等について調査を行う。調査の結果、申告内容に変更が生じた場合には「賦課更正」を行う。 ＜中間サーバにおける事務の内容＞ ・情報提供ネットワークシステム、番号連携サーバ（団体内統合宛名システム）（以下「番号連携サーバ」という。）とデータ受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会や提供等の業務を行う。
③対象人数	＜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 [30万人以上]

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	宛名・口座システム
②システムの機能	【宛名管理機能】 ・住民基本台帳システムと連携し住所等を管理する機能 ・住民基本台帳システムで住所を有しない者の宛名を登録・修正する機能(事業所・共有者を含む) 【送付先管理機能】 ・現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 【納税関係者管理機能】 ・相続人や納税管理人を登録・修正する機能 【連絡先管理機能】 ・電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 【他システム連携機能】 ・税務システムや福祉系システム等と連携する機能 【宛名情報連携機能】 ・番号連携サーバへ個人番号付き宛名情報を連携する機能 【口座情報管理機能】 ・口座振替の金融機関、口座番号等を登録・修正する機能 【金融機関管理機能】 ・金融機関の登録・修正を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム2

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	【賦課照会機能】 ・課税対象者の賦課情報及び事業所の特別徴収税額を照会する機能 【賦課更正機能】 ・課税対象者の異動に伴い、賦課情報を更正する機能 【証明書発行機能】 ・各種証明書を発行する機能 【統計管理機能】 ・個人住民税業務における調定表等の統計資料を作成する機能 【帳票発行機能】 ・税額決定及び変更に係る各種帳票を発行する機能 【対象者抽出機能】 ・準備された条件で課税対象者を抽出及び集計する機能 【データ連携機能】 ・eLTAXシステム、国税連携システム、申告支援システム、課税ファイリングシステムとのデータ相互連携機能 【年金特徴機能】 ・個人住民税について、公的年金からの特別徴収を行うために必要となるデータ作成・取り込みを行う機能 【情報提供機能】 ・中間サーバ向けの照会用データを作成する機能。(番号連携サーバ経由で連携)
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (滞納整理支援システム、課税ファイリングシステム、申告支援システム)

システム3	
①システムの名称	申告支援システム
②システムの機能	【申告準備】 ・宛名、事業所、給与、公的年金、福祉情報等の各データセットアップ機能 【申告受付】 ・所得入力、控除入力、計算、帳票印刷等の申告書受付機能 【国税連携】 ・国税連携データの取込、宛名関連付け、データ補記、印刷等の機能 【住民税課税データ作成】 ・課税資料の合算、論理チェックを行い、住民税課税データを個人住民税システムへ移出する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (課税ファイリングシステム)
システム4	
①システムの名称	課税ファイリングシステム
②システムの機能	【課税資料のイメージ化機能】 ・課税資料を受け取り、課税資料をイメージ化する機能 【課税資料のイメージ管理機能】 ・課税資料の資料番号や宛名情報をもとに対象者の課税資料イメージを管理し、検索する機能 【アノテーション機能】 ・課税資料イメージにマーカーやメモ等を添付する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [○] その他 (申告支援システム)
システム5	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	【申請・届出データの審査と管理】 ・eLTAXを利用するにあたって、利用者から届出があった情報を審査、管理する機能 【申告データの審査と管理】 ・利用者から申告されたデータを審査、管理する機能 【申告データの連携】 ・申告データを個人住民税システム連携用ファイルとして作成し、出力する機能 【特別徴収税額通知データの連携】 ・特別徴収税額通知データを特別徴収義務者に送信する機能 【年金特徴サービス機能】 ・年金保険者との間で年金特徴税額データ及び団体回付データ等を送受信する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (媒体での連携のため他のシステムとのネットワーク接続はしていない)

システム6

①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	【国税連携データの管理機能】 ・国税連携データの検索、詳細表示、帳票印刷、ダウンロードを行う機能 【法定調書データの管理機能】 ・法定調書データの検索、詳細表示、帳票印刷、ダウンロードを行う機能 【団体間回送機能】 ・団体間回送の送受信状況の確認及び団体間回送ファイルの登録を行う機能 【扶養是正情報等のデータ送信機能】 ・扶養是正情報等データを国税庁へ送信する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 （ 媒体での連携のため他のシステムとのネットワーク接続はしていない ）

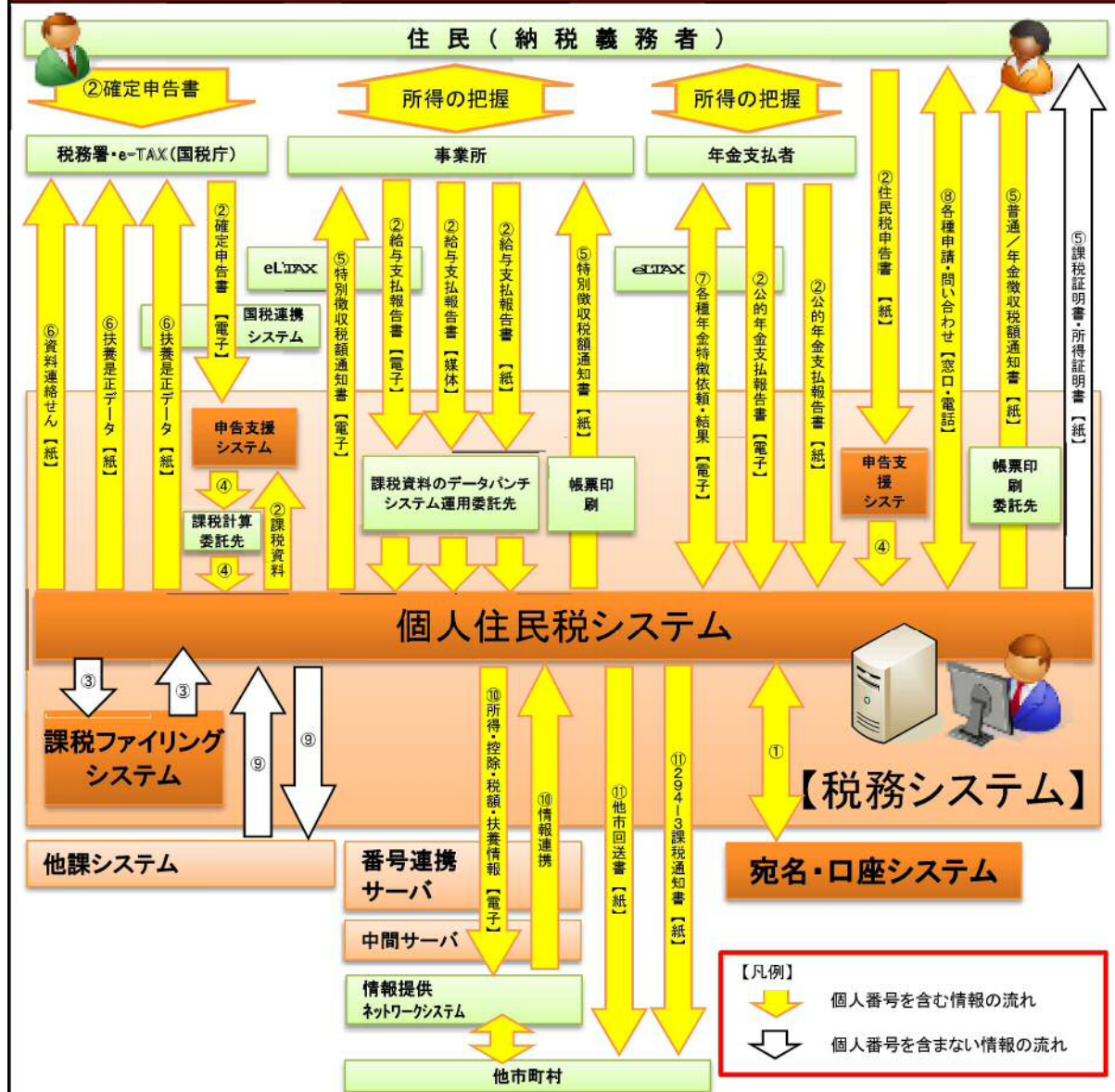
システム7

①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	【宛名管理機能】 ・既存業務システムから宛名データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う機能 【統合宛名番号の付番機能】 ・個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う機能 【符号要求機能】 ・個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番を市町村GWへ送信する機能 【情報提供機能】 ・各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う機能 【情報照会機能】 ・中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☒ 税務システム ☒ その他 (中間サーバー)

システム8	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	【符号管理機能】 ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 【情報照会機能】 ・情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 【情報提供機能】 ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 【既存システム接続機能】 ・中間サーバーと既存システム、番号連携サーバ及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能 【情報提供等記録管理機能】 ・特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 【情報提供データベース管理機能】 ・特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 【データ送受信機能】 ・中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 【セキュリティ管理機能】 ・セキュリティを管理するための機能 【職員認証・権限管理機能】 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 【システム管理機能】 ・バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル (2)個人住民税特定個人情報ファイル	
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	(1)宛名・口座特定個人情報ファイル ・個人住民税の賦課決定において、本人特定を行う必要があるため。 (2)個人住民税特定個人情報ファイル ・個人住民税の賦課決定において、所得情報・控除情報を正確に把握する必要があるため。
②実現が期待されるメリット	・事務・手続の簡素化、添付書類の削減による負担軽減 ・個人住民税の賦課事務の効率化 ・公平・公正な税負担の実現
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第一16の項
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7（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(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の項) (別表第二における情報照会の根拠) (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「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」となっているもの):27の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	政策財務部市民税課
②所属長	市民税課長 樋口 智子
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①宛名システムで管理する個人番号と宛番号の紐付けテーブルを使い、個人住民税システムにおいて個人番号を利用する。
- ②課税資料(給与支払報告書、年金支払報告書、住民税申告書、確定申告書)を受け、個人住民税システム及び申告支援システムへ取り込む。課税資料を取り込むにあたり、紙の課税資料はデータバンチ委託業者に電子ファイル化(バンチ作業)が行われる。課税資料には個人番号が含まれる。
- ③取り込んだ課税資料について、イメージ管理システムへ宛番号を含むデータファイルを連携する。これにより個人住民税システムからイメージ照会が可能となる。
- ④申告支援システムで課税資料の合算を行って作成した住民税課税データを個人住民税システムへ取り込み、委託業者に一括課税計算処理を行う。
- ⑤通知書ファイルを作成し、大量一括印刷・封入封緘を行い、本人または給与支払者へ送付する。また証明書も個人住民税システムから発行する。
- ⑥市の調査により、申告情報の誤りがあった場合、資料連絡せん・扶養是正データを税務署(国税庁)へ送付する。
- ⑦年金特徴の各種通知情報のやりとりをする。
- ⑧市の窓口や電話による問い合わせ時、本人確認が必要な場合は基本情報に加え個人番号を確認する。
- ⑨当初課税時、異動締め時に他課システム向けデータを作成し提供する。また他課システムなどから個人住民税に必要なデータが提供される。
- ⑩当初課税時、異動締め時に所得・控除・税額・扶養情報を連携サーバ経由で中間サーバへアップする。また情報提供ネットワークシステムより他機関、他市町村の情報を参照する。
- ⑪他市町村への課税資料の回送、又は地方税法第294条第3項に基づく通知書を送付する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(1)宛名・口座特定個人情報ファイル

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 ※	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者	
その必要性	対象者の情報を一元的に管理し、必要に応じて使用するため。	
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 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()	
その妥当性	・個人番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所) : 本人確認に必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) : 個人番号との突合に必要があるため。 ・連絡先(電話番号等) : 納税義務者への連絡に必要があるため。 ・その他住民票関係情報 : 納税義務者の世帯情報等を把握するため。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	政策財務部市民税課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (市民課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (住民基本台帳システム)	
③入手の時期・頻度	・住民基本台帳に記載されている住民の特定個人情報は、住民基本台帳システムの更新結果が反映される。 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等の特定個人情報は、登録が必要になった都度入手する。	
④入手に係る妥当性	適正な個人住民税の賦課を行うために正確かつ迅速に個人を特定する必要があるため。	
⑤本人への明示	番号法第9条第1項及び別表第一16の項に規定されている。	
⑥使用目的 ※	公平、公正かつ効率的な個人住民税の賦課を実施するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	政策財務部市民税課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	<選択肢> [50人以上100人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・課税資料データ等の本人特定を行う。 ・帳票作成時において、通知書に送付先を出力する。	
	情報の突合 ※	・宛名特定個人情報ファイルを更新する際に、本人確認情報に関する更新データと宛名・口座特定個人情報ファイルを突合する。 ・本人確認書類を用いて本人確認を行う際に、提示を受けた本人確認書類と宛名・口座特定個人情報ファイルを突合する。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報を用いた統計分析は行わない。
	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	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☒ 行っていない	
提供先1		
移転先1		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。	
②保管期間	期間	[20年以上] <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	賦課及び徴収事務、さらにその他市税事務でも使用している。調査等に備える必要があり、容量がある限り削除しない。
③消去方法	ハード更改等の際は、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。	
7. 備考		
—		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 個人住民税特定個人情報ファイル	
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 ※	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者
その必要性	適正な個人住民税の賦課を行うために、正確かつ迅速に個人を特定する必要があるため。
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報 : 本人確認に必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) : 個人番号との突合に必要があるため。 ・その他住民票関係情報 : 対象者の賦課期日時点の居住地、世帯情報を把握する必要があるため。 ・国税関係情報 : 対象者の確定申告書等の情報に基づき、住民税額の算出を行う必要があるため。 ・地方税関係情報 : 算出した住民税額に基づき、税額通知・証明書等の帳票印刷を行う必要があるため。 ・医療保険関係情報 : 社会保険料控除額の確認を行う必要があるため。 ・障害者福祉関係情報 : 障害者控除の確認を行う必要があるため。 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 非課税の判定を行う必要があるため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 社会保険料控除額の確認を行う必要があるため。 ・年金関係情報 : 対象者の公的年金等支払報告書に係る情報に基づき、住民税額の算出を行う必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤ 保有開始日	平成28年1月1日
⑥ 事務担当部署	政策財務部市民税課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 保険医療助成課、援護課、介護保険課、障がい福祉課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国税庁、年金保険者（日本年金機構のみ） ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） ☐ 民間事業者 （ 給与支払者、年金保険者（日本年金機構を除く） ） ☐ その他 （ ）
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ ）
③入手の時期・頻度	・当初賦課については、申告情報及びその他課税に必要な情報について、1月～4月にかけて入手する。 ・賦課更正については、当初賦課時以降、新規申告及び税額更正に関する申告時に、随時申告情報等を入手する。
④入手に係る妥当性	申告情報及びその他課税に必要な情報については、個人住民税賦課に関する事務において必要なものであり、制度上定められた時期・頻度・方法にて、情報提供を受けている。

⑤本人への明示		・本人から入手する情報は、使用目的を本人へ明示した上で、入手を行っている。 ・番号法第9条第1項 別表第一 16の項に規定されている。
⑥使用目的 ※		公平・公正かつ効率的な個人住民税の賦課事務を実施するため。
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	政策財務部市民税課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	[50人以上100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 ※		・各種課税資料から賦課内容を決定するために使用。 ・課税決定者(普通徴収対象者の場合)・年金保険者・各給与支払者(特別徴収対象者の場合)へ税額を通知するために使用。 ・賦課内容に基づき、申請に応じて各種税務証明書を発行するために使用。 ・必要に応じて、税額更正等を行なうために使用。
	情報の突合 ※	・納税者の特定を行うため、申告書等の内容と宛名・口座特定個人情報の突合を行う。 ・所得控除額等の確認を行うため、申告書等の内容と庁内連携システム又は情報提供ネットワークシステムにより入手した情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	個人住民税賦課に関する統計分析は行うが、特定の個人を判別する情報の統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	所得額、各種控除額に基づき住民税額を決定・更正する。
⑨使用開始日		平成28年1月1日

委託事項2		システム運用・維持管理等業務委託
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視等のシステム運用管理、障害対応や法制度改正等のシステム保守管理を行う。
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 ※	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	システムの安定稼働を図るため、システムの運用及び維持に関し専門的な知識・技術を有する民間事業者に委託する。
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 (システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		・委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。 ・津市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認できる。
⑥委託先名		株式会社三重電子計算センター
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		地方税ポータルシステム等対応ASPサービス利用契約
①委託内容		eLTAXシステム運用及び国税連携システム運用
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜選択肢＞ [特定個人情報ファイルの一部] 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	＜選択肢＞ [10万人以上100万人未満] 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	公的年金等受給者、確定申告者、eLTAX利用事業所の給与所得者
	その妥当性	eLTAXシステム及び国税連携システムの運用・保守・バージョンアップへの対応や、システムの安定した稼働が必要であるため、専門的な知識・技術を有する民間事業者に委託する。
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ [10人以上50人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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		・委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。 ・津市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認できる。
⑥委託先名		株式会社TKC
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ [再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項4		税務窓口等運用業務委託	
①委託内容		窓口受付・各税務関係証明書の作成・運営管理等を行う業務。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者	
	その妥当性	行政サービスの向上、業務の質、精度の維持及び向上を実現するため、専門的な知識・技術を有する民間事業者に委託する。	
③委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☒ その他 (システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		・委託先名の問い合わせがあった場合は回答する。 ・津市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認できる。	
⑥委託先名		株式会社エヌ・ティ・ティマーケティングアクト	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

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 (56) 件 ☐ 移転を行っている (16) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条7 別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条7 別表第二
②提供先における用途	番号法第19条7 別表第二で規定された事務
③提供する情報	「2. ④記録される項目」のうち、個人番号、4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	[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	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	番号法第9条 別表第一に定める事務を行う部署(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第9条 別表第一の各項番
②移転先における用途	番号法第9条 別表第一で規定された事務
③移転する情報	「2. ④記録される項目」のうち、その他識別情報(内部番号)、4情報、国税関係情報、地方税関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者 ・住民基本台帳に記載されていない課税対象者及び被扶養者等のうち、個人番号を有する者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	移転先担当課の必要に応じて随時提供

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 [6年以上10年未満]
	その妥当性	地方税法第17条の5により、課税より7年間経過までは保管が必要
③消去方法		<個人住民税システムにおける措置> ②で定めた保存期間を超えたデータについて、システム上一括で消去する。(データベースから物理的に削除する)
7. 備考		
—		

(別紙1) 番号法第19条7 別表第二に定める事務

項番	情報照会者	事務	特定個人情報	情報提供者
1	厚生労働大臣	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報(以下「地方税関係情報」という。)、住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(以下「住民票関係情報」という。)又は介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの	市町村長
2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
4	厚生労働大臣	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成19年法律第30号附則第39条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成19年法律第30号第4条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
8	都道府県知事	児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
9	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
16	都道府県知事又は市町村長	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
18	市町村長	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

23	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
26	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。)、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
27	市町村長	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	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
28	都道府県知事	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
29	厚生労働大臣又は共済組合等	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
31	公営住宅法第2条第16号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
34	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
35	厚生労働大臣又は共済組合等	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
37	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のために必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
40	国家公務員共済組合連合会	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
48	厚生労働大臣	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
54	住宅地区改良法第2条第2項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

57	都道府県知事等	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
59	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
63	都道府県知事	母子及び父子並びに寡婦福祉法による償還未済額の免除又は資金の貸付けに関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
64	都道府県知事又は市町村長	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
65	都道府県知事等	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
66	厚生労働大臣又は都道府県知事	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
67	都道府県知事等	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和60年法律第34号附則第97条第1項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
70	市町村長	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
71	厚生労働大臣又は都道府県知事	雇用対策法による職業転換給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
74	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
84	厚生労働大臣	昭和60年法律第34号附則第87条第2項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
91	厚生労働大臣	平成8年法律第82号附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
92	平成8年法律第82号附則第32条第2項に規定する存続組合又は平成8年法律第82号附則第48条第1項に規定する指定基金	平成8年法律第82号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
97	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
101	厚生労働大臣	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
102	農林漁業団体職員共済組合	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第16条第3項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
103	独立行政法人農業者年金基金	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第6条第1項第1号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成13年法律第39号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成2年法律第21号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
106	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
107	厚生労働大臣	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
113	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
114	厚生労働大臣	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
115	平成二十三年法律第五十六号附則第二十三条第一項第三号に規定する存続共済会	平成二十三年法律第五十六号による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
116	市町村長	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
117	厚生労働大臣	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
120	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税関係情報又は住民票関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

(別紙2) 番号法第9条別表第一に定める事務

項番	法令上の根拠 別表第1項番	移転先における用途	移転先(部局)	移転先(課)
1	8	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部 政策財務部	障がい福祉課 子育て推進課 特別滞納整理推進室
2	10	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	健康づくり課
3	15	生活保護法(昭和二十五年法律第一百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	援護課
4	16	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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの	政策財務部	市民税課 資産税課 収税課 特別滞納整理推進室
5	19	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	建設部	市営住宅課
6	30	国民健康保険法(昭和三十三年法律百九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部 政策財務部	保険医療助成課 特別滞納整理推進室
7	31	国民年金法(昭和三十四年法律第一百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	保険医療助成課
8	37	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	こども支援課
9	41	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	高齢福祉課
10	46	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	障がい福祉課
11	49	母子保健法(昭和四十年法律第一百四十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	健康づくり課

12	56	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	こども支援課
13	59	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部 政策財務部	保険医療助成課 特別滞納整理推進室
14	68	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部 政策財務部	介護保険課 特別滞納整理推進室
15	84	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	障がい福祉課
16	94	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	健康福祉部	子育て推進課

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 宛名・口座特定個人情報ファイル

(宛名情報)

1.削除区分 2.宛名番号 3.シーケンス番号 4.改製番号 5.履歴番号 6.履歴区分 7.個人法人区分 8.宛名番号枝番 9.宛名種類 10.住民区分 11.外国人区分 12.法人コード前 13.法人コード後 14.世帯番号 15.順位 16.法人グループコード 17.法人種別 18.市内市外区分 19.住所コード 20.自治省コード 21.郵便番号 22.大字コード 23.支所コード 24.地区コード 25.行政区コード 26.自治会加入区分 27.組・家並コード 28.準世帯コード 29.小学校区コード 30.中学校区コード 31.甲乙区分 32.地番コード・本番 33.地番コード・枝番 34.地番コード・末番 35.住所編集判定区分 36.方書コード 37.漢字住所編集判定 38.都道府県名漢字 39.市区町村名漢字 40.町名漢字 41.小字名漢字 42.漢字編集済番地 43.漢字方書 44.住所カナ 45.方書カナ 46.カナ氏名 47.漢字宛名氏名 48.検索用漢字宛名氏名 49.漢字宛名氏名文字オーバー判定 50.カナ氏名2 51.漢字宛名氏名2 52.濁点なしカナ氏名 53.生年月日(和暦) 54.生年月日(西暦) 55.性別 56.第一続柄 57.混合用続柄 58.家族判定・判定 59.家族判定・順位 60.住民日 61.住民日届出日 62.住民日事由 63.非住民日 64.非住民日届出日 65.非住民日事由 66.転出確定日 67.住記ネット番号 68.世帯電話番号 69.世帯有線番号 70.個人電話番号 71.FAX番号 72.世帯E-MAILアドレス 73.個人E-MAILアドレス 74.配偶者個人コード 75.有効開始日 76.異動届出日 77.異動事由 78.税異動事由 79.税異動年月日 80.税用住民区分 81.除票判定 82.転入前住所判定

(個人番号管理)

83.削除区分 84.宛名番号 85.履歴番号 86.個人番号

(法人番号管理)

87.削除区分 88.宛名番号 89.履歴番号 90.法人番号

(口座情報)

91.宛名番号 92.税目(内部) 93.履歴シーケンス 94.税目(表示) 95.異動事由 96.異動年月日 97.銀行コード(本店) 98.銀行コード(支店) 99.口座種別 100.口座番号 101.口座名義人名カナ 102.口座名義人名漢字 103.有効開始年月(口座) 104.有効終了年月(口座) 105.口座申込日 106.振替区分 107.受付番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 個人住民税特定個人情報ファイル

(1月1日宛名)

1.年度 2.宛名番号 3.世帯番号 4.氏名カナ 5.氏名漢字 6.住所コード 7.住所編集判定区分 8.本番 9.枝番 10.末番 11.方書 12.行政区コード 13.地区コード 14.支所コード 15.生年月日(和暦) 16.生年月日(西暦) 17.性別 18.続柄 19.世帯内順位 20.世帯主名カナ 21.世帯主漢字 22.郵便番号 23.編集済町名漢字 24.編集済番地 25.住民区分 26.準世帯コード 27.台帳番号 28.配偶者の宛名番号 29.独自データ判定

(基本)

34.年度 35.宛名番号 36.特普キー 37.SEQ 38.異動CD 39.異動年月日 40.変更理由CD 41.変更理由CD2 42.済月 43.開始月 44.済期 45.開始期 46.事業所番号 47.受給者番号 48.生年月日(和暦) 49.生年月日(西暦) 50.入力年月日 51.資料区分 52.申告予定区分 53.通知書発行判定 54.事業所内連番 55.均等割判定 56.非課税判定 57.未成年者 58.年金フラグ 59.申発区分 64.処理番号 67.住申 68.確申 69.給報 70.年金 71.他資料 72.専従者 74.併徴区分 75.損益通算 76.賦課更正区分 77.強制区分 78.減免区分

(所得)

79.年度 80.宛名番号 81.特普キー 82.SEQ 83.営業等所得 84.農業所得 85.不動産所得 86.利子所得 87.配当所得(一般分) 88.配当所得(外貨建以外) 89.配当所得(外貨建分) 90.証券配当所得 91.給与収入 92.専従者給与収入 93.給与特定支出合計 94.年金収入 95.雑所得(その他) 96.総合短期所得 97.総合長期所得 98.一時所得 99.分離短期一般特別控除前額 100.分離短期一般特別控除額 101.分離短期軽減特別控除前額 102.分離短期軽減特別控除額 103.分離長期一般特別控除前額 104.分離長期一般特別控除額 105.分離長期特定特別控除前額 106.分離長期特定特別控除額 107.分離長期軽減特別控除前額 108.分離長期軽減特別控除額 109.株式譲渡未公開分 110.株式譲渡上場分 111.分離上場配当所得 112.山林特別控除前額 113.山林特別控除額 114.非課税所得 115.繰越損失(純損) 116.繰越損失(雑損) 117.繰越損失(居住損) 118.株式分繰越損失額 119.先物分繰越損失額 120.分離配当繰越損失 121.居住用財産損失分 122.総所得金額 123.総所得金額等 124.合計所得金額

(控除)

125.年度 126.宛名番号 127.特普キー 128.SEQ 129.雑損控除 130.医療費控除 131.社会保険料控除 132.小規模企業共済等掛金控除 133.生命保険料控除 134.旧個人年金支払額 135.旧生命保険支払額 136.新個人年金支払額 137.新生命保険支払額 138.介護医療保険料 139.地震保険料控除 140.旧長期損害保険料控除額 141.地震保険料支払 142.地方公共団体への寄附金(ふるさと納税) 143.地方公共団体以外への寄附金 144.地方公共団体以外への寄附金(市) 145.地方公共団体以外への寄附金(県) 146.寡婦控除 147.寡夫控除 148.特別の寡婦控除 149.勤労学生控除 150.特別障害者控除(本人) 151.その他障害者控除(本人) 152.配偶者控除 153.配偶者特別控除 154.配偶者合計所得 155.特定扶養控除 156.老人扶養控除 157.その他扶養控除 158.年少扶養控除 159.扶養同居特障 160.特別障害者扶養控除 161.その他障害者扶養控除 162.基礎控除 163.所得控除金額合計額 164.専従者給与控除額 165.専従配 166.専従他 167.青色 168.白色 169.配当割除額 170.譲渡割除額 171.住宅借入金等特別控除額

(課税標準)

171.年度 172.宛名番号 173.特普キー 174.SEQ 175.総所得分 176.分離短期(一般)所得分 177.分離短期(軽減)所得分 178.分離長期(一般)所得分 179.分離長期(特定)所得分 180.分離長期(軽減)所得分 181.株式未公開所得分 182.上場株式所得分 183.分離上場配当所得分 184.先物取引所得分 185.山林所得分 186.合計分

(算出税額)

187.年度 188.宛名番号 189.特普キー 190.SEQ 191.総所得分(市) 192.総所得分(県) 193.分離短期(一般)所得分(市) 194.分離短期(一般)所得分(県) 195.分離短期(軽減)所得分(市) 196.分離短期(軽減)所得分(県) 197.分離長期(一般)所得分(市) 198.分離長期(一般)所得分(県) 199.分離長期(特定)所得分(市) 200.分離長期(特定)所得分(県) 201.分離長期(軽減)所得分(市) 202.分離長期(軽減)所得分(県) 203.株式未公開所得分(市) 204.株式未公開所得分(県) 205.上場株式所得分(市) 206.上場株式所得分(県) 207.分離上場配当所得分(市) 208.分離上場配当所得分(県) 209.先物取引所得分(市) 210.先物取引所得分(県) 211.山林所得分(市) 212.山林所得分(県) 213.合計分(市) 214.合計分(県)

(税額控除)

215.年度 216.宛名番号 217.特普キー 218.SEQ 219.調整控除額(市) 220.調整控除額(県) 221.配当控除(市) 222.配当控除(県) 223.住宅借入金等特別税額控除額(市) 224.住宅借入金等特別税額控除額(県) 225.寄附金控除(市) 226.寄附金控除(県) 227.外国税額控除(市) 228.外国税額控除(県) 229.調整額(市) 230.調整額(県) 231.配当割譲渡割控除前所得割額(市) 232.配当割譲渡割控除前所得割額(県) 233.配当割譲渡割控除額(市) 234.配当割譲渡割控除額(県)

(課税)

235.年度 236.宛名番号 237.特普キー 238.SEQ 239.差引所得割額(市) 240.差引所得割額(県) 241.均等割額(市) 242.均等割額(県) 243.合計年税額 244.減免額 245.控除不足額 246.充当額 247.充当後年税額 248.還付額 249.差引年税額 250.年金分年税額 251.年金特徴確定額

(期割月割)

252.年度 253.宛名番号 254.特普キー 255.SEQ 256.月割額6月 257.月割額7月 258.月割額8月 259.月割額9月 260.月割額10月 261.月割額11月 262.月割額12月 263.月割額1月 264.月割額2月 265.月割額3月 266.月割額4月 267.月割額5月 268.期割額1期 269.期割額2期 270.期割額3期 271.期割額4期 272.期割額5期 273.期割額6期 274.期割額7期 275.期割額8期 276.期割額9期 277.期割額10期 278.年特仮1期 279.年特仮2期 280.年特仮3期 281.年特本1期 282.年特本2期 283.年特本3期

(所得税)

284.年度 285.宛名番号 286.特普キー 287.SEQ 288.寄付金控除額 289.配当控除額 290.住宅借入金等特別控除額 291.政党寄付金控除 292.災害減免／外国税額 293.所得税額(入力値) 294.所得税額(決定値)

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<申告支援_住民税課税データ>

295.年度 296.宛名番号 297.営業等所得 298.農業所得 299.不動産所得 300.利子所得 301.配当所得[住民税対象] 302.配当所得 利益の配当 303.配当所得 他の証券 304.配当所得 一般外貨建 305.給与収入 306.専従者給与収入 307.給与所得 308.雑 公的年金収入 309.雑 公的年金所得 310.雑 その他の所得 311.総合譲渡 一時 312.総合譲渡 短期 313.総合譲渡 長期 314.分離短期 一般分 特別控除前 315.分離短期 一般分 特別控除額 316.分離短期 軽減分 特別控除前 317.分離短期 軽減分 特別控除額 318.分離長期 一般分 特別控除前 319.分離長期 一般分 特別控除額 320.分離長期 特定分 特別控除前 321.分離長期 特定分 特別控除額 322.分離長期 軽減分 特別控除前 323.分離長期 軽減分 特別控除額 324.山林所得 特別控除額 325.山林所得 特別控除後 326.分離株式 未公開株式の譲渡所得 327.分離株式 上場株式の譲渡所得 328.分離株式 上場株式の配当分離所得 329.先物取引所得額 330.繰越損失 純損 331.繰越損失 雑損 332.繰越損失 居住損 333.繰越損失 上場株式譲渡 334.繰越損失 上場株式配当 335.繰越損失 先物取引 336.合計所得 337.雑損控除 338.医療費控除[住民税控除額] 339.社会保険料控除 340.小規模企業共済掛金控除 341.生命保険料控除額[所得税控除額] 342.新個人年金保険料 343.旧個人年金支払額 344.新生命保険料 345.旧生命保険料 346.介護医療保険料 347.地震保険料控除額[所得税控除額] 348.旧長期損害保険料支払額 349.配偶者 配偶者特別控除額 350.配偶者 控配区分 351.配偶者 控配同居障害 352.配偶者 配偶者所得 353.扶養親族 特定 354.扶養親族 老人 355.扶養親族 内同居 356.扶養親族 その他 357.扶養親族 年少 358.扶養障害 特別 359.扶養障害 内同居 360.扶養障害 その他 361.本人該当 本人障害区分 362.本人該当 カフ区分 363.本人該当 勤労学生区分 364.本人該当 未成年者区分 365.控除額合計 [所得税値] 366.申告区分 市申・確申・給報・年金・資料 367.乙欄 368.租税条約免除 369.特普区分 370.新事業所コード 371.受給者番号 372.配列番号 373.家屋敷 374.所得税 計算所得税 375.所得税 配当控除 376.所得税 住宅借入金等特別控除 377.所得税 政党等寄付金特別控除 378.所得税 源泉徴収税額 379.所得税 寄付金控除 380.所得税 所得税額及び復興特別所得税額 381.所得税 耐震改修特別控除 382.所得税 住宅借入金等特別控除見込額 383.所得税 電子証明書等特別控除 384.非課税区分 385.非課税収入 386.申発区分 387.中途就退職 区分 388.中途就退職 年月日 389.特定居住用損失区分(一般所得分) 390.分離長期 一般分 特別控除後 391.特定居住用損失区分(特定所得分) 392.分離長期 特定分 特別控除後 393.特定居住用損失区分(軽減所得分) 394.分離長期 軽減分 特別控除後 395.株式等譲渡等所得割(住民税) 396.配当割額控除額(住民税) 397.寄付金額(ふるさと納税) 398.寄付金額(都道府県条例指定) 399.寄付金額(都道府県条例指定:非認定NPO法人等分) 400.寄付金額(市区町村条例指定) 401.寄付金額(市区町村条例指定):非認定NPO法人等分) 402.寄付金額(共同募金) 403.寄付金額(日赤) 404.専従者 配偶者有無 405.専従者 配外人数 406.専従者 専従者給与控除額 407.個人番号

<申告支援_扶養データ>

408.年度 409.扶養者宛名番号 410.被扶養者宛名番号 411.住登外区分 412.氏名 413.続柄 414.生年月日 415.控配区分 416.扶養区分 417.障害区分 418.控除額

<申告支援_専従者データ>

419.専従主の宛名番号 420.専従者の宛名番号 421.青色区分 422.配偶者区分 423.専従者控除額

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル (2)個人住民税特定個人情報ファイル	
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	【住民からの情報の入手】 •本人の個人番号カード又は通知カード及び番号法、番号法施行令、番号法施行規則に定める身分証明書等を用いた確認を厳格に行う。 【庁内他システムからの情報の入手】 •入手元のファイルに登録された情報より作成されており、目的外の入手が行われるリスクを防止する措置が講じられている。 【他部署及び他機関からの情報の入手】 •個人番号及び対象者の4情報（氏名、性別、生年月日、住所）を正確に記載した書面を用い、所属長の決裁を受けた後に照会を行う。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	特定個人情報の入手は、番号法、地方税法及びその他地方税に関する法律で定められた範囲に限定し、範囲を逸脱して特定個人情報を入手しないことを徹底する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	•届出者や申請者が本人の場合は本人確認、代理人の場合は代理人の本人確認及び委任状記載内容を確認する。 •システムを通じた特定個人情報の入手は、IDと生体認証/パスワードによる認証を行う。 •操作者の利用可能な機能をシステム上で制御し、不適切な方法による情報入手を防ぐ。 •アクセスログを保存し、必要に応じて確認する。 （アクセスログの記録項目：処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、処理内容等）
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・通知カード、個人番号カードの提示により本人確認を行う。 ・公的機関発行の本人確認書類(身分証明書)の提示、または対面で4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等を確認し、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・通知カード、個人番号カードの提示により個人番号の真正確認を行う。 ・公的機関発行の本人確認書類(身分証明書)の提示、または対面で4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等を確認し、本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入力作業、審査作業を分担し、入力ミスのリスクを回避する。 ・各種申請・届出は、提出されたものを保管し、必要に応じて再確認を行う。 ・入手した情報は、窓口での聞き取りや添付書類との照合等の確認を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・特定個人情報の入手に用いる回線は、インターネットに接続できない専用回線で構築されたネットワークを用いる。 ・電子記録媒体を使用する場合は、定められた担当者のみが事務を行う。 ・電子記録媒体を使う事務が完了した後、速やかに電子記録媒体から特定個人情報を消去する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	- 宛名・口座システムは、個別業務で管理する特定個人情報を保持しない。 - アクセス権限発効者以外から特定個人情報の要求があった場合は、紐付けが行われないようシステムでアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	その他のシステムへの特定個人情報の連携は、必要のない情報との紐付けは行わないようシステムでアクセス制御を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	共用で利用できるユーザIDを割り当てず、職員及び委託作業者の個人に割り当てたユーザIDと生体認証、パスワードを用いた認証システムで使用を制限するとともに、離席する場合はシステムからログオフすることを徹底する。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	【発効管理】 ・アクセス権限のある者のアクセス権限の範囲が明確に分かる様、リスト化した「アクセス権限発効者一覧表」を作成し、職場管理者の決裁を受けた後、システム管理者が発効処理を行う。 【失効管理】 「アクセス権限発効者一覧表」と人事異動リストを照合させ、異動及び退職となった者を職場管理者が確認の上、システム管理者に報告し、システム管理者によってアクセス権限の削除を確実にを行う。
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	「アクセス権限発効者一覧表」を作成するとともにアクセス権限を定期的に見直し、業務上不要となったアクセス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	システムのアクセスログを保存し、必要に応じて確認する。 (アクセスログの記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、処理内容等)
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	【職員】 ・業務に応じてアクセス権限を制限し、不必要な情報にアクセスできない措置を講じる。 ・職員にセキュリティ研修を受講させ個人情報保護の意識を徹底させる。 【委託事業者】 ・業務外で特定個人情報を使用することは一切認められない旨を委託契約書に明記する。 ・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。 ・特定個人情報の取扱状況を書面にて報告させ、職員が必要に応じて監査する。 ・セキュリティ研修の実施を義務付け、個人情報保護の意識を徹底させる。
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	・事務端末に、特定個人情報ファイルを保存できないよう制限する。 ・バックアップデータ等の保管場所を定め厳重に管理し、アクセス権限を持った者のみがアクセスできるように制限する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
ディスプレイに機密漏洩防止フィルタを取り付けるとともに、来庁者から見えない位置に配置し、情報の漏洩を防ぐ。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・委託先の管理体制、安全管理措置等、特定個人情報の取り扱いが適正であるか確認する。 ・委託先の社会的信用力をプライバシーマーク等の公的機関の認定取得情報で確認する。	
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	・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧・更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧・更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上でアクセスの制限を行う。 ・閲覧・更新のアクセスログを記録し、不正使用がないことを確認する。	
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	・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。	
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	・業務外で特定個人情報を使用することは一切認められない旨を委託契約書に明記する。 ・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。 ・特定個人情報の取扱状況を書面にて報告させ、職員が必要に応じて監査する。 ・セキュリティ研修の実施を義務付け、個人情報保護の意識を徹底させる。	
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	・市の指示、承諾のない特定個人情報の複写、複製及び指定作業場所からの持出禁止を委託契約書に明記する。 ・委託先のデータ保護状況を必要に応じて監査する。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・紙媒体は、シュレッダーによる裁断を行う。 ・電子記録媒体は、物理的な破砕又は専用ソフトを用いた完全なデータ消去を行う。 ・職員は委託業者に対して必要な調査や報告を求める。	

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		
	規定の内容	(秘密の保持) 業務を行うに当たって知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。 (適正な管理) 業務に係る特定個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、特定個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。 (収集の制限) 業務を達成するために必要な範囲で、適法かつ適正な方法により特定個人情報を収集しなければならない。 (委託目的以外の利用等の禁止) あらかじめ市の指示または承諾があるときを除き、第三者に委託又は請負をしてはならない。 (複写、複製の禁止) あらかじめ市の指示または承諾があるときを除き、市から提供された特定個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。 (事故発生時の報告業務) 特定個人情報取扱規定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告をし、その指示に従わなければならない。 (特定個人情報の返還) 契約が終了、又は解除されたときは、この契約による事務に係る特定個人情報を速やかに市に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処分しなければならない。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		
	具体的な方法	—
その他の措置の内容		—
リスクへの対策は十分か		
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	・連携基盤を介した庁内のデータ連携については、すべて送信記録のログを取得している。 （移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる）		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・情報の移転・提供を行なう場合には、データ利用に関し法的根拠等があるのかを調査し、問題がなければデータ利用を認める。		
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	・認証されない相手方へ情報の提供がなされないことが、システム上担保されている。 ・アクセス権限を有する者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	・正しい情報を提供・移転するため、論理チェック等で系統的に情報の正確性を担保し、適正な事務運用を行う。 ・移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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、特定個人情報情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 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	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)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	・外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラを付設する。 ・ICカード及び生体認証による入退管理、要員所在管理システムを付設する。 ・停電によるデータの消失を防ぐため、電子計算機に無停電電源装置を付設する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を付設する。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
⑥技術的対策	[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	・ネットワークを通じた不正な侵入がないよう、ファイアウォールを設置する。 ・コンピュータウイルス対策ソフトを導入する。 ・OSには随時パッチ適用を実施する。 <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・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。

⑦バックアップ	[十分にしている]	<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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[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
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号は、生存者の個人番号と分けて管理しないため、生存者の個人番号と同様の方法で保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	特定個人情報は職員により速やかに更新されている。また、その情報はシステムにより自動更新が担保されており、古い情報が残るリスクはない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・保存期間を経過した特定個人情報は、システム処理にて消去する。 ・紙帳票は、津市文書管理規程に基づく保管及び管理を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 具体的なチェック方法 年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 具体的な内容 ・内部監査 総務課及び情報企画課による内部監査を年に一度実施する。 具体的には、以下の観点による自己監査を実施し監査結果を踏まえて体制等を改善する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 具体的な方法 ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 <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こととしている。 ・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こととしている。
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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

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	三重県津市 総務部総務課 文書・公開担当 〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号 電話 059-229-3276
②請求方法	「公文書開示請求書」に所定の事項(住所、氏名、必要とする公文書の件名等)を記入の上、津市本庁舎7階総務課または各総合支所地域振興課に提出する。また、「公文書開示請求書」の提出については、上記の方法のほか、郵送(〒514-8611 住所不要)、ファクス(059-229-3255)、Eメール(229-3275@city.tsu.lg.jp)でも行うことができる。
特記事項	—
③手数料等	[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 公文書の閲覧は無料、ただし、写しの交付等を希望する場合は、写しの(手数料額、納付方法: 交付については1枚(A3判まで)につき、白黒10円、カラー50円が必要と)なる。
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報事務届出書
公表場所	津市本庁舎7階 情報公開室
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	三重県津市 政策財務部市民税課 市民税担当 〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号 電話 059-229-3130
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、問合せ内容及び対応等について記録を残す。情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについては関係先等に調査を行うとともに、総務部総務課へ進捗状況を報告する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメント手続きによる意見募集を実施。実施に際しては「広報津」及び「津市ホームページ」に意見募集する旨の記事を掲載し、津市ホームページ、市民税課(本庁舎2階)、市情報公開室(本庁舎7階)、各総合支所市民福祉課(市民課)において、案の閲覧及び配布を行う。
②実施日・期間	平成27年5月20日～6月18日(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見の聴取後に記載する。
⑤評価書への反映	意見の聴取後に記載する。
3. 第三者点検	
①実施日	第三者点検後に記載する。
②方法	津市情報公開・個人情報保護審査会において、評価書に関する点検及び意見の聴取を行う。
③結果	第三者点検後に記載する。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	—
②特定個人情報保護委員会による審査	—

