特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）

評価書番号	評価書名
4	津市　軽自動車税賦課に関する事務　重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
津市は、軽自動車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	なし

評価実施機関名
津市長

公表日
令和6年5月24日

［平成26年4月　様式3］

項目一覧

Ⅰ　基本情報
Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要
（別添1）特定個人情報ファイル記録項目
Ⅲ　リスク対策
Ⅳ　開示請求、問合せ
Ⅴ　評価実施手続
（別添2）　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	軽自動車税賦課に関する事務
②事務の内容	地方税法等の法律に基づく、以下の軽自動車税賦課に関する事務において、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。 【申告書受付事務】 ・二輪の小型自動車については、運輸支局・自動車検査登録事務所で申告を受け付けた情報を入手する。 ・軽二輪、軽三輪、軽四輪、雪上走行用、被牽引車両については、軽自動車検査協会（全国軽自動車協会連合会）で申告を受け付けた情報を入手する。 ・原付、小型特殊については、津市で申告を受け付ける。 ・減免の申請を受け付ける。 【当初賦課事務】 ・賦課期日時点で課税対象となる車両を特定し、当初賦課税額決定を行う。 ・該当車両の納税義務者に対して納税通知書を作成し、送付する。 【賦課更正事務】 ・当初賦課以降に賦課期日以前の軽自動車税申告を受領した場合や減免の申請があった場合は、賦課した税額を変更する。納税通知書または税額変更通知書を作成し、納税義務者へ送付する。 【調査通知事務】 ・死亡または転出した納税義務者に対して、各種手続きを促す通知書を作成する。 ・転入者が転入前自治体のナンバープレートを保持していた場合、転入前自治体に向けて車両が異動した旨の通知書を作成する。 【窓口事務】 ・住民の各種申請に基づき、異動処理および各種証明書発行を実施する。 ＜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等の業務を行う。
③対象人数	［　10万人以上30万人未満　］ ＜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

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	軽自動車税システム
②システムの機能	【車両照会機能】 ・車両情報を照会する機能 【課税照会機能】 ・課税情報を照会する機能 【車両更新機能】 ・車両情報を更新する機能 【課税更新機能】 ・課税情報を更新する機能 【証明書発行機能】 ・各種証明書を窓口業務向けに発行する機能 【帳票発行機能】 ・納税通知書、減免通知書等帳票を発行する機能 【対象者抽出機能】 ・準備された条件で車両または課税情報を抽出及び集計する機能
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　（　　）

システム3	
①システムの名称	番号連携サーバー（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、番号連携サーバー内の統合宛名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は市町村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4	
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、番号連携サーバー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　（　　）

システム5	
①システムの名称	＊＊＊削除＊＊＊課税ファイリングシステム
②システムの機能	＊＊＊削除＊＊＊ 【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】 ・課税資料の物件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　（ ＊＊＊削除＊＊＊　　）

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）軽自動車税特定個人情報ファイル	
4. 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1 16の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条
5. 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2 （別表第2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） （行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令における情報照会の根拠） 第20条
6. 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
7. 他の評価実施機関	
―	

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1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使用目的 ※		公平、公正かつ効率的な軽自動車税の賦課を実施するため。
④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	[　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
⑤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、受領した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。
⑥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の運用管理、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
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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 （ ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [○] 行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去	
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。

7. 備考
―

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)軽自動車税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のうち、個人番号をを有する者
その必要性	適正な軽自動車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	[　50項目以上100項目未満　] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満　2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満　4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	・その他識別情報(内部番号)　:　「宛名・口座特定個人情報ファイル」に収録されている個人番号との突合に必要があるため。 ・地方税関係情報　:　算出した軽自動車税額に基づき、税額通知・証明書等の帳票印刷を行う必要があるため。
全ての記録項目	別添1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　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（ 運輸支局　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（ 他市町村　） [○] 民間事業者　（ 軽自動車検査協会　） [○] その他　（ 地方公共団体情報システム機構　）
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使用目的 ※		公平、公正かつ効率的な軽自動車税の賦課を実施するため。
④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	[　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
⑤使用方法		【申告書受付事務】 ・納税義務者より提出された軽自動車税申告書に記載された個人番号を取得し、未登録の個人番号について内部識別番号である宛名番号と紐付ける。 【賦課決定事務、賦課更正事務】 ・生活保護受給情報、障害者手帳情報について情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、軽自動車税の減免判定等を行う。 【軽自動車税事務全般】 ・本人確認を行う際に個人番号を使用する。
	情報の突合	申告書受付事務において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 2 ） 件
委託事項1		システム運用バッチ業務委託（市民税課）
①委託内容		・納税通知書を印刷し、封入封緘
②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
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
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
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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　（　　）件　[○] 移転を行っている　（　　1 ）件 [　　] 行っていない
移転先1	収税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第一16の項
②移転先における用途	市税徴収管理に関する事務で利用
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）、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	津市の軽自動車税納税義務者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	毎年当初の軽自動車税の課税額決定時と納税義務者の変更時

6. 特定個人情報の保管・消去	
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。

7. 備考
―

（別添1）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・送付先情報）
1.タイムスタンプ日付 2.タイムスタンプ時刻 3.宛名コード 4.宛名区分 5.個法区分 6.宛名税目コード 7.通称名区分 8.通称名使用区分 9.送付先履歴番号 10.関連宛名設定フラグ 11.宛名異動事由 12.送付先設定事由 13.送付先設定異動日 14.送付先設定届出日 15.送付先廃止事由 16.送付先廃止異動日 17.送付先廃止届出日 18.氏名カナ情報 19.氏名検索カナ情報 20.氏名漢字情報 21.名カナ情報 22.名検索カナ情報 23.名漢字情報 24.生年月日 25.性別 26.行政区コード 27.小学校区 28.中学校区 29.選挙区 30.郵便親番 31.郵便子番 32.集配局コード 33.住所区分 34.住所コード 35.番地コード 36.枝番コード 37.小枝番コード 38.小枝番コード3 39.住所漢字 40.方書漢字 41.画面表示保護 42.国籍コード 43.在留資格 44.宛名整理コード 45.合併前自治体コード 46.合併前宛名コード 47.視覚障害者区分 48.異動担当者 49.更新業務コード 50.在留期間開始日 51.在留期間終了日 52.住記住民日 53.住記住定日 54.住記消除日 55.住記消除事由 56.通称名優先区分住民税 57.通称名優先区分軽自 58.通称名優先区分固定 59.通称名優先区分国保 60.通称名優先区分予備 61.口座番号表示有無 62.予備項目 63.利用者予備項目

（個人番号管理）
64.タイムスタンプ日付 65.タイムスタンプ時刻 66.宛名コード 67.マイナンバー 68.履歴番号 69.異動日 70.異動事由 71.予備項目 72.異動担当者 73.利用者予備項目

（個人事業主番号管理）
74.タイムスタンプ日付 75.タイムスタンプ時刻 76.宛名コード 77.マイナンバー 78.履歴番号 79.異動日 80.異動事由 81.予備項目 82.異動担当者 83.利用者予備項目

（世帯情報）
84.タイムスタンプ日付 85.タイムスタンプ時刻 86.世帯コード 87.世帯員宛名コード 88.続柄コード 89.世帯増事由 90.世帯増異動日 91.世帯増届出日 92.世帯減事由 93.世帯減異動日 94.世帯減届出日 95.異動担当者 96.予備項目 97.利用者予備項目

（連絡先情報）
98.タイムスタンプ日付 99.タイムスタンプ時刻 100.宛名コード 101.宛名税目コード 102.連絡先履歴番号 103.連絡先種別 104.電話番号等 105.電話区分 106.電話優先区分 107.経理担当者等 108.連絡先設定日 109.画面表示保護 110.証明書発行禁止区分 111.異動担当者 112.予備項目 113.利用者予備項目

（口座情報）
114.タイムスタンプ日付 115.タイムスタンプ時刻 116.宛名コード 117.宛名税目コード 118.口座履歴番号 119.口座申込年月日 120.口座開始年月日 121.口座申込入力日 122.口座申込整理番号 123.口座解約異動事由 124.口座解約年月日 125.口座解約入力日 126.口座解約整理番号 127.金融機関コード 128.口座種別 129.口座番号 130.口座名義人カナ 131.口座名義人漢字 132.口座電話番号 133.納付種別 134.口振通知済 135.口振済通知出力区分 136.還付申込年月日 137.還付開始年月日 138.還付申込入力日 139.還付申込整理番号 140.還付解約異動事由 141.還付解約年月日 142.還付解約入力日 143.還付解約整理番号 144.還付金融機関コード 145.還付用口座種別 146.還付用口座番号 147.還付口座名義人カナ 148.還付口座名義人漢字 149.還付口座電話番号 150.口座履歴有無 151.異動担当者 152.予備項目 153.利用者予備項目

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

（2）軽自動車税特定個人情報ファイル

（物件課税情報）
1.タイムスタンプ日付 2.タイムスタンプ時刻 3.予備 4.調定年度 5.課税年度 6.物件番号 7.履歴連番 8.車種コード 9.標識NO－漢字 10.検索用標識NO 11.受付連番－年度 12.受付連番－連番 13.納税義務者個法区分 14.納税義務者コード 15.運転者区分 16.所有者使用者コード 17.所有者使用者名情報 18.定置場 19.車名コード 20.車名 21.車台番号 22.特例区分 23.排気量－内燃 24.排気量－電気 25.年式 26.認定番号 27.原動機番号 28.色コード 29.型式 30.課税保留－区分 31.課税保留－開始日 32.課税保留－終了日 33.届け出年月日 34.登録コード 35.廃車年月日 36.廃車事由 37.ナンバ返還有無 38.非課税区分 39.異動事由 40.異動年月日 41.異動時間 42.新旧区分 43.異動連番 44.納税証明書 45.転通出力回数 46.転通年月日 47.課税額 48.調定年月日 49.納期限年月日 50.納税通知書番号 51.納税通知書番号区分 52.過年度期別 53.収納用更正事由 54.前年度非課税区分 55.合併前自治体コード 56.異動担当者 57.更新区分 58.決議書発行日 59.当初登録日 60.所有者氏名 61.所有者住所 62.使用者氏名 63.使用者住所 64.検索用標識 65.検索用標識記号 66.初度検査年月 67.重課税除外区分 68.税率区分 69.軽課区分 70.予備項目 71.利用者予備項目

（メモ情報）
72.タイムスタンプ日付 73.タイムスタンプ時刻 74.予備 75.調定年度 76.課税年度 77.物件番号 78.メモ情報 79.異動担当者 80.予備項目 81.利用者予備項目

Ⅲ リスク対策 ※（7. ②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）軽自動車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： 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	【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。
リスクへの対策は十分か	[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	
【不適切な方法で入手が行われる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。 【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置の内容】 ・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。 【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失する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。 ・紙媒体の保存は津市文書管理規程に基づく取り扱いをし、施錠できる書庫等を用い厳重に保管する。	

３．特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	【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。	
リスクへの対策は十分か	[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	共用で使用できるユーザ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。	
その他の措置の内容	・「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。 ・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）	
リスクへの対策は十分か	[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		
【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置の内容】 ・職員においては、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。 ・委託事業者においては、業務外の特定個人情報使用を認めない旨を委託契約書に明記し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させ、特定個人情報の取り扱い状況の書面報告を求め、必要に応じて職員がこれを監査する。 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容】 ・各端末での外部記憶媒体用のインターフェイスを封じ、USBメモリ等への複写ができないよう制御する。 ・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。 【その他の措置の内容】 ・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。 ・特定個人情報の使用に用いる回線は、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。		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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	（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担保		[　再委託していない　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている　3) 十分に行っていない　4) 再委託していない
	具体的な方法	―
その他の措置の内容		【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】 ・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】 ・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。
リスクへの対策は十分か		[　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		
【委託先から他者への特定個人情報の提供ルール、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実地監査・調査等を行う。 【委託元と委託先間の特定個人情報の提供ルール、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、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。		

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: 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	特定個人情報の提供・移転が必要な場合は、法的根拠等を十分確認し職場管理者の決裁を受けた後に提供・移転を行う。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「軽自動車税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。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。
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

【不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置の内容】
・電子データによる特定個人情報の提供・移転は、使用者の認証が厳格に行われる定められた情報基盤を利用して行うため、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されないことがシステム機能上担保されている。
・紙媒体による特定個人情報の提供・移転は、適切であることを複数の職員で確認の上、職場管理者の決裁を受け、発送簿に発送記録を記載した後のみ行う。

【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に対する措置の内容】
・論理チェック等を行うシステム機能により、情報の正確性を担保している。
・電子データによる特定個人情報の提供・移転は、使用者の認証が厳格に行われる定められた情報基盤を利用して行うため、誤って特定個人情報が提供・移転されないことがシステム機能上担保されている。
・紙媒体による特定個人情報の提供・移転は、適切であることを複数の職員で確認の上、職場管理者の決裁を受け、発送簿に発送記録を記載した後のみ行う。

【その他の措置の内容】
・特定個人情報の提供・移転に用いる回線は、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。

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	＜番号連携サーバのソフトウェアにおける措置＞ ・番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 ＜番号連携サーバの運用における措置＞ ・番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 （※3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ・中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。
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2：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
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: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①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
②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	―	
その他の措置の内容	【物理的対策の内容】 ・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。 ・職員等がサーバ室(データセンター)等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室(データセンター)等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 ・利用する電子記録媒体については、管理者等が許可・承認をしたものに限定し、担当者が私物の機器等を利用することを防止する。 ・持ち運ぶ際は、電子記録媒体内のデータの暗号化、パスワードによる保護をする。 【技術的対策の内容】 ・ネットワークを通じて他者が侵入しないよう、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。	
リスクへの対策は十分か	[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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続ける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。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置の内容】
・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。

8. 監査

実施の有無	[○] 自己点検 [○] 内部監査 [ ] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・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。 ・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 ＜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。	

10. 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。

＜自己点検＞
・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。

＜監査＞
・内部監査
総務課及びデジタル改革推進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

Ⅳ　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23－1　電話　059－229－3117
②請求方法	個人情報の保護に関する法律および津市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、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。
③法令による特別の手続	－
④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 軽自動車税担当 〒514-8611　三重県津市西丸之内23－1　電話　059－229－3129
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。

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年1月1日
②しきい値判断結果	[　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　] ＜選択肢＞ 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	－
②実施日・期間	－
③主な意見の内容	－
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	－
②方法	－
③結果	－

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年6月1日	Ⅰ－６－② 所属長	市民税課長　樋口　智子	市民税課長　丸山　美由紀	事後	その他の項目の変更であり、事前の公表・提出が義務付けられていない
平成29年6月1日	Ⅰ－４ 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1 16の項	番号法第9条第1項及び別表第1 16の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第1の主務省令で定める事務を定める命令第16条	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更に当たらない
平成29年6月1日	Ⅰ－５ 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 （特定個人情報の提供の制限）及び別表第2 （別表第2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	・番号法第19条第7号 （特定個人情報の提供の制限）及び別表第2 （別表第2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） （行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令における情報照会の根拠） 第20条	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更に当たらない
令和2年4月24日	Ⅰ－６－② 所属長	市民税課長　丸山　美由紀	市民税課長	事後	その他の項目の変更であり、事前の公表・提出が義務付け
令和3年2月26日	Ⅰ－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１～４	システム5を追加	事前	
令和3年2月26日	Ⅱ－(2)－３－① 入手元	陸運支局	運輸支局	事後	名称変更に伴う修正であり、重要な変更に当たらない
令和3年2月26日	Ⅱ－(2)－３－① 入手元	[ ]その他（　）	[〇]その他（地方公共団体情報システム機構）	事前	
令和3年2月26日	Ⅱ－４－① 委託内容	・軽自動車税の計算処理、課税資料作成	（削除）	事前	
令和3年2月26日	Ⅱ－（別添1）－（1） 宛名・口座特定個人情報ファイル	－	システム更改により別添1のとおり修正	事前	
令和3年2月26日	Ⅱ－（別添1）－（2） 軽自動車税特定個人情報ファイル	－	システム更改により別添1のとおり修正	事前	

令和3年2月26日	Ⅲ－３－リスク1 【特定個人情報ファイルが不正に複製される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。	・各端末での外部記憶媒体用のインターフェイスを封じ、USBメモリ等への複写ができないよう制御する。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲ－４－リスク 【委託先から他者への特定個人情報の提供ルール、ルール遵守の確認方法】	・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。	・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実地監査・調査等を行う。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲ－７　その他の措置の内容【物理的対策の内容】	・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。	・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。 ・職員等がサーバ室(データセンター）等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室(データセンター）等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 ・利用する電子記録媒体については、管理者等が許可・承認をしたものに限定し、担当者が私物の機器等を利用することを防止する。 ・持ち運ぶ際は、電子記録媒体内のデータの暗号化、パスワードによる保護をする。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲ－９　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。	・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。 ・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年１回実施するとともに、その記録を残している。	事前	

令和3年2月26日	Ⅲ－１０　その他のリスク対策	－	＜自己点検＞ 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。 ＜監査＞ ・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	事前	
令和4年5月30日	Ⅰ－５－② 法令上の根拠	・番号法第19条第7号 （特定個人情報の提供の制限）及び別表第2	・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2	事後	
令和4年5月30日	Ⅱ－（別添1）－（1） 宛名・口座特定個人情報ファイル	－	システム更改により別添1のとおり修正	事後	
令和4年5月30日	Ⅲ－６－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	（※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。	（※2）番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	事後	
令和6年5月24日	Ⅰ－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1～5	システム5を削除	事後	
令和6年5月24日	Ⅱ（1）宛名・口座特定個人情報ファイル ４－委託事項1-③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	
令和6年5月24日	Ⅱ（2）軽自動車税特定個人情報ファイル ４－委託事項1-③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	
令和6年5月24日	Ⅱ（2）軽自動車税特定個人情報ファイル ４－委託事項2-③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	

令和6年5月24日	Ⅲ－１０　その他のリスク対策	情報企画課	デジタル改革推進課	事後	
令和6年5月24日	Ⅳ－１－②　法令による特別の手続	津市個人情報保護条例に基づき、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。	個人情報の保護に関する法律および津市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、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。	事後	