

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
2	池田市 個人住民税関係事務 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

池田市は、個人住民税関係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の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

池田市長

公表日

令和6年12月1日

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	個人住民税に関する事務
②事務の内容	・地方税法(第三章第一節(市町村民税)及び第二章第一節(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。 ・個人住民税としては、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、個人市町村民税及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。 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」とな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。 ・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。 ①課税対象者情報の準備。 ②納税義務者、特別徴収事業者等からの各種申告資料の受領。 ③他市区町村在住の配偶者・扶養親族の確認。 ④納税義務者に納税通知書、特別徴収義務者に特別徴収税額通知書を送付。 ⑤納税義務者から減免申請書を受領。 ⑥地方税関係情報を利用する機関及び業務に対する所得情報等の提供及び移転。 ⑦納税義務者が納付書等により納付したことについて、金融機関からの納入済通知書等により確認。 ⑧納付額が課税額より多い場合は過納税者に還付通知書を送付。 ⑨納税義務者からの納付がない場合や納税額が課税額より少ない場合は、納税義務者に督促状を送付。 ⑩督促した納税義務者から納付がない場合や、納税額が課税額より少ない場合に行う滞納整理。 ⑪賦課、納付情報に基づき、交付請求により所得、(非)課税、納税証明書を発行、交付。
③対象人数	＜選択肢＞ [10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 2) 1,000人以上1万人未満 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	個人住民税システム
②システムの機能	当初課税準備: ・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(当市においては『市・府民税申告書』という)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。 当初課税: ・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等となった場合に、納税管理人の登録を行う。 ・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。 住登外課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市区町村へ通知する。 ・住登外課税通知情報登録機能 他市区町村から送付された住登外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。 更正: ・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及び未申告者からの申告書又は修正申告書等を受け付け、登録する。 ・異動情報受付登録機能(特別徴収納税義務者) 特別徴収義務者からの異動届出を受け付け、徴収方法の変更を行う。 ・減免申請受付登録機能 減免の申請を受け付け、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(変更)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(変更)通知書を作成、通知する。 ・調定表(更正)出力機能

	例月賦課処理結果を基にした調定表を出力する。 発行： - 各種証明書発行機能 所得、(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。 照会： - 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。 統計： - 統計情報作成機能 大阪府に報告するための各種統計情報資料を作成する。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 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 (収納管理システム、滞納管理システム、介護保険事務処理システム、国民健康保険システム、国民年金システム、後期高齢者医療市町村システム、)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	賦課情報取込： - 賦課情報登録機能 個人住民税業務より、賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報を受け取る。 収納： - 消込機能 納税義務者又は各機関より各種納付情報を受け取り、収納情報の消込処理を行う。 - 還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行う。 充当先がない場合、該当納税義務者に還付通知書を送付し過納額を還付する。 - 督促、催告機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納税義務者を抽出し、督促状を出力する。 督促を実施しても納付が行われない納税義務者を抽出し、段階的に催告書を出力する。 口座振替管理機能 納税義務者より金融機関を通して、口座振替の申込、変更、取消等を受け付け、納付方法を登録する。 決算： - 滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 - 不能欠損機能 納税義務が消滅し、滞納管理システムにより不能欠損を行った情報を受け、当該データを抹消する。 発行： - 各種証明書発行機能 納税証明書を作成、交付する。 - 納付書再発行機能 納付書の再発行を行う。 照会： - 収納情報照会機能 該当の者に対する、課税・収納情報等を照会する。 会計資料作成： 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料を作成する。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 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 (個人住民税システム、滞納管理システム)

システム3

①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	滞納整理： ・滞納者登録機能 収納情報より、滞納者を抽出し、滞納情報に登録する。 ・催告機能 督促状を送付しても納付しない納税義務者に対して、催告書を出力する。 ・相談対応機能 納税義務者より徴収猶予の申請を受け付け、登録する。 納税義務者の納税計画に対する換価猶予申請書を受け取り、情報を管理する。 納税義務者より、延滞金減免の申請を受け付け、情報を管理する。 ・調査機能 收滞納情報に基づき、各外部機関に財産に関する調査を行い、財産情報を登録する。 ・処分機能 交付要求 裁判所、破産管財人、行政機関等からの債務者情報に対し、交付要求を行う。 交付要求を行った旨を登録し、滞納者に通知する。 - 差し押さえ 財産情報及び滞納情報に基づき、差押書を作成し、滞納者へ通知する。 財産を差し押さえ、差押情報を登録する。 - 公売（換価） 差し押さえた財産に基づき、滞納者に換価通知書を送付して、公売を行い、換価情報を登録する。 - 執行停止 所在不明、財産なし、資力なし等の徴収不能者に対して、滞納処分の執行を停止し、執行停止情報を登録する。 決算： ・不納欠損 執行停止及び時効により納税義務が消滅した時、滞納情報から該当データを抹消する。 ・滞納繰越 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 発行： ・納付書再発行機能 納付書の再発行を行う。 照会： ・収納情報等照会機能 該当の者に対する、収納情報等を照会する。 統計資料作成： 必要な統計資料を作成し、該当機関に報告する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 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 （個人住民税システム、収納管理システム)

システム4

①システムの名称	審査システム（eLTAX）
②システムの機能	利用届出の審査 事業所等からの申請を審査し、承認（否認）を行う。 - 給与支払報告書、公的年金等支払報告書の受信、審査 給与支払者、年金支払者から送信された課税資料を受信し、審査を行う。 - 特別徴収関係書類の受信、審査 異動届出書、名称（所在地）変更届出書等を受信し、審査を行う。 - 特別徴収税額通知データの送信 給与所得及び年金所得に係る特別徴収税額通知データを特別徴収義務者及び年金保険者に送信する。 - 年金所得に係る特別徴収関係データの送受信 税額変更や対象者情報、特別徴収結果等のデータを年金保険者へ送信及び年金保険者から受信する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 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、他のシステムとの接続はしていない。）

システム5	
①システムの名称	国税連携システム(eLTAX)
②システムの機能	・確定申告書等データ(KSK、XML、e-Tax)の受信、管理、ダウンロード機能、帳票表示、印刷、団体間 回送機能
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、他のシステムとの接続はしていない。）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(中間サーバコネクタ)
②システムの機能	・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業務システムの宛名番号を紐付けて管理する。 ・宛名情報管理機能 基本4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。 ・中間サーバ連携機能 中間サーバ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	☐ 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（障害福祉システム、児童扶養手当システム、児童手当システム、国民健康 保険システム、介護保険事務処理システム、介護認定事務処理システム、 こども・子育て支援システム、健康管理システム、生活保護システム、中国 残留邦人支援給付システム、中間サーバ）
システム7	
①システムの名称	中間サーバ
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」を紐付け、その情報を保管、管理する。 ・情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介し、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。 ・情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介し、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。 ・既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で、情報照会内容、 情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。 ・情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ・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。 ・データ送受信機能 中間サーバ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を行う。 ・セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与さ れている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェ イスシステム)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスターに情報を管理する。 ・職員認証、権限管理機能 中間サーバ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。 ・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。

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 (団体内統合宛名システム(中間サーバコネクタ))
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 課税対象者情報ファイル (2) 課税資料ファイル (3) 課税台帳情報ファイル (4) 収納情報ファイル (5) 滞納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条及び別表24の項
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 ☐ 実施しない ☐ 未定 <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号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部課税課 ・ 総務部納税課 ・ 総務部債権回収センター
②所属長の役職名	課長・所長
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) 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)時点で当市に住所を有する個人又は当市内に事業所又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、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者とその被扶養者及び課税調査対象者。
その必要性	個人住民税の課税において、地方税法第24条、第45条の2～第45条の3の3、第294条、第317条の2及び番号法第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 ※	・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) ・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: 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): 個人を識別するために当市独自の識別番号(以下、宛名番号とする。)を保有する。 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: 納税義務者と配偶者及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に保有する。 生活保護・社会福祉関係情報: 課税対象者の生活扶助の有無により非課税対象者を把握するために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	課税課
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 () ☐ 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 (電子ファイル(審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)))
③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に課税対象者を管理するため。
④使用の主体	使用部署	課税課
	使用者数	[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
⑤使用方法		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、当市内に事業所又は家屋敷を有する個人で当市に住所を有しない者 ・1月1日現在、当市に住民票はないが、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。
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		個人住民税システムのサポート等
①委託内容		個人住民税システムを問題なく運用できるようにサポート等を行う。
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		NECネクサソリューションズ株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託業務について許可願いの提出を求め、市長決裁の上で許諾している。
	⑥再委託事項	業務運用作業、入出力物の搬送、専用帳票の印刷等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
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		他市区町村担当課
①法令上の根拠		地方税法第294条第3項
②提供先における用途		重複課税にならないよう、賦課住所地を把握する。

[illegible]

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 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： 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	・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いるが、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。
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	
リスクに対する措置の内容	・宛名管理システムにおいては、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号を宛名情報(4情報)とは物理的に分けて管理しており、番号利用事務(システム)以外では、アクセスできないようにしている。 ・番号利用業務以外の部門における照会では、操作権限により、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(個人番号を物理的に表示しない)。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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザID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、そのユーザの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。 ・システムが利用できる端末をシステムで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。 ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウィルス対策ソフトの導入を行っている。
その他の措置の内容	・個人住民税システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録／変更は、担当課長の許可の上で、情報セキュリティ担当課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。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報セキュリティ担当課が、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・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、情報セキュリティ担当課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、情報セキュリティ担当課が定期的(四半期に1度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・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・異動を行ったかまで記録している。) ・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。 ・監査証跡を保存し、月に1度セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス(操作)がないことを確認している。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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	個人情報の秘密の保持義務、管理に関する重要項目等の報告、適正管理、持ち出しの制限、複製若しくは複写の制限	
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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： 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	住登外課税を行う際に、賦課期日（1月1日）の住民票上の住所を調査し、住登外課税通知をその住所所在の市区町村に送付する。	
その他の措置の内容	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（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。	

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	・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している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。	
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	・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している。 ・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、そのユーザの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。	
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		
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		・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。 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新をしている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。
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		
8. 監査		
実施の有無	[] 自己点検 [☒] 内部監査 [] 外部監査	
9. 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	・職員については、個人情報保護に関する教育、指導を行っている。 ・委託業者については、個人情報保護に関する教育を行った上で業務に取り組むよう指導している。 ・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。
10. その他のリスク対策		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 特定個人情報ファイル名

(1) 納税義務者情報ファイル

No.	項目名
1	賦課年度
2	宛名番号
3	宛名履歴番号
4	住記区分
5	本人カナ氏名
6	本人氏名
7	生年月日
8	性別
9	郵便番号
10	都道府県コード
11	市町村コード
12	大字コード
13	小字コード
14	番地コード
15	住所町村名
16	住所字名
17	番地
18	方書
19	宛名方書
20	世帯番号
21	続柄コード
22	世帯内順序
23	世帯主カナ氏名
24	世帯主氏名
25	納税義務区分
26	申告発行区分
27	申告免除区分
28	強制非課税区分
29	婚姻歴区分
30	徴収希望区分
31	配偶者宛名番号
32	配偶者履歴番号
33	障害者区分
34	生活扶助開始日
35	生活扶助終了日
36	均等割軽減区分
37	租税条約

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	〒563-8666 池田市城南1丁目1番1号 池田市総合政策部 広報広聴課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条、第91条、第99条に基づき、必要事項を記載した請求書を提出する。
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	〒563-8666 池田市城南1丁目1番1号 池田市総務部 課税課、納税課、債権回収センター
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12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	—

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)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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 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又は当市内に事業所又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、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者とその被扶養者及び課税調査対象者。
その必要性	個人住民税の課税において、地方税法第24条、第45条の2～第45条の3の3、第294条、第317条の2及び番号法第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 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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:申告情報の個人を正確に特定するために保有する。 その他識別情報(内部番号):個人を識別するために宛名番号を保有する。 その他住民票関係情報:納税義務者と配偶者及び被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:課税の基となる所得、控除情報及び課税情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	課税課

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 () ☐ 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 (電子ファイル(審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)))
③使用目的 ※		申告書等に記載された納税義務者及び被扶養者の個人番号を保持し、申告書の名寄せ及び被扶養者の確認に利用する。
④使用の主体	使用部署	課税課
	使用者数	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
⑤使用方法		1. 給与支払報告書情報の登録 事業所から提出される給与支払報告書の情報を登録し、他の申告書等との名寄せを行うために氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 2. 公的年金等支払報告書情報の登録 年金保険者から提出される公的年金等支払報告書の情報を登録し、他の申告書等との名寄せを行うために氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 3. 市・府民税申告書情報の登録 本市に提出された市・府民税申告書の情報を登録し、他の申告書等との名寄せを行うために氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 4. 確定申告書情報の登録 税務署に提出された確定申告書の情報を登録し、他の申告書等との名寄せを行うために氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 5. 寄附金税額控除に係る申告特例通知書情報の登録 本市に提出された寄附金税額控除に係る申告特例通知書の情報を登録し、他の申告書等との名寄せを行うために氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 6. 被扶養者情報の登録 申告書等に記載された被扶養者情報を登録し、当市及び他市区町村において重複して被扶養者として登録されていないか、また扶養親族の要件を満たしているかを確認するために、氏名、生年月日に加えて個人番号を利用する。 7. イメージファイリング 個人番号が記載された各申告書等は課税の根拠資料となるため、スキャンを行いイメージデータ化(電子ファイルについてはデータを元にイメージデータを作成)し、各申告情報と宛名番号を利用し紐付けを行う。
	情報の突合	各種報告書、申告書情報等を納税義務者で突合する。
⑥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 ☐ 委託しない ☐ 1) 委託する ☐ 2) 委託しない	
委託事項1	個人住民税システムのサポート等	
①委託内容	個人住民税システムを問題なく運用できるようにサポート等を行う。	
②委託先における取扱者数	☐ 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	
③委託先名	NECネクサソリューションズ株式会社	
再委託	☐ 再委託する ☐ 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法	再委託業務について許可願いの提出を求め、市長決裁の上で許諾している。
	⑥再委託事項	業務運用作業、入出力物の搬送、データパンチ、課税資料イメージファイリング技術支援、専用帳票の印刷等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
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 ☐ 移転を行っている ☐ 行っていない	
提供先1	他市区町村担当課	
①法令上の根拠	地方税法317条の6	
②提供先における用途	賦課住所地となる他市区町村で申告情報の登録を行うため。	
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 ☐ 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	提出された申告資料(給与支払報告書、公的年金等支払報告書等)のうち、他市区町村に課税資料を回送すべき対象者	
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 (国税連携システム(eLTAX)の団体間回送機能)	
⑦時期・頻度	随時	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1		
①法令上の根拠		
②移転先における用途		
③移転する情報		
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 []	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[] [庁内連携システム] [専用線] [電子メール] [電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)] [フラッシュメモリ] [紙] [その他 ()	
⑦時期・頻度		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	当市では課税データを磁気ディスクで調製しており、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。 ・建物及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、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。	
7. 備考		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2)課税資料ファイル	
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	・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、調査の上、課税対象者となる場合は住民票上の住所地市区町村に対して通知を行っており(地方税法第294条第3項)、課税対象者でない場合は郵送等により該当市区町村に資料の回送を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「Ⅲ リスク対策(課税対象者情報ファイル)」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク1」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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「Ⅲ リスク対策(課税対象者情報ファイル)」―「3. 特定個人情報の使用」―「リスク2」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
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
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	個人情報の秘密の保持義務、管理に関する重要項目等の報告、適正管理、持ち出しの制限、複製もしくは複写の制限	
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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： 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	提供先、提供日、提供対象者の記録を残す。	
その他の措置の内容	・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(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。	
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	・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している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。		
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	・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している。 ・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、そのユーザの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。		
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			
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	・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。 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新をしている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。		
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	
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 ☒ 十分に力を入れている ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	<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 ・職員については、個人情報保護に関する教育、指導を行っている。 ・委託業者については、個人情報保護に関する教育を行った上で業務に取り組むよう指導している。 ・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。
10. その他のリスク対策	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 特定個人情報ファイル名

(2) 課税資料情報ファイル							
No.	項目名	No.	項目名	No.	項目名	No.	項目名
1	課税年度	81	通知年月日	157	配当所得 (一般外貨建投資信託)	237	公年以外の合計所得
2	宛名番号	82	特別医療費区分	158	配当所得 (配当控除対象外)	238	配偶者合計所得
3	カナ氏名	83	税額優先区分	159	変動所得	239	特定支出の額
4	氏名	84	特定配当等・特定株式譲渡所得の全部の申告 不要区分	160	前年変動所得	240	特定支出控除
5	生年月日			161	前々年変動所得	241	専従者控除合計額
6	年齢			162	臨時所得	242	非居住特例
7	性別			163	平均課税対象額	243	短期保険料
8	世帯番号	85	退職所得のある配偶者・親族有無区分	164	純損失	244	定率減税後所得税額
9	異動理由			165	雑損失	245	申告所得税額
10	エラー内容			166	総所得金額等	246	旧一般生命保険料
11	課税資料			167	合計所得金額	247	地震保険料控除
12	徴収区分	86	営業等収入	168	一般給与所得	248	地震保険料
13	バッチ番号	87	営業等所得	169	免税所得	249	新一般生命保険料
14	整理番号	88	農業収入	170	特例肉用牛所得	250	新個人年金保険料
15	連携番号	89	農業所得	171	総合短期譲渡収入	251	介護医療保険料
16	記載カナ氏名	90	その他事業収入	172	総合長期譲渡収入	252	総合長期譲渡必要経費
17	記載氏名	91	その他事業所得	173	一時収入	253	総合長期譲渡必要経費
18	記載生年月日	92	不動産収入	174	分離短期譲渡収入 (一般)	254	一時必要経費
19	記載年齢	93	不動産所得	175	分離短期譲渡収入 (軽減)	255	分離短期譲渡必要経費 (一般)
20	記載性別	94	利子収入	176	分離長期譲渡収入 (一般)	256	分離短期譲渡必要経費 (軽減)
21	税区分	95	利子所得	177	分離長期譲渡収入 (特定)	257	分離長期譲渡必要経費 (一般)
22	同配 有	96	配当収入	178	分離長期譲渡収入 (軽減)	258	分離長期譲渡必要経費 (特定)
23	同配 老人	97	配当所得 (所得税)	179	山林収入	259	分離長期譲渡必要経費 (軽減)
24	同配 有	98	給与収入	180	非課税所得	260	株式等譲渡必要経費 (一般)
25	同配 無	99	給与所得	181	特例肉用牛課税所得	261	株式等譲渡必要経費 (上場)
26	同配 老人	100	雑収入 (公的年金)	182	退職所得税額	262	先物取引必要経費
27	扶養人数 特定	101	雑収入 (業務)	183	雑損控除	263	分離配当等必要経費
28	扶養人数 老人	102	雑収入 (その他)	184	医療費支払額	264	山林必要経費
29	扶養人数 老人同居	103	公的年金所得	185	医療費控除	265	退職所得控除額
30	扶養人数 その他	104	業務雑所得	186	特例医療費控除	266	株式譲渡必要経費 (一般)
31	扶養人数 16歳未満	105	その他雑所得	187	社会保険料控除	267	株式譲渡必要経費 (新株)
32	扶養障害 特別	106	雑所得	188	小規模共済掛金控除	268	外国税額控除 (道府県民税)
33	扶養障害 特別同居	107	総合短期譲渡所得	189	旧個人年金保険料	269	外国税額控除 (市町村民税)
34	扶養障害 その他	108	総合長期譲渡所得	190	生命保険料控除	270	特例肉用牛所得税額
35	本人該当 夫有り	109	一時所得	191	長期保険料	271	医療費補てん額
36	本人該当 未成年	110	長短期一時所得1/2	192	損害保険料控除	272	寄付金支払額 (所得税)
37	本人該当 障害特別	111	収入合計	193	損害控除 (住民税)	273	寄付金支払額 (地方税)
38	本人該当 障害その他	112	所得合計	194	寄付金控除 (所得税)	274	寄附金申告特例控除額 (道府県民税)
39	本人該当 老年者	113	分離短期譲渡特別控除前 (一般)	195	老年者控除	275	寄附金申告特例控除額 (市町村民税)
40	本人該当 寡婦	114	分離短期譲渡所得 (一般)	196	寡婦控除	276	特例適用利子等所得
41	本人該当 寡婦 (特別)	115	分離短期譲渡特別控除前 (軽減)	197	ひとり親控除	277	特例適用配当等所得
42	本人該当 ひとり親	116	分離短期譲渡所得 (軽減)	198	ひとり親控除	278	条約適用利子等所得
43	本人該当 勤労学生	117	分離短期譲渡課税所得	199	勤労学生控除	279	条約適用配当等所得
44	配専区分	118	分離短期譲渡所得税額	200	障害者控除	280	所得金額調整控除 (子育て・介護)
45	他専人区分	119	分離長期譲渡特別控除前	201	配偶者控除	281	所得金額調整控除 (給与・年金)
46	青白区分 青色	120	分離長期譲渡所得 (一般)	202	配偶者特別控除	282	国外に居住する非居住者親族数
47	青白区分 白色	121	分離長期譲渡特別控除前 (特定)	203	扶養控除	283	作成日時
48	年末調整 済	122	分離長期譲渡所得 (特定)	204	基礎控除	284	作成職員ID
49	年末調整 未済	123	分離長期譲渡特別控除前 (軽減)	205	除算合計	285	更新日時
50	乙欄	124	分離長期譲渡所得 (軽減)	206	総合課税所得	286	更新職員ID
51	専給区分	125	居住用財産の譲渡損失額	207	総合所得税額		
52	非合算区分	126	分離長期譲渡課税所得	208	申告納税額 (納める税金)		
53	特管区分	127	分離長期譲渡所得税額	209	分離短期譲渡特別控除 (一般)		
54	事業所番号	128	分離株式等譲渡所得 (一般)	210	分離短期譲渡特別控除 (軽減)		
55	個人/法人番号	129	分離株式等譲渡所得 (一般)	211	分離長期譲渡特別控除 (一般)		
56	記載個人/法人番号	130	分離株式等譲渡収入 (新株)	212	分離長期譲渡特別控除 (特定)		
57	所得金額調整控除区分	131	分離株式等譲渡所得 (新株)	213	分離長期譲渡特別控除 (軽減)		
58	事業所名称	132	分離株式等譲渡課税所得	214	山林所得特別控除		
59	中途就職日	133	分離株式等譲渡所得税額	215	総合短期譲渡特別控除前		
60	前職区分	134	山林所得特別控除前	216	総合長期譲渡特別控除前		
61	前職事業所番号	135	山林所得	217	総合譲渡特別控除		
62	前職事業所名称	136	山林課税所得	218	一時所得特別控除前		
63	前職支払金額	137	山林所得税額	219	一時所得特別控除		
64	中途退職日	138	退職収入	220	社会保険料		
65	入居年月日 1	139	退職所得	221	控除前所得税額		
66	住信特控区分 1	140	退職課税所得	222	先物取引所得税額		
67	入居年月日 2	141	専従者給与収入	223	分離配当等所得税額		
68	住信特控区分 2	142	専従者給与所得	224	住宅借入金等特別控除可能額		
69	住信特控可能額区分	143	先物取引収入	225	住宅借入金等特別控除見込額		
70	摘要	144	先物取引所得	226	寄附金支払額 (特例控除)		
71	非居住者親族数	145	先物取引課税所得	227	寄附金支払額 (募金・日赤)		
72	源泉控除対象配偶者 48万円以下	146	先物取引所得 (一般)	228	寄附金支払額 (市町村指定)		
73	局番番号	147	分離株式等譲渡所得 (一般)	229	寄附金支払額 (道府県指定)		
74	eTAX整理番号	148	分離株式等譲渡収入 (上場)	230	寄附金支払額 (申告特例)		
75	利用者識別番号	149	分離株式等譲渡所得 (上場)	231	配当割		
76	eTAXバッチ番号	150	分離配当等収入	232	株式譲渡所得割		
77	受付番号	151	分離配当等所得	233	還付充当可能額 (配当割・譲渡割)		
78	台帳番号	152	分離配当等課税所得	234	株式等譲渡繰越控除		
79	ファイル種別	153	配当所得 (住民税)	235	先物取引繰越控除		
80	登録区分	154	配当所得 (利益の配当等)	236	居住用財産繰越控除		
		155	配当所得 (公私募証証券投資信託)		上場株式配当等繰越控除		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(3) 課税台帳情報ファイル		
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又は当市内に事業所又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、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者とその被扶養者及び課税調査対象者。	
その必要性	個人住民税の課税において、地方税法第24条、第45条の2～第45条の3の3、第294条、第317条の2及び番号法第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 ※	・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: 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): 個人を識別するために宛名番号を保有する。 地方税関係情報: 課税の基となる所得、控除情報及び課税情報を保有する。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年10月5日	
⑥ 事務担当部署	課税課	

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 () ☐ 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 (電子ファイル(審査システム(eLTAX)、国税連携システム(eLTAX)))
③使用目的 ※		申告書等に記載された納税義務者及び被扶養者の個人番号を保持し、申告書の名寄せ及び被扶養者の確認に利用する。
④使用の主体	使用部署	課税課
	使用者数	[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
⑤使用方法		1.当初課税 ・申告情報等を合算(名寄せ)をするにあたり、個人番号を利用する。 2.更正 ・申告書の訂正、修正申告等により税額の変更がある場合に、修正対象者の特定を行うため個人番号を利用する。 3.徴収方法の切替え ・特別徴収義務者から給与所得者異動届出書が提出され特別徴収から普通徴収への切替え及び特別徴収義務者の変更等を行う際に、個人を特定するため個人番号を利用する。 4.減免 ・減免申請書が提出され減免処理を行う際に、個人の特定及び生活扶助の有無等を確認するため個人番号を利用する。 5.退職所得の課税 ・特別徴収義務者から退職手当の特別徴収票が提出された際に、個人を特定するため個人番号を利用する。 ・特別徴収義務者(個人事業主)から退職所得等の分離課税に係る納入申告書が提出された際に、特別徴収義務者を特定するため個人番号を利用する。 6.納期の特例 ・特別徴収義務者(個人事業主)から納期の特例に関する申請書が提出され処理を行う際に、特別徴収義務者を特定するため個人番号を利用する。 7.年金特別徴収回付情報の登録 ・年金保険者から送信される特別徴収対象者情報をもとに対象者を特定し、特別徴収結果通知による徴収方法の切替え等で個人を特定するため個人番号を利用する。
	情報の突合	1. 当初課税 申告情報等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。 2. 更正 申告書等に記載された個人番号を利用し当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行う。 3. 徴収方法の切替え 提出された給与所得者異動届出書に記載された個人番号を利用し課税台帳の検索を行う。 4. 減免 提出された減免申請書に記載された個人番号を利用し課税台帳の検索を行う。 5. 退職所得の課税 提出された申告書等に記載された個人番号を利用し課税台帳の検索を行う。 6. 納期の特例 提出された申請書に記載された個人番号を利用し給与支払者情報の検索を行う。 7. 年金特別徴収回付情報の登録 受信したデータにある個人番号を利用し課税台帳の検索を行う。
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	個人住民税システムのサポート等	
①委託内容	個人住民税システムを問題なく運用できるようにサポート等を行う。	
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	NECネクサソリューションズ株式会社	
再委託	再委託する <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	再委託業務について許可願いの提出を求め、市長決裁の上で許諾している。
	⑥再委託事項	業務運用作業、入出力物の搬送、データパンチ、課税資料イメージファイリング技術支援、専用帳票の印刷等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
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 (72) 件 ○ 移転を行っている (30) 件 行っていない	
提供先1	5. 特定個人情報の提供先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
①法令上の根拠	5. 特定個人情報の提供先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
②提供先における用途	5. 特定個人情報の提供先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
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	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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
⑥提供方法	○ 情報提供ネットワークシステム 専用線 電子メール 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) フラッシュメモリ 紙 その他 ()	
⑦時期・頻度	—	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	5. 特定個人情報の移転先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
①法令上の根拠	5. 特定個人情報の移転先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
②移転先における用途	5. 特定個人情報の移転先一覧(課税台帳情報ファイル)を参照	
③移転する情報	地方税関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
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 (システム連携 [] 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	年次、月次	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	当市では課税データを磁気ディスクで調製しており、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。 ・建物及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、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。	
7. 備考		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)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： 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	課税台帳情報ファイルについては、先述の課税対象者情報システムと課税資料システムから作成しているため、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	
リスクに対する措置の内容	同一の個人住民税システム内で管理しており、「Ⅲ リスク対策(課税対象者情報ファイル)」、(課税資料ファイル)」ー「3. 特定個人情報の使用」ー「リスク1」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	同一の個人住民税システム内で管理しており、「Ⅲ リスク対策(課税対象者情報ファイル)」、(課税資料ファイル)」ー「3. 特定個人情報の使用」ー「リスク2」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
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
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	個人情報の秘密の保持義務、管理に関する重要項目等の報告、適正管理、持ち出しの制限、複製若しくは複写の制限	
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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： 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	・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	・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(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。		
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	・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している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。		
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	・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している。 ・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、そのユーザの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。		
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			

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		・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。 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新をしている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。
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

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

従業員に対する教育・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) 十分に行っていない
具体的な方法	・職員については、個人情報保護に関する教育、指導を行っている。 ・委託業者については、個人情報保護に関する教育を行った上で業務に取り組むよう指導している。 ・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。

10. その他のリスク対策

--

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 特定個人情報ファイル名

(3) 課税台帳情報ファイル			
No.	項目名	No.	項目名
1	賦課年度	86	受給者番号
2	宛名番号	87	営業等収入
3	住記区分	88	営業等所得
4	世帯識別	89	農業収入
5	本人カナ氏名	90	農業所得
6	本人氏名	91	その他事業収入
7	生年月日	92	その他事業所得
8	性別	93	不動産収入
9	郵便番号	94	不動産所得
10	都道府県コード	95	利子収入
11	市町村コード	96	利子所得
12	大字コード	97	配当収入
13	小字コード	98	配当所得 (所得税)
14	番地コード	99	給与収入
15	住所町村名	100	給与所得
16	住所字名	101	雑収入 (公的年金)
17	番地	102	雑収入 (業務)
18	方書	103	雑収入 (その他)
19	宛名方書	104	公的年金所得
20	世帯番号	105	業務雑所得
21	世帯主カナ氏名	106	その他雑所得
22	世帯主氏名	107	雑所得
23	続納コード	108	総合長期譲渡所得
24	世内順序	109	総合長期譲渡所得
25	納税義務区分	110	一時所得
26	申告発行区分	111	長期一時所得1/2
27	申告免除区分	112	収入合計
28	強制非課税区分	113	所得合計
29	婚姻歴区分	114	分離短期譲渡特別控除前 (一般)
30	徴収希望区分	115	分離短期譲渡所得 (一般)
31	配偶者宛名番号	116	分離短期譲渡特別控除前 (軽減)
32	徴収区分	117	分離短期譲渡所得 (軽減)
33	非課税判定区分	118	分離短期譲渡課税所得
34	森林環境税非課税判定区分	119	分離長期譲渡所得税額
35	異動事由コード	120	分離長期譲渡特別控除前
36	異動事由名	121	分離長期譲渡所得 (一般)
37	異動理由コード	122	分離長期譲渡特別控除前 (特定)
38	異動理由名	123	分離長期譲渡所得 (特定)
39	年金特徴中止区分	124	分離長期譲渡特別控除前 (軽減)
40	年金特徴中止区分名	125	分離長期譲渡所得 (軽減)
41	異動年月日	126	居住用財産の譲渡損失額
42	事業所番号	127	分離長期譲渡課税所得
43	年特徴誘導コード	128	分離長期譲渡所得税額
44	年金特徴誘導者名	129	分離株式譲渡収入 (一般)
45	年金コード	130	分離株式譲渡所得 (一般)
46	年金種別	131	分離株式譲渡収入 (新株)
47	年特継続区分	132	分離株式譲渡所得 (新株)
48	年特継続区分名	133	分離株式譲渡所得
49	控除配	134	分離株式等譲渡課税所得
50	同配	135	分離株式等譲渡所得税額
51	本該 配未	136	山林所得特別控除前
52	本該 障害	137	山林所得
53	本該 老寡動	138	山林課税所得
54	本該 寡婦ひとり親	139	山林所得税額
55	扶養人数 合計	140	退職収入
56	扶養人数 特定	141	退職所得
57	扶養人数 年少	142	退職課税所得
58	扶養人数 老人内同居	143	専従者給与収入
59	扶養人数 老人	144	専従者給与所得
60	扶養人数 その他	145	先物取引収入
61	扶養障害 合計	146	先物取引所得
62	扶養障害 特別内同居	147	先物取引課税所得
63	扶養障害 特別	148	分離株式等譲渡収入 (一般)
64	扶養障害 普通	149	分離株式等譲渡所得 (一般)
65	資料区分	150	分離株式等譲渡収入 (上場)
66	青白区分	151	分離株式等譲渡所得 (上場)
67	配専区分	152	分離配当等収入
68	他専人数	153	分離配当等所得
69	年税額	154	分離配当等課税所得
70	書徴年税額	155	配当所得 (住民税)
71	特徴年税額	156	配当所得 (利益の配当等)
72	年特年税額	157	配当所得 (公私証券投資信託)
73	公年所得算出税額	158	配当所得 (一般外資産投資信託)
74	定額減税可能額	159	配当所得 (配当控除対象外)
75	定額減税前公年所得算出税額	160	変動所得
76	給年所得算出税額	161	前々年変動所得
77	道府県民税 均等割額	162	前々年変動所得
78	道府県民税 所得割額	163	臨時所得
79	市町村民税 均等割額	164	平均課税対象額
80	市町村民税 所得割額	165	純損失
81	森林環境税額	166	雑損失
82	通知書発行日	167	総所得金額等
83	フンストップ特例適用フラグ	168	合計所得金額
84	雑損失繰越・所得控除額	169	一般給与所得
85	所得金額調整控除区分	170	免税所得
		171	特例肉用牛所得
		172	総合短期譲渡収入
		173	総合長期譲渡収入
		174	一時収入
		175	分離短期譲渡収入 (一般)
		176	分離短期譲渡収入 (軽減)
		177	分離長期譲渡収入 (一般)
		178	分離長期譲渡収入 (特定)
		179	分離長期譲渡収入 (軽減)
		180	山林収入
		181	非課税所得
		182	特例肉用牛課税所得
		183	退職所得税額
		184	雑損控除
		185	医療費支払額
		186	医療費控除
		187	特別医療費控除
		188	社会保険料控除
		189	小規模共済掛金控除
		190	旧個人年金保険料
		191	生命保険料控除
		192	長期保険料
		193	損害保険料控除
		194	寄附金控除 (住民税)
		195	寄付金控除 (所得税)
		196	老年者控除
		197	寡婦控除
		198	ひとり親控除
		199	勤労学生控除
		200	障害者控除
		201	配偶者控除
		202	配偶者特別控除
		203	扶養控除
		204	基礎控除
		205	控除合計
		206	総合課税所得
		207	総合所得税額
		208	申告納税額 (納める税金)
		209	分離短期譲渡特別控除 (一般)
		210	分離短期譲渡特別控除 (軽減)
		211	分離長期譲渡特別控除 (一般)
		212	分離長期譲渡特別控除 (特定)
		213	分離長期譲渡特別控除 (軽減)
		214	山林所得特別控除
		215	総合短期譲渡特別控除前
		216	総合長期譲渡特別控除前
		217	総合譲渡特別控除
		218	一時所得特別控除前
		219	一時所得特別控除
		220	社会保険料
		221	控除前所得税額
		222	先物取引所得税額
		223	分離配当等所得税額
		224	住宅借入金等特別控除可能額
		225	住宅借入金等特別控除見込額
		226	寄附金支払額 (特例控除)
		227	寄附金支払額 (募金・日赤)
		228	寄附金支払額 (市町村指定)
		229	寄附金支払額 (道府県指定)
		230	寄附金支払額 (申告特例)
		231	配当割
		232	株式譲渡所得割
		233	還付充当可能額 (配当割・譲渡割)
		234	株式等譲渡繰越控除
		235	先物取引繰越控除
		236	居住用財産繰越控除
		237	上場株式配当等繰越控除
		238	公年以外の合計所得
		239	配偶者合計所得
		240	特定支出の額
		241	特定支出控除
		242	専従者控除合計額
		243	非居住特例
		244	短期保険料
		245	定率減税後所得税額
		246	申告所得税額
		247	旧一般生命保険料
		248	地震保険料控除
		249	地震保険料
		250	新一般生命保険料
		251	新個人年金保険料
		252	介護医療保険料
		253	総合短期譲渡必要経費
		254	総合長期譲渡必要経費
		255	一時必要経費
		256	分離短期譲渡必要経費 (一般)
		257	分離短期譲渡必要経費 (軽減)
		258	分離長期譲渡必要経費 (一般)
		259	分離長期譲渡必要経費 (特定)
		260	分離長期譲渡必要経費 (軽減)
		261	株式等譲渡必要経費 (一般)
		262	株式等譲渡必要経費 (上場)
		263	先物取引必要経費
		264	分離配当等必要経費
		265	山林必要経費
		266	退職所得控除額
		267	株式譲渡必要経費 (一般)
		268	株式譲渡必要経費 (新株)
		269	外国税額控除 (道府県民税)
		270	外国税額控除 (市町村民税)
		271	特例肉用牛所得税額
		272	医療費補てん額
		273	寄付金支払額 (所得税)
		274	寄付金支払額 (地方税)
		275	寄附金申告特例控除額 (道府県民税)
		276	寄附金申告特例控除額 (市町村民税)
		277	特例適用利子等所得
		278	特例適用配当等所得
		279	条約適用利子等所得
		280	条約適用配当等所得
		281	所得金額調整控除 (子育て・介護)
		282	所得金額調整控除 (給与・年金)
		283	課税標準 総所得
		284	課税標準 一般短期譲渡所得
		285	課税標準 国等短期譲渡所得 (軽減)
		286	課税標準 一般長期譲渡所得
		287	課税標準 優良長期譲渡所得 (特定)
		288	課税標準 居住長期譲渡所得 (軽減)
		289	課税標準 株式等に係る譲渡所得
		290	課税標準 一般株式等に係る譲渡所得
		291	課税標準 上場株式等に係る譲渡所得
		292	課税標準 山林所得
		293	課税標準 退職所得
		294	課税標準 特例肉用牛所得
		295	課税標準 先物取引所得
		296	課税標準 分離配当等所得
		297	所得割計
		298	所得変動繰越措置額
		299	免税する所得割額
		300	調整控除額
		301	寄附金税額控除額
		302	住宅借入金等特別控除
		303	配当控除
		304	外国税額控除等
		305	調整額
		306	税額控除後所得割
		307	配当割
		308	株式譲渡所得割
		309	軽減免除前所得割
		310	軽減免除前均等割
		311	控除不足額
		312	軽減コード
		313	減免コード
		314	森林環境税減免コード
		315	軽減均等割額
		316	減免前均等割額
		317	減免前所得割額
		318	減免均等割額
		319	減免所得割額
		320	定額減税前所得割
		321	定額減税額
		322	備考
		323	作成日時
		324	作成職員ID
		325	更新日時
		326	更新職員ID

5. 特定個人情報の提供先一覧(課税台帳情報ファイル)

<個人住民税>

情報提供ネットワークシステムを使用する場合の提供先一覧

No	提供先	法令上の根拠	提供先における用途
1	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第1項)	健康保険法(大正十一年法律第七十号)第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの
2	全国健康保険協会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第2項)	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第四条で定めるもの
3	健康保険組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第3項)	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第五条で定めるもの
4	総務大臣又は都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第4項)	恩給法(大正十二年法律第四十八号。他の法律において準用する場合を含む。第六条において同じ。)による年金である給付又は一時金の支給に関する事務であって第六条で定めるもの
5	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第5項)	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの
6	全国健康保険協会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第7項)	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第九条で定めるもの
7	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第11項)	児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって第十三条で定めるもの
8	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第13項)	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第十五条で定めるもの
9	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第15項)	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第十七条で定めるもの
10	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第20項)	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第二十二条で定めるもの
11	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第28項)	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第三十条で定めるもの
12	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第37項)	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第三十九条で定めるもの
13	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第39項)	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第四十一条で定めるもの
14	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第42項)	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第四十四条で定めるもの
15	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第48項)	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの
16	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第49項)	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第五十一条で定めるもの
17	公営住宅法(昭和年法律第号)第条第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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第53項)	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。第五十五条において同じ。)の管理に関する事務であって同条で定めるもの

18	日本私立学校振興・共済事業団	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第57項)	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第五十九条で定めるもの
19	厚生労働大臣又は共済組合等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第58項)	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第六十条で定めるもの
20	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第59項)	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって第六十一条で定めるもの
21	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第63項)	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって第六十五条で定めるもの
22	国家公務員共済組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第65項)	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第六十七条で定めるもの
23	国家公務員共済組合連合会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第66項)	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(昭和三十三年法律第百二十九号)による年金である給付の支給に関する事務であって第六十八条で定めるもの
24	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第69項)	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第七十一条で定めるもの
25	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第73項)	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第七十五条で定めるもの
26	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第75項)	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって第七十七条で定めるもの
27	住宅地区改良法(昭和年法律第号)第条第項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第76項)	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。第七十八条において同じ。)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同条で定めるもの
28	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第81項)	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第八十三条で定めるもの
29	地方公務員共済組合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第83項)	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第八十五条で定めるもの
30	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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第84項)	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(昭和三十七年法律第百五十三号)による年金である給付の支給に関する事務であって第八十六条で定めるもの
31	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第86項)	老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの
32	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第87項)	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの
33	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第88項)	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第九十条で定めるもの
34	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第89項)	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第九十一条で定めるもの
35	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第90項)	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第九十二条で定めるもの
36	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第91項)	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第九十三条で定めるもの
37	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第92項)	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって第九十四条で定めるもの
38	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第96項)	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって第九十八条で定めるもの

39	厚生労働大臣又は都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第98項)	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律による職業転換給付金の支給に関する事務であって第百条で定めるもの
40	市町村長(児童手当法第条第項の表の下欄に掲げる者を含む。)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第106項)	児童手当法による児童手当又は旧特例給付の支給に関する事務であって第百八条で定めるもの
41	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第108項)	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和四十八年法律第八十二号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの
42	後期高齢者医療広域連合	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第115項)	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第百七条で定めるもの
43	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成年法律第号)第条第項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第124項)	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって第百二十六条で定めるもの
44	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第125項)	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの
45	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第129項)	厚生年金保険法等の一部を改正する法律(平成八年法律第八十二号。以下「平成八年法律第八十二号」という。)
46	平成年法律第号附則第条第項に規定する存続組合又は平成年法律第号附則第条第項に規定する指定基金	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第130項)	平成年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって第百三十二条で定めるもの
47	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第132項)	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第百三十四条で定めるもの
48	都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第137項)	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)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第百三十九条で定めるもの
49	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第138項)	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(平成十三年法律第百一号。以下「平成十三年統合法」という。)
50	独立行政法人農業者年金基金	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第140項)	独立行政法人農業者年金基金法(平成十四年法律第百二十七号)による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた農業者年金基金の一部を改正する法律(平成十三年法律第三十九号。第百四十二条において「平成十三年農業者年金改正法」という。)
51	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第141項)	独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの
52	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第142項)	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第百四十四条で定めるもの
53	都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第144項)	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第百四十六条で定めるもの

54	総務大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第147項)	国会議員互助年金法を廃止する法律(平成十八年法律第一号)又は同法附則第二条第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による廃止前の国会議員互助年金法(昭和三十三年法律第七十号)による年金である給付の支給に関する事務であって第百四十九条で定めるもの
55	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第151項)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年法律第十八号)による就学支援金の支給に関する事務であって第百五十三条で定めるもの
56	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第152項)	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(平成二十三年法律第四十七号)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第百五十四条で定めるもの
57	市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第155項)	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・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって第百五十七条で定めるもの
58	厚生労働大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第156項)	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第百五十八条で定めるもの
59	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第158項)	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第百六十条で定めるもの
60	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等(行政機関の長、地方公共団体の機関、独立行政法人等、地方独立行政法人(平成年法律第号)第条第項に規定する地方独立行政法人をいう。))	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第160項)	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって第百六十二条で定めるもの
61	都道府県知事等	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第161項)	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第百八十二号通知」という。))に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。))であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。))の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの
62	地域優良賃貸住宅制度要綱(平成年月日付け国住備第号国土交通省住宅局長通知)第条第号に規定する地域優良賃貸住宅(公共供給型)又は同条第号に規定する公営型地域優良賃貸住宅(公共供給型)の供給を行う都道府県知事又は市町村長	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第163項)	地域優良賃貸住宅制度要綱に基づく地域優良賃貸住宅の管理に関する事務であって第百六十五条で定めるもの
63	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第164項)	「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの
64	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第165項)	「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの
65	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第166項)	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの

66	文部科学大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第167項)	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百六十九条で定めるもの
67	都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第168項)	高等学校等修学支援事業費補助金(学び直しへの支援)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等学び直し支援金の支給に関する事務であって第百七十条で定めるもの
68	都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第169項)	高等学校等修学支援事業費補助金(奨学のための給付金)交付要綱(平成二十六年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十一条で定めるもの
69	都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第170項)	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への奨学のための給付金)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科に係る奨学のための給付金事業による給付金の支給に関する事務であって第百七十二条で定めるもの
70	文部科学大臣	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第171項)	国の設置する高等学校等に係る高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十三条で定めるもの
71	都道府県知事又は都道府県教育委員会	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第172項)	高等学校等修学支援事業費補助金(専攻科の生徒への修学支援)交付要綱(令和二年四月一日文部科学大臣決定)に規定する高等学校等専攻科修学支援金の支給に関する事務であって第百七十四条で定めるもの
72	都道府県知事	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表(第173項)	「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条で定めるもの

情報提供ネットワークシステムを使用する場合のその他の提供先一覧

No	提供先	提供先における用途
1	条例事務関係情報照会者	番号法第9条第2項の規定に基づき、提供先である条例事務関係情報照会者が条例で定める事務

5. 特定個人情報の移転先一覧(課税台帳情報ファイル)
 <個人住民税>

No	移転先	法令上の根拠	移転先における用途
1	発達支援課	番号法第9条第1項別表の11の項	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
2	子育て支援課	番号法第9条第1項別表の16の項	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	健康増進課	番号法第9条第1項別表の18の項	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
4	障がい福祉課	番号法第9条第1項別表の20の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	生活福祉課	番号法第9条第1項別表の26の項	生活保護法による保護の決定及び実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	課税課、納税課、債権回収センター	番号法第9条第1項別表の27の項	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	国保・年金課	番号法第9条第1項別表の42の項	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
8	国保・年金課	番号法第9条第1項別表の48の項	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
9	障がい福祉課	番号法第9条第1項別表の53の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	子育て支援課	番号法第9条第1項別表の57の項	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
11	子育て支援課	番号法第9条第1項別表の65の項	母子及び父子並びに寡婦福祉法による母子家庭自立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
12	発達支援課 障がい福祉課	番号法第9条第1項別表の67の項	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	介護保険課	番号法第9条第1項別表の68の項	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
14	子育て支援課	番号法第9条第1項別表の74の項	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

15	生活福祉課	番号法第9条第1項別表の87の項	中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	障がい福祉課	番号法第9条第1項別表の108の項	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
17	幼児保育課	番号法第9条第1項別表の116の項	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
18	国保・年金課	番号法第9条第1項別表の117の項	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
19	高齢・福祉総務課	番号法第9条第1項別表の121の項	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	子育て支援課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表1の項	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務
21	障がい福祉課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表2の項	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務
22	障がい福祉課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表5の項	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置に関する事務
23	子育て支援課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表6の項	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
24	保険医療課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表8の項	母子保健法による保健指導、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
25	保険医療課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表10の項	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、保険料の徴収又は保健事業に関する事務
26	介護保険課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表12の項	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
27	保険医療課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表13の項	池田市子ども医療費の助成に関する条例による医療費の一部を助成する事務
28	保険医療課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表14の項	池田市ひとり親家庭医療費の助成に関する条例による医療費の一部を助成する事務
29	保険医療課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表15の項	池田市重度障がい者医療費の助成に関する条例による医療費の一部を助成する事務
30	生活福祉課	池田市個人番号の利用等及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則別表16の項	生活保護法に準じて実施する生活に困窮する外国人に対する生活保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、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

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
(4) 収納情報ファイル		
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
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又は当市内に事業所又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、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者で収納情報を保有する者	
その必要性	課税台帳情報ファイルによる賦課情報を使用し作成されるため。	
④ 記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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: 収納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): 個人を識別するために宛名番号を保有する。 地方税関係情報: 納付の基となる課税(調定)情報を保有する。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年10月5日	
⑥ 事務担当部署	納税課、債権回収センター	

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 () ☐ 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 (個人住民税システム)
③使用目的 ※		納税義務者の個人番号を保持し、正確かつ効率的に名寄せを行い、徴収事務に利用する。
④使用の主体	使用部署	納税課、債権回収センター
	使用者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
⑤使用方法		・徴収事務 同一納税義務者にも関わらず、複数の収納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。
	情報の突合	収納情報を照合するにあたり、個人番号を利用して名寄せを実施する。
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 ☐ 委託しない (1) 件
委託事項1		収納管理システムのサポート等
①委託内容		収納管理システムを問題なく運用できるようにサポート等を行う。
②委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		NECネクサソリューションズ株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託業務について許可願いの提出を求め、市長決裁の上で許諾している。
	⑥再委託事項	業務運用作業、入出力物の搬送、データパンチ、専用帳票の印刷等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	当市では収納データを磁気ディスクで調製しており、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。 ・建物及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 特定個人情報ファイル名

	項目名
1	賦課年度(賦課決定された年度)
2	課税年度(本来課税すべき年度)
3	科目
4	期別
5	宛名番号
6	個人番号(※)
7	調定情報
8	調定額
9	納期限
10	納付情報
11	納付額
12	納付年月日
13	更新年月日
14	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 リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 収納情報ファイル	
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	・収納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるため、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	
リスクに対する措置の内容	・宛名管理システムにおいては、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号を宛名情報(4情報)とは物理的に分けて管理しており、番号利用事務(システム)以外では、アクセスできないようにしている。 ・番号利用業務以外の部門における照会では、操作権限により、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(個人番号を物理的に表示しない)。また、収納管理システムに対して、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。 ・収納管理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。 ・収納管理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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザID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、そのユーザの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。 ・システムが利用できる端末をシステムで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。 ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウィルス対策ソフトの導入を行っている。

その他の措置の内容	・収納管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録／変更は、担当課長の許可の上で、情報セキュリティ担当課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。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報セキュリティ担当課が、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・収納管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報セキュリティ担当課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、情報セキュリティ担当課が定期的（四半期に1度）に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・収納管理システムでは、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・異動を行ったかまで記録している。） ・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。 ・監査証跡を保存し、月に1度セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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	個人情報の秘密の保持義務、管理に関する重要項目等の報告、適正管理、持ち出しの制限、複製若しくは複写の制限	
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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：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	[]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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：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			

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	・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。 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新をしている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。	
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		
8. 監査		
実施の有無	[] 自己点検 [☒] 内部監査 [] 外部監査	
9. 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	・職員については、個人情報保護に関する教育、指導を行っている。 ・委託業者については、個人情報保護に関する教育を行った上で業務に取り組むよう指導している。 ・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。	
10. その他のリスク対策		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(5) 滞納情報ファイル	
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
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又は当市内に事業所又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、公的年金等支払報告書、確定申告書等)があった者で滞納情報を保有する者
その必要性	地方税法第331条及び第335条に基づき、滞納となった個人住民税の徴収を適正に行うため。
④ 記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 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:滞納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):個人を識別するために宛名番号を保有する。 地方税関係情報:課税(調定)情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成27年10月5日
⑥ 事務担当部署	納税課、債権回収センター

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 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☒ その他 (納税課(収納管理情報))
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 (収納管理システム)
③使用目的 ※		納税義務者の個人番号を保持し、正確かつ効率的に名寄せを行い、滞納整理事務に利用する。
④使用の主体	使用部署	納税課、債権回収センター
	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		滞納整理事務 同一納税義務者が複数の宛名番号を有する場合に、個人番号を利用し滞納情報を一元管理する。
	情報の突合	滞納情報を照合するにあたり、個人番号を使用して名寄せを実施する。
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		滞納管理システムのサポート等
①委託内容		滞納管理システムを問題なく運用できるようにサポート等を行う。
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		NECネクサソリューションズ株式会社
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託業務について許可願いの提出を求め、市長決裁の上で許諾している。
	⑥再委託事項	業務運用作業、入出力物の搬送、データパンチ、専用帳票の印刷等
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	当市では収納データを磁気ディスクで調製しており、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。 ・建物及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ・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、そのユーザのシステム上で利用可能な機能を制限することで、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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(5) 滞納情報ファイル

項目名	
1 宛名番号	
2 個人番号(※)	
3 財産情報	
4 財産区分	
5 処分情報	
6 処分年月日	
7 処分解除年月日	
8 処分完了年月日	
9 賦課年度	
10 課税年度	
11 科目	
12 期別	
13 分納情報	
14 誓約年月日	
15 誓約解除年月日	
16 賦課年度	
17 課税年度	
18 科目	
19 期別	
20 執行停止情報	
21 停止年月日	
22 取消年月日	
23 賦課年度	
24 課税年度	
25 科目	
26 期別	
27 更新年月日	
28 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 リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(5) 滞納情報システム	
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	・滞納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報および、収納情報ファイルから作成されるため、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	
リスクに対する措置の内容	・宛名管理システムにおいては、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号を宛名情報(4情報)とは物理的に分けて管理しており、番号利用事務(システム)以外では、アクセスできないようにしている。 ・番号利用業務以外の部門における照会では、操作権限により、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(個人番号を物理的に表示しない)。また、滞納管理システムに対して、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。 ・滞納管理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。 ・滞納管理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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・ユーザID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、そのユーザの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。 ・システムが利用できる端末をシステムで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。 ・不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウィルス対策ソフトの導入を行っている。

その他の措置の内容	情報セキュリティ担当課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。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報セキュリティ担当課が、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・滞納管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報セキュリティ担当課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、情報セキュリティ担当課が定期的（四半期に1度）に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する。 ・滞納管理システムでは、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・異動を行ったかまで記録している。） ・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。 ・監査証跡を保存し、月に1度セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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	個人情報の秘密の保持義務、管理に関する重要項目等の報告、適正管理、持ち出しの制限、複製若しくは複写の制限	
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	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	情報セキュリティ事故防止を目的とし、委託事業者が再委託先に「秘密情報管理実施要領」を遵守させている。	
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： 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	[]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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： 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			

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	・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。 ・サーバー設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新をしている。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。	
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

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

従業員に対する教育・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	・職員については、個人情報保護に関する教育、指導を行っている。 ・委託業者については、個人情報保護に関する教育を行った上で業務に取り組むよう指導している。 ・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。

10. その他のリスク対策

--