

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
7	固定資産税に関する事務 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

熊谷市は、固定資産税に関する事務の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	なし
------	----

評価実施機関名

熊谷市長

公表日

令和7年5月30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	固定資産税(都市計画税を含む)に関する事務
②事務の内容	熊谷市は、地方税法及び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「番号利用法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 土地、家屋及び償却資産の評価を行い、納税義務者に対して課税する。また、納税義務者からの申請による税額の減免や証明書の発行等を行う。 賦課額に基づき、収納業務を行い、納期限までに徴収できなければ、滞納整理業務を実施する。賦課額の過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書などを発行する。住民からの申請に基づき、固定資産税の納税証明書を発行する。納付状況に応じて、住民に対し納入確認書を作成する。 番号利用法の別表に基づいて、熊谷市は、固定資産税(都市計画税を含む)に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。
③対象人数	[1万人以上10万人未満] <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	固定資産税システム
②システムの機能	1. 土地・家屋管理機能 土地・家屋登記情報、土地現況情報、家屋評価明細情報の表示、更新を行う。 2. 共有物件異動機能 共有者データの表示、更新を行う。 3. 償却管理機能 償却資産申告情報の表示、更新を行う。 4. 所有者・共有宛名管理機能 送付物の送付先、納税管理人、相続人代表、清算人等の照会、登録、更新を行う。 5. 税額変更機能 各種更正処理を行う。 6. 照会・証明機能 課税台帳に基づき納税通知書の印刷や各種税証明書の発行を行う。 7. 賦課機能 調定表、各種統計調査資料等の出力を行う。 8. EUC機能 EUCデータを作成する。
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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [] その他 ([○] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム)
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	収納管理・滞納整理システム
②システムの機能	1. 収納状況照会 宛名・調定・納付・還付など日常業務に必要な情報を照会する。また、証明書・納付書・滞納明細などを発行する。 2. 消込 消込データの入力・取込・エラーチェックなどの消込処理を行い、収納日・科目・納付書種類ごとの日計表や、エラーリストを作成する。 3. 還付・充当 過誤納調定に対して還付・充当処理を行い、還付充当通知書・還付充当決議書などを発行する。 4. 口座振替 口座振替データの作成や銀行振込送付書などを作成する。設定により、銀行・委託者・科目・課ごとの単位で、口座振替データを作成する。 5. 督促状・催告書の発行 督促状・納付書付き督促状、催告書を発行する。 6. 各種統計資料などの作成 月報などの集計表・一覧表を作成する。 7. 年度末処理 繰越対象者一覧、繰越集計表、還付時効一覧などを作成する。繰越処理と同時に、保持期間を経過した完納期、欠損期分の整理を行う。 8. 財産管理 実態調査や財産調査などの照会書を発行し、調査により判明した債権、不動産、動産などの財産情報の登録・修正・削除を行う。 9. 滞納処分 差押、参加差押、交付要求、繰上徴収などの滞納処分情報や、徴収猶予・換価猶予、証券受託、延滞金減免などの納付猶予情報、納付義務承継情報を登録・修正・取消・削除し、滞納処分調書を発行する。 10. 公売管理 不動産、動産などの公売予定や売却情報などの公売情報を登録・修正・削除し、公売帳票を発行する。 11. 分納計画 分割納付情報を登録・修正・削除し、分納計画書や分納用納付書を発行する。 12. 執行停止・不納欠損 執行停止と不納欠損の登録を行う。不納欠損の登録では、時効日が到来した期別を不納欠損として一括登録する。 13. 宛名機能 住登者・住登外者の宛名情報の参照、送付先や口座情報の管理。 14. 庁内連携機能 自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。
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（ ）
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 個人番号確認機能 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能。 4. 中間サーバ連携機能 情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバへ連携する機能。
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（ 中間サーバ、個別業務システム ）

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	1. 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」とを紐づけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 7. 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するための機能。 8. 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。 9. 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機能。 10. システム管理機能 処理状況の管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、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	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	1. 統合データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する機能。 2. 共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理機能を一元化した機能。
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 (個別業務システム)
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	審査システム(eLTAX)
②システムの機能	・地方税ポータルシステム(eLTAX)は、納税者の利便性の向上を図るとともに、税務事務の高度化及び効率化に寄与するため、一般社団法人地方税電子化協議会が構築したシステムであり、平成17年1月から運用が開始されたシステムである。 ・このシステムでは、申告書等の提出、各種申請・届出について、書面に代えてインターネットを通じて手続が行えるものである。 ・地方税ポータルセンタ(eLTAX)で受付した電子データは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じ、審査システム(eLTAX)で受領する。 ・審査システム(eLTAX)は、税務事務の効率化を図るため、税務システムと連携している。 ①審査システム(eLTAX)から税務システムへの連携: 申告データ、利用届出データ、申請・届出データ等 ②税務システムから審査システム(eLTAX)への連携: プレ申告データ、特別徴収税額通知データ等 ・審査システム(eLTAX)には、
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 (地方税ポータルセンタ(eLTAX))
システム7	
①システムの名称	
②システムの機能	
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8	
①システムの名称	
②システムの機能	
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9	
①システムの名称	
②システムの機能	

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10		
①システムの名称		
②システムの機能		
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11～15		
システム16～20		
3. 特定個人情報ファイル名		
(1) 固定資産税賦課情報ファイル (2) 土地情報ファイル (3) 家屋情報ファイル (4) 償却資産情報ファイル (5) 収納管理ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1. 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(番号利用法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号利用法第9条第1項 別表の24の項 2. 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の主務省令で定める事務を定める命令(別表省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第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	1. 番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限) 2. 番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 (令和6年デジタル庁・総務省令第9号) (情報提供の根拠) なし (※固定資産税に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報提供は行わない) (情報照会の根拠) ・省令第2条の48の項 ・省令第50条第1号・第10号・第11号・第24号	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	総務部 資産税課、納税課	
②所属長の役職名	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) 固定資産税賦課情報ファイル

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 ※	固定資産税及び都市計画税の納税義務者	
	その必要性	固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・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、その他識別番号 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先、その他住民票関係情報 個人を正確に特定し、通知書等の送達先情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成30年12月	
⑥事務担当部署	総務部 資産税課	

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 (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 ☐ 片内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため
④使用の主体	使用部署	総務部 資産税課、納税課、市民部 保険年金課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	使用者数	[100人以上500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. 課税台帳の管理に関する事務 ・登記情報や住基情報、申請等に基づき納税義務者情報を登録する。 2. 賦課に関する事務 ・上記課税台帳より賦課データを作成し、納税通知書を作成する。 3. 更正に関する事務 ・更正の必要が生じた場合には、税額を更新する。 ・申請に基づき税額の減免処理を行う。 4. 証明書発行に関する事務 課税台帳に基づき、各種証明発行を行う。
	情報の突合	住基情報と固定資産税情報を突合して、納税義務者の特定を行い、納税通知に係るデータを作成する。 【上記1】
⑥使用開始日		平成30年12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		固定資産税システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
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		株式会社ジーシーシー
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2～5		
委託事項2		通知書等プリント業務
①委託内容		納税通知書等プリント業務
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		株式会社ジーシーシー
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3		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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4		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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5		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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6～10		

委託事項0～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている （ ）件 [] 移転を行っている （ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先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 [] 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 ※	<紙媒体情報取扱いにおける措置> ・特定個人情報が記録された紙媒体の申告書等は、施錠された書庫に保管している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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)土地情報ファイル	
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 ※	固定資産税及び都市計画税の納税義務者
その必要性	固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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 ()
	・個人番号、その他識別番号 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先、その他住民票関係情報 個人を正確に特定し、通知書等の送達先情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有
	全ての記録項目
⑤保有開始日	平成30年12月
⑥事務担当部署	総務部 資産税課

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 (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 ()
③使用目的 ※		固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため
④使用の主体	使用部署	総務部 資産税課、納税課、市民部 保険年金課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	使用者数	[100人以上500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. 課税台帳の管理に関する事務 ・登記情報や現況調査、申告情報等に基づき土地の評価を行い、課税台帳に登録、管理する。 ・登記情報や住基情報、申請等に基づき納税義務者情報を登録する。 2. 更正に関する事務 ・更正の必要が生じた場合には、税額を更新する。 ・申請に基づき税額の減免処理を行う。
	情報の突合	住基情報と固定資産税情報を突合して、納税義務者の特定を行い、納税通知に係るデータを作成する。 【上記1】
⑥使用開始日		平成30年12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 ※		[委託しない] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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2～5		
委託事項2		
①委託内容		

②委託先における取扱者数		[]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	＜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3			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	＜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4			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	＜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5			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[]	＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	＜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6～10			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	＜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11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☒ 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ ① 1万人未満 ② 1万人以上10万人未満 ③ 10万人以上100万人未満 ④ 100万人以上1,000万人未満 ⑤ 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	
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	☐ 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 ☐ 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 ※	＜紙媒体情報取扱いにおける措置＞ ・特定個人情報が記録された紙媒体の申告書等は、施錠された書庫に保管している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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	
(3)家屋情報ファイル	
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 ※	固定資産税及び都市計画税の納税義務者
その必要性	固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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 ()
	・個人番号、その他識別番号 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先、その他住民票関係情報 個人を正確に特定し、通知書等の送達先情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有
	全ての記録項目
⑤保有開始日	平成30年12月
⑥事務担当部署	総務部 資産税課

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 (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 ()
③使用目的 ※		固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため
④使用の主体	使用部署	総務部 資産税課、納税課、市民部 保険年金課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1. 課税台帳の管理に関する事務 ・登記情報や現況調査、申告情報等に基づき家屋の評価を行い、課税台帳に登録、管理する。 ・登記情報や住基情報、申請等に基づき納税義務者情報を登録する。 2. 更正に関する事務 ・更正の必要が生じた場合には、税額を更新する。 ・申請に基づき税額の減免処理を行う。
	情報の突合	住基情報と固定資産税情報を突合して、納税義務者の特定を行い、納税通知に係るデータを作成する。 【上記1】
⑥使用開始日		平成30年12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 ※		☐ 委託しない [] <選択肢> () 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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2～5		

委託事項2			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[	] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[	] ＜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3			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[	] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[	] ＜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4			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[	] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[	] ＜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5			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[	] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[	] ＜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6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	
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 ☐ 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 ※	＜紙媒体情報取扱いにおける措置＞ ・特定個人情報が記録された紙媒体の申告書等は、施錠された書庫に保管している。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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	
(4) 償却資産情報ファイル	
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 ※	固定資産税及び都市計画税の納税義務者
その必要性	固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため、必要な範囲で特定個人情報を保有する。
④記録される項目	[100項目以上] ＜選択肢＞ 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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、その他識別番号 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先、その他住民票関係情報 個人を正確に特定し、通知書等の送達先情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 税額を算出し、これに基づき、対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成30年12月
⑥事務担当部署	総務部 資産税課

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 （ 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 （ 審査システム(eLTAX) ）
③使用目的 ※		固定資産税及び都市計画税の適正な賦課を行うため
④使用の主体	使用部署	総務部 資産税課、納税課、市民部 保険年金課、大里行政センター、妻沼行政センター、江南行政センター
	使用者数	[100人以上500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. 課税台帳の管理に関する事務 ・償却資産申告情報等に基づき課税台帳に登録、管理する。 ・登記情報や住基情報、申請等に基づき納税義務者情報を登録する。 2. 更正に関する事務 ・更正の必要が生じた場合には、税額を更新する。 ・申請に基づき税額の減免処理を行う。
	情報の突合	住基情報と固定資産税情報を突合して、納税義務者の特定を行い、納税通知に係るデータを作成する。 【上記1】
⑥使用開始日		平成30年12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 ※		委託しない <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない () 件
委託事項1		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	<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2～5		
委託事項2		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	<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3		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	<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4		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		

再委託	④再委託の有無 ※	[]	<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5			
①委託内容			
②委託先における取扱者数		[]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[]	<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6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)			
提供・移転の有無		[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない	
提供先1			
①法令上の根拠			
②提供先における用途			
③提供する情報			
④提供する情報の対象となる本人の数		[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲			
⑥提供方法		[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度			
提供先2～5			
提供先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 ※	<紙媒体情報取扱いにおける措置> ・特定個人情報が記録された紙媒体の申告書等は、施錠された書庫に保管している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
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	
(7) 収納管理ファイル	
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	1万人以上10万人未満 ☐ 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 ※	固定資産税及び都市計画税の納税義務者
その必要性	賦課額情報に基づいた納税義務者に対する収納業務、納期限までに徴収できない場合の滞納整理業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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 (口座関連情報)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号) 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先等情報 対象者の滞納期日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 対象者に対し納付書、納税証明書等を発行するために保有 ・その他 口座情報を管理するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成30年12月
⑥ 事務担当部署	総務部 納税課

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 （ 市民税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 公的年金等の支払者、国税庁、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ 給与、報酬、配当、公的年金等の支払者 ） ☐ 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 ※		納付書、納税証明書の発行、過誤納金還付・充当の通知、督促状、催告書の発行、財産調査、滞納処分等の実施
④使用の主体	使用部署	総務部 納税課
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1. 指定金融機関からの納付済通知書情報の受付に関する事務 ・納付対象者の納付情報を把握する。 ・納付情報に基づき、還付・充当通知書を対象者へ通知する。 ・賦課額情報、納付情報に基づき、納付書の再発行を行い対象者へ通知する。 2. 督促・催告に関する事務 ・期限内に納付されない場合には、対象者へ督促状を通知する。 ・滞納者に対し、電話催告の実施、催告書を通知する。 3. 滞納者に関する事務 ・申請に基づき、徴収猶予処理を行う。 ・財産調査を行い、財産がある場合には、差押・参加差押・交付要求処理を行い、処分通知を行う。 ・公売の実施、配当・充当を行う。 ・財産がない場合は執行停止処理、税義務が消滅した場合は不納欠損処理を行う。 4. 納税義務の継承 ・納税義務承継通知書を通知する。 5. 証明書の発行 ・申請に基づき、証明書を発行する。
	情報の突合	(1) 固定資産税賦課額情報、納付済通知書情報を突合して、還付・充当通知書に係るデータを作成する。【上記1】 (2) 固定資産税賦課額情報、納付済通知書情報を突合して、督促状に係るデータを作成する。【上記2】
⑥使用開始日		平成30年12月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件
委託事項1		各税の納税相談窓口
①委託内容		各税の納税相談窓口
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		株式会社アイヴィジット
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2～5		
委託事項2		収納管理・滞納整理システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
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		株式会社ジーシーシー
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3		通知書等大量プリント業務
①委託内容		督促状プリント業務
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		株式会社ジーシーシー
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6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ ① 1万人未満 ② 1万人以上10万人未満 ③ 10万人以上100万人未満 ④ 100万人以上1,000万人未満 ⑤ 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	☐ 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 ☐ 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	
6. 特定個人情報の保管・消去	

保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 固定資産税賦課情報ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.納税義務者_宛名番号,3.賦課年度,4.課税年度,5.通知書番号,6.賦課_履歴番号,7.業務詳細(税目)コード,8.最新フラグ,9.共有資産番号,10.合併前_市区町村コード,11.賦課異動事由,12.異動年月日,13.固定_課税標準額_総額,14.都計_課税標準額_総額,15.固定_税額特例措置による軽減額,16.都計_税額特例措置による軽減額,17.固定資産税額,18.都市計画税額,19.年税額,20.納付済額,21.差引納付額,22.固定_算出税額,23.区分所有分_固定_持分税額,24.固定_減免税額,25.固定_区分所有分減免税額,26.都計_算出税額,27.区分所有分_都計_持分税額,28.都計_減免税額,29.都計_区分所有分減免税額,30.土地_固定_課税標準額_総額,31.土地_免税点区分,32.土地_区分免税点区分,33.土地_固定_軽減税額,34.土地_固定_物的減免税額,35.土地_都計_課税標準額_総額,36.土地_都計_軽減税額,37.土地_都計_物的減免税額,38.家屋_固定_課税標準額_総額,39.家屋_免税点区分,40.家屋_区分免税点区分,41.家屋_固定_軽減税額,42.家屋_固定_物的減免税額,43.家屋_都計_課税標準額_総額,44.家屋_都計_軽減税額,45.家屋_都計_物的減免税額,46.償却_減免税額,47.償却資産_課税標準額_総額,48.償却_免税点区分,49.削除フラグ,50.操作者ID,51.操作年月日,52.操作時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 土地情報ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.物件番号,3.課税年度,4.土地基本_履歴番号,5.最新フラグ,6.納税義務者番号,7.合併前_市区町村コード,8.不動産番号,9.土地_登記所在地,10.土地_登記_大字コード,11.土地_登記_小字コード,12.土地_登記_本番記号前,13.土地_登記_本番,14.土地_登記_本番記号後,15.土地_登記_枝番1記号前,16.土地_登記_枝番1,17.土地_登記_枝番1記号後,18.土地_登記_枝番2記号前,19.土地_登記_枝番2,20.土地_登記_枝番2記号後,21.土地_登記_枝番3記号前,22.土地_登記_枝番3,23.土地_登記_枝番3記号後,24.土地_登記_枝番4記号前,25.土地_登記_枝番4,26.土地_登記_枝番4記号後,27.土地_登記_枝番5記号前,28.土地_登記_枝番5,29.土地_登記_枝番5記号後,30.土地_登記_特殊1,31.土地_登記_特殊2,32.土地_登記_地番表記,33.DV被害者等の「住所に代わる事項」,34.地目,35.地積,36.権利者_宛名番号,37.義務者_宛名番号,38.権利者異動理由,39.権利者異動年月日,40.受付番号,41.受付年月日,42.受付年月日_不詳表記,43.作成年月日,44.発行番号,45.整理番号,46.管轄登記所コード,47.登記の目的,48.登記原因年月日,49.登記原因年月日_不詳表記,50.登記事由,51.登記異動年月日,52.地上権設定の有無,53.敷地権の設定の有無,54.敷地権等の割合,55.敷地権割合に相当する区分家屋の建物番号または家屋番号,56.死亡の符号,57.相続人申告登記_氏名,58.相続人申告登記_住所,59.会社法人等番号,60.地図番号,61.閉鎖事由,62.閉鎖区分,63.未登記フラグ,64.土地_現況所在地,65.土地_現況_大字コード,66.土地_現況_小字コード,67.土地_現況_本番記号前,68.土地_現況_本番,69.土地_現況_本番記号後,70.土地_現況_枝番1記号前,71.土地_現況_枝番1,72.土地_現況_枝番1記号後,73.土地_現況_枝番2記号前,74.土地_現況_枝番2,75.土地_現況_枝番2記号後,76.土地_現況_枝番3記号前,77.土地_現況_枝番3,78.土地_現況_枝番3記号後,79.土地_現況_枝番4記号前,80.土地_現況_枝番4,81.土地_現況_枝番4記号後,82.土地_現況_枝番5記号前,83.土地_現況_枝番5,84.土地_現況_枝番5記号後,85.土地_現況_特殊1,86.土地_現況_特殊2,87.土地_現況_地番表記,88.現況地目,89.現況地積,90.課税地積,91.非課税地積,92.現況用途コード1,93.現況用途コード2,94.現況用途コード3,95.用途変更年度_小規模,96.用途変更年度_一般,97.用途変更年度_非住宅,98.家屋の戸数,99.市町村境フラグ,100.原因事由,101.都市計画区分,102.都市計画区分の編入年度,103.生産緑地区区分,104.生産緑地区区分の編入年度,105.生産緑地終了年度,106.分筆・合筆原因区分,107.分筆元・合筆先_物件番号,108.分筆元・合筆先_履歴番号,109.分合筆メモ,110.住宅率,111.画地番号,112.住宅区分,113.住宅用地の合計地積,114.画地の現況地目,115.画地地積,116.画地地積強制入力フラグ,118.備考,119.納税義務者_宛名番号,120.共有資産番号,121.異動事由,22.異動年月日,123.更正事由,124.更正年月日,125.納税義務者区分,126.納税義務者異動理由,127.納税義務者異動年月日,128.土地_固定_課税標準額,129.土地_都計_課税標準額,130.土地_固定_課税標準額の特例措置による軽減額,131.土地_都計_課税標準額の特例措置による軽減額,132.固定_本則課税標準額,133.固定_本則となるべき額_小規模,134.固定_本則となるべき額_一般,135.固定_本則となるべき額_非住宅,136.都計_本則課税標準額,137.都計_本則となるべき額_小規模,138.都計_本則となるべき額_一般,139.都計_本則となるべき額_非住宅,140.土地_固定_相当税額,141.土地_都計_相当税額,142.土地_固定_減免税額,143.土地_都計_減免税額,144.住宅用地認定地積,145.小規模住宅地積,146.一般住宅地積,147.非住宅地積,148.国土調査地積,149.特例類型,150.特例率_分子,151.特例率_分母,152.特例の適用を受ける地積,153.特例の適用開始年度,154.特例の適用終了年度,155.非課税類型,156.非課税の適用開始年度,157.非課税の適用終了年度,158.非課税地積,159.不均一課税類型,160.不均一課税の適用開始年度,161.不均一課税の適用終了年度,162.不均一課税の適用を受ける地積,163.減免類型,164.減免率_分子,165.減免率_分母,166.減免適用を受ける地積,167.減免の適用開始年月日,168.減免適用開始期,169.減免の適用終了年月日,170.減免適用終了期,171.固定_負担水準率_小規模,172.固定_負担調整率_小規模,173.固定_負担水準率_一般,174.固定_負担調整率_一般,175.固定_負担水準率_非住宅,176.固定_負担調整率_非住宅,177.都計_負担水準率_小規模,178.都計_負担調整率_小規模,179.都計_負担水準率_一般,180.都計_負担調整率_一般,181.都計_負担水準率_非住宅,182.都計_負担調整率_非住宅,183.宅地比準土地であるかの別,184.選定された類似土地_物件番号,185.土地課税台帳メモ,186.課税処理保留フラグ,187.区画整理事業地区名称,188.修正予定フラグ,189.閉鎖区分,190.換地区分,191.課税方法区分,192.使用収益年月日,193.都市計画フラグ,194.土地_固定_軽減税額,195.土地_都計_軽減税額,196.異動フラグ,197.固定_明細課税標準額_小規模,198.固定_軽減後明細課税標準額_小規模,199.固定_前年度(比準)課税標準額_小規模,200.固定_明細課税標準額_一般,201.固定_軽減後明細課税標準額_一般,202.固定_前年度(比準)課税標準額_一般,203.固定_明細課税標準額_非住宅,204.固定_軽減後明細課税標準額_非住宅,205.固定_前年度(比準)課税標準額_非住宅,206.都計_明細課税標準額_小規模,207.都計_軽減後明細課税標準額_小規模,208.都計_前年度(比準)課税標準額_小規模,209.都計_明細課税標準額_一般,210.都計_軽減後明細課税標準額_一般,211.都計_前年度(比準)課税標準額_一般,212.都計_明細課税標準額_非住宅,213.都計_軽減後明細課税標準額_非住宅,214.都計_前年度(比準)課税標準額_非住宅,215.担当者(入力者),216.出力除外フラグ,217.土地メモ,218.評価額,219.画地番号,220.画地履歴番号,221.評価区分,222.路線番号,223.間口,224.奥行,225.補正率,226.区分補正,227.面積補正,228.距離補正,229.削除フラグ,230.操作者ID,231.操作年月日,232.操作時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 家屋情報ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.物件番号,3.課税年度,4.家屋基本_履歴番号,5.最新フラグ,6.納税義務者番号,7.合併前_市区町村コード,8.不動産番号,9.家屋_登記所在地,10.家屋_登記_大字コード,11.家屋_登記_小字コード,12.家屋_登記_本番記号前,13.家屋_登記_本番,14.家屋_登記_本番記号後,15.家屋_登記_枝番1記号前,16.家屋_登記_枝番1,17.家屋_登記_枝番1記号後,18.家屋_登記_枝番2記号前,19.家屋_登記_枝番2,20.家屋_登記_枝番2記号後,21.家屋_登記_枝番3記号前,22.家屋_登記_枝番3,23.家屋_登記_枝番3記号後,24.家屋_登記_枝番4記号前,25.家屋_登記_枝番4,26.家屋_登記_枝番4記号後,27.家屋_登記_枝番5記号前,28.家屋_登記_枝番5,29.家屋_登記_枝番5記号後,30.家屋_登記_特殊1,31.家屋_登記_特殊2,32.家屋_登記_地番表記,33.DV被害者等の「住所に代わる事項」,34.家屋番号,35.登記種類区分,36.登記用途区分,37.登記構造区分,38.床面積,39.登記建築年月日,40.登記建築年月日_不詳表記,41.受付年月日,42.受付年月日_不詳表記,43.受付番号,44.1棟の建物番号,45.専有の建物番号,46.建物の名称,47.権利者_宛名番号,48.義務者_宛名番号,49.権利者異動理由,50.権利者異動年月日,51.作成年月日,52.発行番号,53.整理番号,54.管轄登記所コード,55.登記の目的,56.登記原因年月日,57.登記原因年月日_不詳表記,58.登記事由,59.敷地権の主たる土地の所在地,60.敷地権の主たる土地の地目,61.敷地権の土地の種類,62.敷地権の土地の割合,63.閉鎖事由,64.閉鎖区分,65.未登記フラグ,66.登記異動年月日,67.登記屋根種類区分,68.登記地上階数,69.登記地下階数,70.登記床面積1階,71.登記床面積1階以外,72.死亡の符号,73.相続人申告登記_氏名,74.相続人申告登記_住所,75.会社法人等番号,76.現況建築年月日,77.登録年月日,78.現況種類区分,79.現況構造区分,80.主たる用途区分,81.現況用途区分,82.現況用途区分,83.現況屋根種類区分,84.現況屋根種類区分,85.現況屋根種類区分,86.現況地上階数,87.現況地下階数,88.現況床面積1階,89.現況床面積1階以外,90.非課税合計床面積,91.専有部分の床面積,92.合計現況床面積,93.減失区分,94.減失年月日,95.減失年月日_不詳表記,96.住宅戸数,97.住宅部分の床面積,98.画地番号,99.貸家区分,100.改築年,101.一部減失部分床面積,102.家屋_現況所在地,103.家屋_現況_大字コード,104.家屋_現況_小字コード,105.家屋_現況_本番記号前,106.家屋_現況_本番,107.家屋_現況_本番記号後,108.家屋_現況_枝番1記号前,109.家屋_現況_枝番1,110.家屋_現況_枝番1記号後,111.家屋_現況_枝番2記号前,112.家屋_現況_枝番2,113.家屋_現況_枝番2記号後,114.家屋_現況_枝番3記号前,115.家屋_現況_枝番3,116.家屋_現況_枝番3記号後,117.家屋_現況_枝番4記号前,118.家屋_現況_枝番4,119.家屋_現況_枝番4記号後,120.家屋_現況_枝番5記号前,121.家屋_現況_枝番5,122.家屋_現況_枝番5記号後,123.家屋_現況_特殊1,124.家屋_現況_特殊2,125.家屋_現況_地番表記,126.現況調査年月日,127.原因年月日,128.原因事由,129.増改築年月日,130.増築・改築前の床面積,131.増築・改築前の住宅部分の床面積,132.都市計画区分,133.主棟・付属棟区分,134.棟数,135.棟番号,136.計算用建築年,137.部屋番号,138.区分所有_専有部分の床面積_居住部分,139.区分所有_専有部分の床面積_その他部分,140.共用部分の床面積,141.1棟全体の床面積,142.タワーマンションフラグ,143.増改築フラグ,144.附属家フラグ,145.出力除外フラグ,146.主棟_物件番号,147.主棟_台帳_履歴番号,148.備考,149.納税義務者_宛名番号,150.共有資産番号,151.異動事由,152.異動年月日,153.更正事由,154.更正年月日,155.納税義務者区分,156.納税義務者異動理由,157.納税義務者異動年月日,158.都市計画フラグ,159.家屋_固定_課税標準額,160.家屋_都計_課税標準額,161.家屋_固定_1棟全体の課税標準額,162.家屋_都計_1棟全体の課税標準額,163.家屋_固定_タワーマンション補正前の課税標準相当額,164.家屋_都計_タワーマンション補正前の課税標準相当額,165.家屋_固定_課税標準額の特例措置による軽減額,166.家屋_都計_課税標準額の特例措置による軽減額,167.家屋_固定_相当税額,168.家屋_都計_相当税額,169.家屋_固定_減免税額,170.家屋_都計_減免税額,171.家屋_固定_軽減税額,172.家屋_都計_軽減税額,173.特例類型,174.特例率_分子,175.特例率_分母,176.特例の適用開始年度,177.特例の適用終了年度,178.軽減対象戸数,179.特例の適用を受ける床面積,180.非課税類型,181.非課税の適用を受ける床面積,182.非課税の適用開始年度,183.非課税の適用終了年度,184.不均一課税類型,185.不均一課税の適用を受ける床面積,186.不均一課税の適用開始年度,187.不均一課税の適用終了年度,188.減免類型,189.減免率_分子,190.減免率_分母,191.減免適用を受ける床面積,192.減免の適用開始年月日,193.減免適用開始期,194.減免の適用終了年月日,195.減免適用終了期,196.家屋課税台帳メモ,197.課税処理保留フラグ,198.階層数,199.タワーマンションの補正区分,200.補正率,201.閉鎖区分,202.担当者(入力者),203.出力除外フラグ,204.家屋メモ,205.家屋評価額,206.1棟全体の評価額,207.タワーマンション補正前の評価相当額,208.再建築費評点数,209.一点単価,210.登録年月日,211.削除フラグ,212.操作者ID,213.操作年月日,214.操作時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(4) 償却資産情報ファイル

<償却資産申告情報ファイル>

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.課税年度,3.納税義務者_宛名番号,4.申告日,5.償却資産申告_履歴番号,6.最新フラグ,7.申告受付日,8.申告区分,9.電算処理フラグ,10.サマリ入力フラグ,11.申告種類,12.廃業等管理区分,13.資産増減区分,14.作成停止フラグ_償却資産申告書,15.作成停止フラグ_種類別明細書,16.作成停止フラグ_増減確認はがき,17.作成停止フラグ_種類別明細書(閲覧用),18.作成停止フラグ_プレ申告データ,19.所有者_宛名番号,20.公簿上の住所(所在地)_郵便番号,21.公簿上の住所(所在地)_22.公簿上の住所(所在地)_市区町村コード,23.公簿上の住所(所在地)_町字コード,24.公簿上の住所(所在地)_都道府県,25.公簿上の住所(所在地)_市区郡町村名,26.公簿上の住所(所在地)_町字,27.公簿上の住所(所在地)_番地号表記,28.公簿上の住所(所在地)_方書,29.公簿上の生年月日又は設立年月日,30.事業種目名称,31.資本金又は出資金の額,32.事業開始年月,33.償却応答者_氏名,34.償却応答者_電話番号,35.税理士_氏名,36.税理士_電話番号,37.短縮耐用年数の承認有無,38.増加償却の届出有無,39.非課税該当資産有無,40.課税標準の特例有無,41.特別償却又は圧縮記帳有無,42.税務会計上の償却方法,43.青色申告有無,44.市区町村における事業所等資産の所在地①_郵便番号,45.市区町村における事業所等資産の所在地①_46.市区町村における事業所等資産の所在地①_市区町村コード,47.市区町村における事業所等資産の所在地①_町字コード,48.市区町村における事業所等資産の所在地①_都道府県,49.市区町村における事業所等資産の所在地①_市区郡町村名,50.市区町村における事業所等資産の所在地①_町字,51.市区町村における事業所等資産の所在地①_番地号表記,52.市区町村における事業所等資産の所在地①_方書,53.市区町村における事業所等資産の所在地②_郵便番号,54.市区町村における事業所等資産の所在地②_55.市区町村における事業所等資産の所在地②_市区町村コード,56.市区町村における事業所等資産の所在地②_町字コード,57.市区町村における事業所等資産の所在地②_都道府県,58.市区町村における事業所等資産の所在地②_市区郡町村名,59.市区町村における事業所等資産の所在地②_町字,60.市区町村における事業所等資産の所在地②_番地号表記,61.市区町村における事業所等資産の所在地②_方書,62.市区町村における事業所等資産の所在地③_郵便番号,63.市区町村における事業所等資産の所在地③_64.市区町村における事業所等資産の所在地③_市区町村コード,65.市区町村における事業所等資産の所在地③_町字コード,66.市区町村における事業所等資産の所在地③_都道府県,67.市区町村における事業所等資産の所在地③_市区郡町村名,68.市区町村における事業所等資産の所在地③_町字,69.市区町村における事業所等資産の所在地③_番地号表記,70.市区町村における事業所等資産の所在地③_方書,71.借用資産有無,72.借用資産貸主名称等,73.事業所用家屋所有区分,74.備考,75.調査日,76.確認結果,77.調査方法,78.調査区分,79.調査担当者,80.削除フラグ,81.操作者ID,82.操作年月日,83.操作時刻

<償却資産物件情報ファイル>

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.物件番号,3.課税年度,4.償却資産一品_履歴番号,5.最新フラグ,6.償却資産合計_履歴番号,7.納税義務者_宛名番号,8.納税義務者番号,9.合併前_市区町村コード,10.所有者_宛名番号,11.異動年月日,12.種類コード,13.資産の名称等,14.取得年月,15.細目訂正事由,16.摘要,17.課税区分,18.減少区分,19.一品ごとの登録年度,20.1/1(元日)取得フラグ,21.耐用年数,22.改正耐用年数,23.改正耐用開始年,24.増加償却届出フラグ,25.例外耐用年数適用区分,26.適用月数,27.増加率,28.特例類型,29.特例率_分子,30.特例率_分母,31.特例の適用開始年度,32.特例の適用終了年度,33.非課税類型,34.非課税の適用開始年度,35.非課税の適用終了年度,36.減免類型,37.減免率_分子,38.減免率_分母,39.減免の適用開始年月日,40.減免適用開始期,41.減免の適用終了年月日,42.減免適用終了期,43.不均一課税類型,44.不均一課税の適用開始年度,45.不均一課税の適用終了年度,46.価格決定区分コード,47.取得価額,48.評価額減価残存率_1年目,49.評価額減価残存率_2年目以降,50.償却資産評価額,51.前年度評価額,52.決定価格,53.課税標準額,54.減免税額,55.相当税額,56.数量,57.償却一品メモ,58.削除フラグ,59.操作者ID,60.操作年月日,61.操作時刻

<償却資産課税情報ファイル>

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.市区町村コード,2.課税年度,3.償却資産合計_履歴番号,4.納税義務者_宛名番号,5.種類コード,6.価格決定区分コード,7.最新フラグ,8.納税義務者番号,9.合併前_市区町村コード,10.更正事由,11.更正年月日,12.課税処理保留フラグ,13.対応経過の記録,14.合計取得価額,15.合計取得価額_前年前に取得したもの(イ),16.合計取得価額_前年中に減少したもの(ロ),17.合計取得価額_前年中に取得したもの(ハ),18.評価額,19.決定価格,20.課税標準額,21.減免税額,22.算出税額,23.削除フラグ,24.操作者ID,25.操作年月日,26.操作時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(5) 収納管理ファイル

<固定資産税収納情報ファイル>

【識別情報】

1. 個人番号, 2. 宛名番号

【連絡先情報】

1. 氏名, 2. 生年月日, 3. 性別, 4. 住所, 5. 電話番号, 6. 世帯番号, 7. 続柄, 8. 世帯主氏名

【業務関係情報】

1. 納税義務者 宛名番号, 2. 納付書宛先 宛名番号, 3. 固定所有者 宛名番号, 4. 自治体コード, 5. 調定年度, 6. 賦課年度, 7. 科目コード, 8. 通知書番号, 9. 年税額, 10. 年税按分額, 11. 法定納期限等, 12. 法人宛名番号, 13. 事業年度, 14. 事業年度開始日, 15. 事業年度終了日, 16. 調定年月日, 17. 申告区分, 18. 本来調定年月日, 19. 法定納期限, 20. 指定納期限, 21. 延長納期限, 22. 申告受付日, 23. 当初申告受付日, 24. 更正決定通知日(市町村), 25. 更正決定通知日(国), 26. 延滞金除算期間開始日, 27. 延滞金除算期間終了日, 28. 重加算金額, 29. 減額理由, 30. 修正申告区分, 31. 更正決定理由, 32. 減額発生日, 33. 減額調定日, 34. 控除額, 35. 更正請求日, 36. 納通公示日, 37. 納通公示理由, 38. 異動事由, 39. 国保記号番号, 40. 軽自標識番号, 41. 軽自動車種, 42. 特徴指定番号, 43. 介護被保険者番号, 44. 更正日, 45. 期別, 46. 現年・過年度区分, 47. 一般・随時区分, 48. 期別調定額, 49. 確定延滞金, 50. 課税前延滞金基準日, 51. 課税前延滞金, 52. 督促手数料, 53. 納期限, 54. 滞納処分名称, 55. 滞納処分開始日, 56. 滞納処分終了日, 57. 滞納処分備考, 58. 按分名称, 59. 期別按分額, 60. 特徴退職人数, 61. 期別履歴その他名称, 62. 期別履歴その他金額, 63. 納付書発送年度, 64. 納付書発送料目, 65. 納付書発送本税額, 66. 納付書発送延滞金, 67. 納付書発送手数料, 68. 納付書発送日, 69. 納付書種類, 70. 納付書発送MPN確認番号, 71. 納付書OCR番号, 72. 納付書発送コンビニコード番号, 73. 納付書発送按分額, 74. 繰越年度, 75. 繰越調定額, 76. 繰越按分額, 77. 軽自口座領収発送日, 78. 口座振替宛名番号, 79. 口座振替請求額, 80. 口座振替不能事由, 81. 催告発送日, 82. 督促発送日, 83. 督促金額, 84. 督促公示送達日, 85. 督促公示理由, 86. 消込アンマッチ名称, 87. 領収書登録方法, 88. 領収書種類, 89. 納付区分, 90. 納付歳入出年度, 91. 納付歳入出区分, 92. 速報本税額, 93. 速報延滞金, 94. 速報手数料, 95. 領収日時, 96. 会計(確報日), 97. コンビニ名称, 98. コンビニ店舗, 99. CVS消込バーコード, 100. CVS自治体コード, 101. CVS調定年度, 102. CVS賦課年度, 103. CVS科目コード, 104. CVS通知書番号, 105. CVS期別, 106. CVS消込納付額, 107. CVS消込本税額, 108. CVS消込延滞金, 109. CVS消込手数料, 110. MPN消込チャネル, 111. MPN消込金融機関, 112. MPN消込支店, 113. MPN法人宛名番号, 114. MPN宛名番号, 115. MPN申告区分, 116. MPN事業年度開始, 117. MPN事業年度終了, 118. MPN消込本税額, 119. MPN消込延滞金, 120. MPN消込納付方式, 121. MPNクレジットカード番号, 122. MPNクレジット会社番号, 123. OCR分冊番号, 124. OCR納付書発送年度, 125. OCR領収書歳入年度, 126. OCR領収書領収日, 127. OCR自治体コード, 128. OCR調定年度, 129. OCR賦課年度, 130. OCR科目コード, 131. OCR期別, 132. OCR事業年度開始, 133. OCR事業年度終了, 134. OCR領収書本税額, 135. OCR領収書延滞金, 136. OCR領収書手数料, 137. OCR領収書按分額, 138. OCR読込連番, 139. 領収日, 140. 会計, 141. 会計受入年度, 142. 払込金融機関, 143. 払込支店, 144. 納付本税額, 145. 納付延滞金額, 146. 納付督促手数料, 147. 納付按分本税額, 148. 還付年度, 149. 還付通知番号, 150. 過誤納還付通知番号, 151. 過誤納発生日, 152. 過誤納解消日時, 153. 支払開始日, 154. 還付確定日, 155. 還付通知発送日, 156. 充当確定日, 157. 還付時効日, 158. 還付支払日, 159. 還付会計日, 160. 還付加算金起算日, 161. 還付加算金決定日, 162. 還付充当歳入出年度, 163. 還付充当歳入出区分, 164. 還付充当(振込先)金融機関名称, 165. 還付充当(振込先)支店名称, 166. 還付充当(振込先)口座種別, 167. 還付充当(振込先)口座番号, 168. 還付充当(振込先)口座名義人, 169. 還付充当(送付先)郵便番号, 170. 還付充当(送付先)住所, 171. 還付充当(送付先)氏名, 172. 還付充当義務者氏名, 173. 還付充当特徴個人宛名番号, 174. 還付充当過誤納理由, 175. 還付充当正当額本税額, 176. 還付充当正当額延滞金, 177. 還付充当正当額手数料, 178. 還付充当納付額本税額, 179. 還付充当納付額延滞金, 180. 還付充当納付額手数料, 181. 還付本税額, 182. 還付延滞金, 183. 還付手数料, 184. 還付加算金, 185. 還付按分本税額, 186. 充当本税額, 187. 充当延滞金, 188. 充当手数料, 189. 充当先通知書番号, 190. 充当先期別, 191. 充当先未納本税額, 192. 充当先未納延滞金, 193. 充当先未納手数料, 194. 充当先納付本税額, 195. 充当先納付延滞金, 196. 充当先納付手数料, 197. 充当按分本税額, 198. 充当先按分本税額

<固定資産税滞納情報ファイル>

【識別情報】

1. 個人番号, 2. 宛名番号

【連絡先情報】

1. 氏名, 2. 生年月日, 3. 性別, 4. 住所, 5. 電話番号, 6. 世帯番号, 7. 続柄, 8. 世帯主氏名

【業務関係情報】

1 住登外者情報 市区町村コード, 2 住登外者情報 宛名番号, 3 住登外者情報 履歴番号, 4 住登外者情報 最新フラグ, 5 住登外者情報 管内管外の区分, 6 住登外者情報 世帯番号, 7 住登外者情報 行政区(地区管理), 8 住登外者情報 住民区分, 9 住登外者情報 住民種別, 10 住登外者情報 住民状態, 11 住登外者情報 個人番号, 12 住登外者情報 異動年月日, 13 住登外者情報 異動届出年月日, 14 住登外者情報 異動事由, 15 住登外者情報 氏名, 16 住登外者情報 氏 日本人, 17 住登外者情報 名 日本人, 18 住登外者情報 氏名 外国人漢字, 19 住登外者情報 氏名 振り仮名(フリガナ), 20 住登外者情報 氏 日本人 振り仮名, 21 住登外者情報 名 日本人 振り仮名, 22 住登外者情報 旧氏, 23 住登外者情報 旧氏 フリガナ, 24 住登外者情報 通称, 25 住登外者情報 通称 フリガナ, 26 住登外者情報 通称 フリガナ確認状況, 27 住登外者情報 性別, 28 住登外者情報 性別表記, 29 住登外者情報 生年月日 元号, 30 住登外者情報 生年月日, 31 住登外者情報 生年月日 不詳フラグ, 32 住登外者情報 生年月日 不詳表記, 33 住登外者情報 死亡年月日, 34 住登外者情報 続柄コード1, 35 住登外者情報 続柄コード2, 36 住登外者情報 続柄コード3, 37 住登外者情報 続柄コード4, 38 住登外者情報 続柄表記, 39 住登外者情報 世帯主氏名, 40 住登外者情報 住所, 41 住登外者情報 住所 市区町村コード, 42 住登外者情報 住所 町字コード, 43 住登外者情報 住所 都道府県, 44 住登外者情報 住所 市区町村名, 45 住登外者情報 住所 町字, 46 住登外者情報 住所 番地号表記, 47 住登外者情報 住所 方書コード, 48 住登外者情報 住所 方書, 49 住登外者情報 住所 方書 フリガナ, 50 住登外者情報 住所 郵便番号, 51 住登外者情報 在留カード等番号, 52 住登外者情報 在留カード等番号区分, 53 住登外者情報 住所 国名コード, 54 住登外者情報 住所 国名等, 55 住登外者情報 住所 国外住所, 56 住登外者情報 在留資格等コード, 57 住登外者情報 在留資格等名称, 58 住登外者情報 在留期間等コード 年, 59 住登外者情報 在留期間等コード 月, 60 住登外者情報 在留期間等コード 日, 61 住登外者情報 在留期間等満了年月日, 62 住登外者情報 処理年月日, 63 住登外者情報 登録部署(情報を登録した課・係など), 64 住登外者情報 統合宛名フラグ, 65 住登外者情報 名寄せ元フラグ, 66 住登外者情報 名寄せ先宛名番号, 67 住登外者情報 他業務参照不可フラグ, 68 住登外者情報 独自施策システム等ID, 69 住登外者情報 業務ID, 70 住登外者情報 削除フラグ, 71 住登外者情報 操作者ID, 72 住登外者情報 操作年月日, 73 住登外者情報 操作時刻, 74 電話番号管理 市区町村コード, 75 電話番号管理 宛名番号, 76 電話番号管理 業務コード, 77 電話番号管理 業務詳細(科目)コード, 78 電話番号管理 連番, 79 電話番号管理 最新フラグ, 80 電話番号管理 連絡先区分, 81 電話番号管理 電話番号, 82 電話番号管理 削除フラグ, 83 電話番号管理 操作者ID, 84 電話番号管理 操作年月日, 85 電話番号管理 操作時刻, 86 送付先・連絡先情報 市区町村コード, 87 送付先・連絡先情報 宛名番号, 88 送付先・連絡先情報 業務コード, 89 送付先・連絡先情報 業務詳細(科目)コード, 90 送付先・連絡先情報 軽自管理番号, 91 送付先・連絡先情報 送

送付先履歴番号, 92 送付先・連絡先情報 最新フラグ, 93 送付先・連絡先情報 被保険者番号, 94 送付先・連絡先情報 児童 宛名番号, 95 送付先・連絡先情報 送付先区分, 96 送付先・連絡先情報 送付先を設定する理由, 97 送付先・連絡先情報 氏名(名称), 98 送付先・連絡先情報 氏名(名称) フリガナ, 99 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 郵便番号, 100 送付先・連絡先情報 住所(所在地), 101 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 市区町村コード, 102 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 町字コード, 103 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 都道府県, 104 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 市区町村名, 105 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 町字, 106 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 番地号表記, 107 送付先・連絡先情報 住所(所在地) 方書, 108 送付先・連絡先情報 連絡先区分, 109 送付先・連絡先情報 電話番号, 110 送付先・連絡先情報 メモ, 111 送付先・連絡先情報 登録日, 112 送付先・連絡先情報 利用廃止日, 113 送付先・連絡先情報 削除フラグ, 114 送付先・連絡先情報 操作者ID, 115 送付先・連絡先情報 操作年月日, 116 送付先・連絡先情報 操作時刻, 117 代理人情報 市区町村コード, 118 代理人情報 宛名番号, 119 代理人情報 代理人 宛名番号, 120 代理人情報 業務コード, 121 代理人情報 業務詳細(科目)コード, 122 代理人情報 代理人 有効期間(開始年月日), 123 代理人情報 最新フラグ, 124 代理人情報 代理人 有効期間(終了年月日), 125 代理人情報 肩書, 126 代理人情報 メモ, 127 代理人情報 連絡先区分, 128 代理人情報 電話番号, 129 代理人情報 削除フラグ, 130 代理人情報 操作者ID, 131 代理人情報 操作年月日, 132 代理人情報 操作時刻, 133 同一人管理 市区町村コード, 134 同一人管理 同一人 宛名番号, 135 同一人管理 最新フラグ, 136 同一人管理 代表 宛名番号, 137 同一人管理 操作者ID, 138 同一人管理 操作年月日, 139 同一人管理 操作時刻, 140 宛名メモ管理 市区町村コード, 141 宛名メモ管理 宛名番号, 142 宛名メモ管理 業務コード, 143 宛名メモ管理 業務詳細(科目)コード, 144 宛名メモ管理 宛名メモ番号, 145 宛名メモ管理 宛名メモ履歴番号, 146 宛名メモ管理 最新フラグ, 147 宛名メモ管理 有効期限(開始年月日), 148 宛名メモ管理 有効期限(終了年月日), 149 宛名メモ管理 宛名メモ内容, 150 宛名メモ管理 削除フラグ, 151 宛名メモ管理 操作者ID, 152 宛名メモ管理 操作年月日, 153 宛名メモ管理 操作時刻, 154 返戻情報 市区町村コード, 155 返戻情報 宛名番号, 156 返戻情報 業務コード, 157 返戻情報 業務詳細(科目)コード, 158 返戻情報 返戻物の種別, 159 返戻情報 履歴番号, 160 返戻情報 調定年度, 161 返戻情報 相当年度, 162 返戻情報 期別, 163 返戻情報 通知書番号, 164 返戻情報 最新フラグ, 165 返戻情報 返戻調査番号, 166 返戻情報 調査・返戻処理段階の区分, 167 返戻情報 返戻登録日, 168 返戻情報 返戻日, 169 返戻情報 返戻事由, 170 返戻情報 再発送日, 171 返戻情報 公示日, 172 返戻情報 公示送達日, 173 返戻情報 納期限(変更前), 174 返戻情報 納期限(変更後), 175 返戻情報 担当者ID, 176 返戻情報 削除フラグ, 177 返戻情報 操作者ID, 178 返戻情報 操作年月日, 179 返戻情報 操作時刻, 180 返戻調査記録情報 市区町村コード, 181 返戻調査記録情報 返戻調査番号, 182 返戻調査記録情報 返戻調査履歴番号, 183 返戻調査記録情報 最新フラグ, 184 返戻調査記録情報 調査記録 調査年月日, 185 返戻調査記録情報 調査記録 調査時刻, 186 返戻調査記録情報 調査記録 担当者ID, 187 返戻調査記録情報 調査記録 調査方法, 188 返戻調査記録情報 調査記録 調査内容/結果, 189 返戻調査記録情報 削除フラグ, 190 返戻調査記録情報 操作者ID, 191 返戻調査記録情報 操作年月日, 192 返戻調査記録情報 操作時刻, 193 処理注意者情報 市区町村コード, 194 処理注意者情報 宛名番号, 195 処理注意者情報 業務コード, 196 処理注意者情報 業務詳細(科目)コード, 197 処理注意者情報 抑止開始日, 198 処理注意者情報 最新フラグ, 199 処理注意者情報 抑止終了日, 200 処理注意者情報 処理注意区分, 201 処理注意者情報 メモ, 202 処理注意者情報 削除フラグ, 203 処理注意者情報 操作者ID, 204 処理注意者情報 操作年月日, 205 処理注意者情報 操作時刻, 206 金融機関情報 市区町村コード, 207 金融機関情報 金融機関コード, 208 金融機関情報 最新フラグ, 209 金融機関情報 金融機関名, 210 金融機関情報 金融機関名 カナ, 211 金融機関情報 削除フラグ, 212 金融機関情報 操作者ID, 213 金融機関情報 操作年月日, 214 金融機関情報 操作時刻, 215 金融機関店舗情報 市区町村コード, 216 金融機関店舗情報 金融機関コード, 217 金融機関店舗情報 店舗番号, 218 金融機関店舗情報 最新フラグ, 219 金融機関店舗情報 店舗名, 220 金融機関店舗情報 店舗名 カナ, 221 金融機関店舗情報 削除フラグ, 222 金融機関店舗情報 操作者ID, 223 金融機関店舗情報 操作年月日, 224 金融機関店舗情報 操作時刻, 225 滞納者情報管理 市区町村コード, 226 滞納者情報管理 宛名番号, 227 滞納者情報管理 最新フラグ, 228 滞納者情報管理 勤務先 宛名番号, 229 滞納者情報管理 生活保護受給フラグ, 230 滞納者情報管理 居所不明者フラグ, 231 滞納者情報管理 最終接触日, 232 滞納者情報管理 削除フラグ, 233 滞納者情報管理 操作者ID, 234 滞納者情報管理 操作年月日, 235 滞納者情報管理 操作時刻, 236 滞納明細管理 市区町村コード, 237 滞納明細管理 調定年度, 238 滞納明細管理 相当年度, 239 滞納明細管理 通知書番号, 240 滞納明細管理 業務詳細(科目)コード, 241 滞納明細管理 特別徴収義務者指定番号, 242 滞納明細管理 期別, 243 滞納明細管理 申告履歴番号, 244 滞納明細管理 事業年度番号, 245 滞納明細管理 児童 宛名番号, 246 滞納明細管理 最新フラグ, 247 滞納明細管理 宛名番号, 248 滞納明細管理 被保険者番号, 249 滞納明細管理 配偶者 宛名番号, 250 滞納明細管理 国保記号番号, 251 滞納明細管理 申告区分, 252 滞納明細管理 事業年度開始日, 253 滞納明細管理 事業年度終了日, 254 滞納明細管理 共有資産番号, 255 滞納明細管理 市税事務所コード, 256 滞納明細管理 調定額 本税(料), 257 滞納明細管理 調定額 延滞金, 258 滞納明細管理 調定額 督促手数料, 259 滞納明細管理 調定額 法人住民税内訳 均等割額, 260 滞納明細管理 調定額 法人住民税内訳 法人税割額, 261 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 医療一般分, 262 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 医療退職分, 263 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 介護一般分, 264 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 介護退職分, 265 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 支援一般分, 266 滞納明細管理 調定額 国民健康保険内訳 支援退職分, 267 滞納明細管理 法定納期限, 268 滞納明細管理 納期, 269 滞納明細管理 法定納期限等, 270 滞納明細管理 指定納期限, 271 滞納明細管理 賦課更正日, 272 滞納明細管理 申告年月日, 273 滞納明細管理 更正決定通知年月日, 274 滞納明細管理 更正請求日, 275 滞納明細管理 国税の申告基礎区分, 276 滞納明細管理 国税申告(更正)年月日, 277 滞納明細管理 延滞金強制入力区分, 278 滞納明細管理 課税単位(市町村/行政区)区分, 279 滞納明細管理 収入年月日, 280 滞納明細管理 領収年月日, 281 滞納明細管理 督促停止区分, 282 滞納明細管理 催告発行停止区分, 283 滞納明細管理 収納額 本税(料), 284 滞納明細管理 収納額 延滞金, 285 滞納明細管理 収納額 督促手数料, 286 滞納明細管理 仮消込収納額 本税(料), 287 滞納明細管理 仮消込収納額 延滞金, 288 滞納明細管理 仮消込収納額 督促手数料, 289 滞納明細管理 収納額 法人住民税内訳 均等割額, 290 滞納明細管理 収納額 法人住民税内訳 法人税割額, 291 滞納明細管理 種別コード, 292 滞納明細管理 車両番号(標識番号) 標板文字, 293 滞納明細管理 車両番号(標識番号) 分類番号, 294 滞納明細管理 車両番号(標識番号) かな文字, 295 滞納明細管理 車両番号(標識番号) 一連指定番号, 296 滞納明細管理 督促発送区分, 297 滞納明細管理 履行状況, 298 滞納明細管理 不履行回数, 299 滞納明細管理 不履行判定日, 300 滞納明細管理 変更納期限, 301 滞納明細管理 分割納付の有無, 302 滞納明細管理 処分の有無, 303 滞納明細管理 執行停止の有無, 304 滞納明細管理 欠損の有無, 305 滞納明細管理 削除フラグ, 306 滞納明細管理 操作者ID, 307 滞納明細管理 操作年月日, 308 滞納明細管理 操作時刻, 309 滞納者メモ管理 市区町村コード, 310 滞納者メモ管理 宛名番号, 311 滞納者メモ管理 滞納者メモ管理番号, 312 滞納者メモ管理 滞納者メモ履歴番号, 313 滞納者メモ管理 最新フラグ, 314 滞納者メモ管理 滞納者メモ内容, 315 滞納者メモ管理 滞納者メモタイトル, 316 滞納者メモ管理 削除フラグ, 317 滞納者メモ管理 操作者ID, 318 滞納者メモ管理 操作年月日, 319 滞納者メモ管理 操作時刻, 320 フラグ管理 市区町村コード, 321 フラグ管理 宛名番号, 322 フラグ管理 フラグコード, 323 フラグ管理 フラグ内容コード, 324 フラグ管理 最新フラグ, 325 フラグ管理 削除フラグ, 326 フラグ管理 操作者ID, 327 フラグ管理 操作年月日, 328 フラグ管理 操作時刻, 329 フラグマスタ管理 市区町村コード, 330 フラグマスタ管理 フラグコード, 331 フラグマスタ管理 フラグ内容コード, 332 フラグマスタ管理 最新フラグ, 333 フラグマスタ管理 フラグ名称, 334 フラグマスタ管理 フラグ設定担当者コード, 335 フラグマスタ管理 削除フラグ, 336 フラグマスタ管理 操作者ID, 337 フラグマスタ管理 操作年月日, 338 フラグマスタ管理 操作時刻, 339 関連者管理 市区町村コード, 340 関連者管理 関連者 宛名番号, 341 関連者管理 宛名番号, 342 関連者管理 最新フラグ, 343 関連者管理 関連者区分, 344 関連者管理 削除フラグ, 345 関連者管理 操作者ID, 346 関連者管理 操作年月日, 347 関連者管理 操作時刻, 348 滞納者担当管理 市区町村コード, 349 滞納者担当管理 宛名番号, 350 滞納者担当管理 最新フラグ, 351 滞納者担当管理 担当 宛名番号, 352 滞納者担当管理 担当 宛名番号

官理,宛名番号,350 滞納者担当管理,最新フラグ,351 滞納者担当管理,担当者・グループ(班等)コード,352 滞納者担当管理,操作時刻,353 滞納者担当管理,削除フラグ,354 滞納者担当管理,操作者ID,355 滞納者担当管理,操作年月日,356 滞納者担当管理,操作時刻,357 担当者・グループ(班等)所属管理,市区町村コード,358 担当者・グループ(班等)所属管理,担当者・グループ(班等)コード,359 担当者・グループ(班等)所属管理,担当者登録年月日,360 担当者・グループ(班等)所属管理,最新フラグ,361 担当者・グループ(班等)所属管理,担当者削除年月日,362 担当者・グループ(班等)所属管理,グループ(班等)コード,363 担当者・グループ(班等)所属管理,削除フラグ,364 担当者・グループ(班等)所属管理,操作者ID,365 担当者・グループ(班等)所属管理,操作年月日,366 担当者・グループ(班等)所属管理,操作時刻,367 承継納付義務者情報,市区町村コード,368 承継納付義務者情報,納付義務者,宛名番号,369 承継納付義務者情報,納付義務者,履歴番号,370 承継納付義務者情報,承継納付義務者連番,371 承継納付義務者情報,承継納付義務者,宛名番号,372 承継納付義務者情報,最新フラグ,373 承継納付義務者情報,異動年月日,374 承継納付義務者情報,異動事由,375 承継納付義務者情報,持分,分子,376 承継納付義務者情報,持分,分母,377 承継納付義務者情報,削除フラグ,378 承継納付義務者情報,操作者ID,379 承継納付義務者情報,操作年月日,380 承継納付義務者情報,操作時刻,381 催告発送管理,市区町村コード,382 催告発送管理,調定年度,383 催告発送管理,相当年度,384 催告発送管理,通知書番号,385 催告発送管理,業務詳細(科目)コード,386 催告発送管理,特別徴収義務者指定番号,387 催告発送管理,期別,388 催告発送管理,申告履歴番号,389 催告発送管理,事業年度番号,390 催告発送管理,児童,宛名番号,391 催告発送管理,発送年月日,392 催告発送管理,最新フラグ,393 催告発送管理,宛名番号,394 催告発送管理,被保険者番号,395 催告発送管理,申告区分,396 催告発送管理,事業年度開始日,397 催告発送管理,事業年度終了日,398 催告発送管理,催告書送付回数,399 催告発送管理,催告区分,400 催告発送管理,削除フラグ,401 催告発送管理,操作者ID,402 催告発送管理,操作年月日,403 催告発送管理,操作時刻,404 催告発送停止管理,市区町村コード,405 催告発送停止管理,宛名番号,406 催告発送停止管理,催告停止管理番号,407 催告発送停止管理,最新フラグ,408 催告発送停止管理,催告停止開始年月日,409 催告発送停止管理,催告停止理由(引抜停止),410 催告発送停止管理,催告停止解除年月日,411 催告発送停止管理,催告停止解除理由,412 催告発送停止管理,削除フラグ,413 催告発送停止管理,操作者ID,414 催告発送停止管理,操作年月日,415 催告発送停止管理,操作時刻,416 催告発送停止期別情報,市区町村コード,417 催告発送停止期別情報,期別,催告停止管理番号,418 催告発送停止期別情報,調定年度,419 催告発送停止期別情報,課税年度,420 催告発送停止期別情報,通知書番号,421 催告発送停止期別情報,業務詳細(科目)コード,422 催告発送停止期別情報,特別徴収義務者指定番号,423 催告発送停止期別情報,期別,424 催告発送停止期別情報,申告履歴番号,425 催告発送停止期別情報,事業年度番号,426 催告発送停止期別情報,宛名番号,427 催告発送停止期別情報,最新フラグ,428 催告発送停止期別情報,申告区分,429 催告発送停止期別情報,事業年度開始日,430 催告発送停止期別情報,事業年度終了日,431 催告発送停止期別情報,催告停止年月日,432 催告発送停止期別情報,催告停止理由(引抜停止),433 催告発送停止期別情報,催告停止解除年月日,434 催告発送停止期別情報,催告停止解除理由,435 催告発送停止期別情報,削除フラグ,436 催告発送停止期別情報,操作者ID,437 催告発送停止期別情報,操作年月日,438 催告発送停止期別情報,操作時刻,439 交渉経過管理,市区町村コード,440 交渉経過管理,宛名番号,441 交渉経過管理,履歴番号,442 交渉経過管理,最新フラグ,443 交渉経過管理,被保険者番号,444 交渉経過管理,交渉年月日,445 交渉経過管理,交渉場所,446 交渉経過管理,交渉時刻,447 交渉経過管理,交渉内容,448 交渉経過管理,見出し,449 交渉経過管理,本人接触区分,450 交渉経過管理,折衝相手,451 交渉経過管理,担当者コード,452 交渉経過管理,交渉方法,453 交渉経過管理,記録コード,454 交渉経過管理,納付予定年月日,455 交渉経過管理,納付予定金額,456 交渉経過管理,差押予定年月日,457 交渉経過管理,強調表示区分,458 交渉経過管理,削除フラグ,459 交渉経過管理,操作者ID,460 交渉経過管理,操作年月日,461 交渉経過管理,操作時刻,462 分割納付誓約管理,市区町村コード,463 分割納付誓約管理,分割納付管理番号,464 分割納付誓約管理,宛名番号,465 分割納付誓約管理,最新フラグ,466 分割納付誓約管理,受付年月日,467 分割納付誓約管理,誓約有無,468 分割納付誓約管理,現誓約区分,469 分割納付誓約管理,誓約年月日,470 分割納付誓約管理,支払方法,471 分割納付誓約管理,分割回数,472 分割納付誓約管理,納付金額,473 分割納付誓約管理,本日納付分,474 分割納付誓約管理,分割納付開始年月日,475 分割納付誓約管理,分割納付取消年月日,476 分割納付誓約管理,分割納付取消理由,477 分割納付誓約管理,延滞金計算年月日,478 分割納付誓約管理,処分備考,479 分割納付誓約管理,削除フラグ,480 分割納付誓約管理,操作者ID,481 分割納付誓約管理,操作年月日,482 分割納付誓約管理,操作時刻,483 分割納付計画管理,市区町村コード,484 分割納付計画管理,分割納付管理番号,485 分割納付計画管理,調定年度,486 分割納付計画管理,相当年度,487 分割納付計画管理,通知書番号,488 分割納付計画管理,業務詳細(科目)コード,489 分割納付計画管理,特別徴収義務者指定番号,490 分割納付計画管理,期別,491 分割納付計画管理,申告履歴番号,492 分割納付計画管理,事業年度番号,493 分割納付計画管理,児童,宛名番号,494 分割納付計画管理,分納誓約履歴番号,495 分割納付計画管理,分割回数,496 分割納付計画管理,納付書発行回数,497 分割納付計画管理,最新フラグ,498 分割納付計画管理,宛名番号,499 分割納付計画管理,被保険者番号,500 分割納付計画管理,申告区分,501 分割納付計画管理,事業年度開始日,502 分割納付計画管理,事業年度終了日,503 分割納付計画管理,納付予定年月日,504 分割納付計画管理,履行状況,505 分割納付計画管理,分割納付金額,本税(料),506 分割納付計画管理,分割納付金額,督促手数料,507 分割納付計画管理,分割納付金額,延滞金,508 分割納付計画管理,納付番号,509 分割納付計画管理,MPN確認番号,510 分割納付計画管理,MPN納付区分,511 分割納付計画管理,分割納付金額,法人住民税内訳,均等割額,512 分割納付計画管理,分割納付金額,法人住民税内訳,法人税割額,513 分割納付計画管理,削除フラグ,514 分割納付計画管理,操作者ID,515 分割納付計画管理,操作年月日,516 分割納付計画管理,操作時刻,517 分割納付期別情報,市区町村コード,518 分割納付期別情報,分割納付管理番号,519 分割納付期別情報,調定年度,520 分割納付期別情報,相当年度,521 分割納付期別情報,通知書番号,522 分割納付期別情報,業務詳細(科目)コード,523 分割納付期別情報,特別徴収義務者指定番号,524 分割納付期別情報,期別,525 分割納付期別情報,申告履歴番号,526 分割納付期別情報,事業年度番号,527 分割納付期別情報,児童,宛名番号,528 分割納付期別情報,分納誓約履歴番号,529 分割納付期別情報,分割回数,530 分割納付期別情報,最新フラグ,531 分割納付期別情報,宛名番号,532 分割納付期別情報,被保険者番号,533 分割納付期別情報,申告区分,534 分割納付期別情報,事業年度開始日,535 分割納付期別情報,事業年度終了日,536 分割納付期別情報,納付予定年月日,537 分割納付期別情報,分割納付金額,本税(料),538 分割納付期別情報,分割納付金額,督促手数料,539 分割納付期別情報,分割納付金額,延滞金,540 分割納付期別情報,収納額,本税(料),541 分割納付期別情報,収納額,督促手数料,542 分割納付期別情報,収納額,延滞金,543 分割納付期別情報,収納額,法人住民税内訳,均等割額,544 分割納付期別情報,収納額,注1,住民税内訳,注1,税割額,545 分割納付期別情報,削除フラグ,546 分割納付期別情報,操作者ID,547 分割納付期別情報,操

納税 法人住民税内訳 法人税割額 ,545 分割納付期別情報 削除フラグ ,546 分割納付期別情報 操作年月日 ,547 分割納付期別情報 操作時刻 ,548 分割納付期別情報 操作時刻 ,549 徴収(換価)猶予管理 市区町村コード ,550 徴収(換価)猶予管理 徴収(換価)猶予管理番号 ,551 徴収(換価)猶予管理 宛名番号 ,552 徴収(換価)猶予管理 申請年月日 ,553 徴収(換価)猶予管理 最新フラグ ,554 徴収(換価)猶予管理 担保財産 財産情報管理番号 ,555 徴収(換価)猶予管理 猶予区分 ,556 徴収(換価)猶予管理 徴収(換価)猶予区分 ,557 徴収(換価)猶予管理 許可区分 ,558 徴収(換価)猶予管理 不許可事由 ,559 徴収(換価)猶予管理 決定年月日 ,560 徴収(換価)猶予管理 開始年月日 ,561 徴収(換価)猶予管理 終了年月日 ,562 徴収(換価)猶予管理 決議年月日 ,563 徴収(換価)猶予管理 猶予事由 ,564 徴収(換価)猶予管理 延滞金の免除区分 ,565 徴収(換価)猶予管理 延滞金の免除率(手入力) ,566 徴収(換価)猶予管理 取消起案年月日 ,567 徴収(換価)猶予管理 取消決議年月日 ,568 徴収(換価)猶予管理 徴収(換価)猶予取消事由 ,569 徴収(換価)猶予管理 担保の設定有無 ,570 徴収(換価)猶予管理 起案年月日 ,571 徴収(換価)猶予管理 削除フラグ ,572 徴収(換価)猶予管理 操作者ID ,573 徴収(換価)猶予管理 操作年月日 ,574 徴収(換価)猶予管理 操作時刻 ,575 徴収(換価)猶予期別情報 市区町村コード ,576 徴収(換価)猶予期別情報 徴収(換価)猶予管理番号 ,577 徴収(換価)猶予期別情報 調定年度 ,578 徴収(換価)猶予期別情報 相当年度 ,579 徴収(換価)猶予期別情報 通知書番号 ,580 徴収(換価)猶予期別情報 業務詳細(科目)コード ,581 徴収(換価)猶予期別情報 特別徴収義務者指定番号 ,582 徴収(換価)猶予期別情報 期別 ,583 徴収(換価)猶予期別情報 申告履歴番号 ,584 徴収(換価)猶予期別情報 事業年度番号 ,585 徴収(換価)猶予期別情報 児童 宛名番号 ,586 徴収(換価)猶予期別情報 申請年月日 ,587 徴収(換価)猶予期別情報 最新フラグ ,588 徴収(換価)猶予期別情報 宛名番号 ,589 徴収(換価)猶予期別情報 被保険者番号 ,590 徴収(換価)猶予期別情報 申告区分 ,591 徴収(換価)猶予期別情報 事業年度開始日 ,592 徴収(換価)猶予期別情報 事業年度終了日 ,593 徴収(換価)猶予期別情報 納期限 ,594 徴収(換価)猶予期別情報 猶予金額 本税(料) ,595 徴収(換価)猶予期別情報 猶予金額 延滞金 ,596 徴収(換価)猶予期別情報 猶予金額 督促手数料 ,597 徴収(換価)猶予期別情報 猶予金額 法人住民税内訳 均等割額 ,598 徴収(換価)猶予期別情報 猶予金額 法人住民税内訳 法人税割額 ,599 徴収(換価)猶予期別情報 削除フラグ ,600 徴収(換価)猶予期別情報 操作者ID ,601 徴収(換価)猶予期別情報 操作年月日 ,602 徴収(換価)猶予期別情報 操作時刻 ,603 照会先情報 市区町村コード ,604 照会先情報 照会種類コード ,605 照会先情報 照会先番号 ,606 照会先情報 グループ連番 ,607 照会先情報 最新フラグ ,608 照会先情報 照会・回答先 名称 ,609 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 郵便番号 ,610 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) ,611 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 市区町村コード ,612 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 町字コード ,613 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 都道府県 ,614 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 市区郡町村名 ,615 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 町字 ,616 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 番地号表記 ,617 照会先情報 照会・回答先 住所(所在) 方書 ,618 照会先情報 削除フラグ ,619 照会先情報 操作者ID ,620 照会先情報 操作年月日 ,621 照会先情報 操作時刻 ,622 滞納者実態調査情報 市区町村コード ,623 滞納者実態調査情報 宛名番号 ,624 滞納者実態調査情報 実態調査管理番号 ,625 滞納者実態調査情報 最新フラグ ,626 滞納者実態調査情報 照会先番号 ,627 滞納者実態調査情報 照会年月日 ,628 滞納者実態調査情報 回答年月日 ,629 滞納者実態調査情報 住民基本台帳登録区分 ,630 滞納者実態調査情報 居住状況 ,631 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 市区町村コード ,632 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 町字コード ,633 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 都道府県 ,634 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 市区郡町村名 ,635 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 町字 ,636 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 番地号表記 ,637 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 方書 ,638 滞納者実態調査情報 転出(居)先住所 郵便番号 ,639 滞納者実態調査情報 転出(居)確定日 ,640 滞納者実態調査情報 本籍地 ,641 滞納者実態調査情報 本籍地 市区町村コード ,642 滞納者実態調査情報 本籍地 町字コード ,643 滞納者実態調査情報 筆頭者名 ,644 滞納者実態調査情報 勤務区分 ,645 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 ,646 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 市区町村コード ,647 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 町字コード ,648 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 都道府県 ,649 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 市区郡町村名 ,650 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 町字 ,651 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 番地号表記 ,652 滞納者実態調査情報 勤務先所在地 方書 ,653 滞納者実態調査情報 勤務先名称 ,654 滞納者実態調査情報 勤務先電話番号 ,655 滞納者実態調査情報 収入・所得有無 ,656 滞納者実態調査情報 収入・所得額 ,657 滞納者実態調査情報 個人住民税課税状況有無 ,658 滞納者実態調査情報 個人住民税滞納有無 ,659 滞納者実態調査情報 個人住民税滞納年度 ,660 滞納者実態調査情報 個人住民税滞納合計額 ,661 滞納者実態調査情報 固定資産税滞納有無 ,662 滞納者実態調査情報 固定資産税滞納年度 ,663 滞納者実態調査情報 固定資産税滞納合計額 ,664 滞納者実態調査情報 軽自動車税滞納有無 ,665 滞納者実態調査情報 軽自動車税滞納年度 ,666 滞納者実態調査情報 軽自動車税滞納合計額 ,667 滞納者実態調査情報 国民健康保険滞納有無 ,668 滞納者実態調査情報 国民健康保険滞納年度 ,669 滞納者実態調査情報 国民健康保険滞納合計額 ,670 滞納者実態調査情報 介護保険滞納有無 ,671 滞納者実態調査情報 介護保険滞納年度 ,672 滞納者実態調査情報 介護保険滞納合計額 ,673 滞納者実態調査情報 後期高齢者医療滞納有無 ,674 滞納者実態調査情報 後期高齢者医療滞納年度 ,675 滞納者実態調査情報 後期高齢者医療滞納合計額 ,676 滞納者実態調査情報 子ども・子育て支援滞納有無 ,677 滞納者実態調査情報 子ども・子育て支援滞納年度 ,678 滞納者実態調査情報 子ども・子育て支援滞納合計額 ,679 滞納者実態調査情報 その他滞納有無 ,680 滞納者実態調査情報 その他滞納年度 ,681 滞納者実態調査情報 その他滞納合計額 ,682 滞納者実態調査情報 納付誓約の有無 ,683 滞納者実態調査情報 執行停止の有無 ,684 滞納者実態調査情報 執行停止の理由 ,685 滞納者実態調査情報 交付要求の有無 ,686 滞納者実態調査情報 交付要求の事件番号 ,687 滞納者実態調査情報 差押の有無 ,688 滞納者実態調査情報 差押の物件 ,689 滞納者実態調査情報 生活保護の有無 ,690 滞納者実態調査情報 不動産の有無 ,691 滞納者実態調査情報 預貯金の有無 ,692 滞納者実態調査情報 生命保険の有無 ,693 滞納者実態調査情報 連絡先 ,694 滞納者実態調査情報 職業 ,695 滞納者実態調査情報 扶養家族 ,696 滞納者実態調査情報 備考 ,697 滞納者実態調査情報 照会先担当者所属 ,698 滞納者実態調査情報 照会先担当者連絡先 ,699 滞納者実態調査情報 照会先担当者氏名 ,700 滞納者実態調査情報 削除フラグ ,701 滞納者実態調査情報 操作者ID ,702 滞納者実態調査情報 操作年月日 ,703 滞納者実態調査情報 操作時刻 ,704 実態調査不動産情報 市区町村コード ,705 実態調査不動産情報 宛名番号 ,706 実態調査不動産情報 実態調査管理番号 ,707 実態調査不動産情報 不動産番号 ,708 実態

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

- (1) 固定資産税賦課情報ファイル
- (2) 土地情報ファイル
- (3) 家屋情報ファイル
- (4) 償却資産情報ファイル

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	・住基情報の入手については、固定資産税システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、納税義務者以外の情報を入手することはない。 ・申請や申告等による特定個人情報の入手については、対象者からの届に基づき入手するため、納税義務者以外の情報を入手することはない。また、対象者以外の情報や事務に不要な情報を記載することができない書面様式としている。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。
リスクへの対策は十分な	[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＞

- ・市内連携機能からの固定資産税及び都市計画税賦課情報の入手については、入退室管理をしているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。
- ・市内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のなりすましによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。

＜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＞

- ・入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて本人確認を行うことで正確性を確保している。

＜入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスクに対する措置＞

- ・庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	・団体内統合宛名システムのアクセス制御機能により、個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者以外が、特定個人情報を参照できない仕組みを講じている。 ・固定資産税システムには、固定資産税に関する事務に関係のない情報を保有しない。 ・固定資産税システムでは、特定個人情報を参照できる機能と情報を限定しており、設定された利用権限の範囲を超えてアクセスができないように制御を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・識別情報(ユーザID/パスワードと生体)による2因子認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えないよう対策している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している	
その他の措置の内容	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・識別情報(職員カード、ユーザID/パスワード)の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・固定資産税システムを利用する職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。 <アクセス権限の管理> ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 <特定個人情報の使用の記録> ・ユーザIDとともに、固定資産税システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス(休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等)については定期的にチェックを行っている。	
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	
<従業員が事務外で使用するリスクに対する措置> ・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 <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> ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとることとしている。 ・職員（非常勤、臨時職員含む）が特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行っている。	
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	・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査
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	
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	
<委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置> ・委託先から他社への提供は認めていない。 ・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。 ・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。 ・必要に応じて、市職員が現地調査を実施している。	
<委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置> ・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。 ・必要に応じて熊谷市は現地調査・確認を行えることとしている。	
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	[] ルール内容及び ルール遵守の確認方法 <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <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	<固定資産税システムのソフトウェアにおける措置> ・中間サーバの仕様(プレフィックス情報等)に基づき、当該事務で必要となる情報以外の入手は不可能。 ・中間サーバへの情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握可能である。 <固定資産税システムの運用における措置> ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・固定資産税システムで記録している操作ログは、適宜固定資産税システムからリストの出力を行い、目的外の入手が行われていないことを定期的に確認している。 ・定められたルールに基づく入手を職員に周知、徹底している。 <中間サーバ・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、番号利用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) 番号法第19条第8号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令第2条及び番号法第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。 <中間サーバの運用における措置> ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報照会機能(特定個人情報の情報照会及び情報提供受領)の利用にあたっては、事前に情報照会の内容について、上長の承認を得た上で実施する運用を義務付けている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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

◆安全が保たれない方法によって入手が行われるリスクに対する措置

＜固定資産税システムのソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバー-固定資産税システム間は、データセンター内のサーバー間通信に限定して安全性を確保している。

＜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、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。

◆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

＜固定資産税システムのソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバーの仕様(プレフィックス情報等)に基づき入手するため、入手した特定個人情報の正確性は個人住民税システムで担保されている。

・固定資産税システムで中間サーバーから特定個人情報を入手する際、文字コード、型等の変換の正確性をテストで担保している。

＜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、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。

＜中間サーバーの運用における措置＞ ・中間サーバー接続端末から情報提供を入手し、個人住民税システムへ登録する場合、複数の職員によるチェックを行って登録している。

◆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

＜固定資産税システムのソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバー-固定資産税システム間は、データセンター内のサーバー間通信に限定して、漏えい・紛失するリスクを排除している。

＜固定資産税システムの運用における措置＞

・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。

・外部から不正なアクセスがないか、アクセスログ等を確認している。

＜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。

＜中間サーバーの運用における措置＞

・中間サーバー接続端末に用いる外部記憶媒体(USB等)を限定する。

・中間サーバー接続端末から外部記憶媒体に特定個人情報を格納する際には暗号化を行っている。

・外部記憶媒体(USB等)の貸出、利用、データ消去、返却等の定められた運用ルールに従い実施し、貸出、返却時には上長の承認を得ている。

◆その他の措置

＜熊谷市における措置＞

・固定資産税システム、中間サーバー接続端末での情報照会、情報提供等に係る実施手順を業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して、年1回研修を実施している。

＜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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	・データ入力業務において、委託業者が当市の承諾を得ないまま8,170件を再委託し、そのうち6,312件に特定個人情報が含まれていた。 ・職員等の健康診断の委託において、受託者のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃を受けた。	
再発防止策の内容	・法令に定める安全管理措置を講じることを明記し、委託業者の定める特定個人情報に関する取扱規程等を提出させることとした。また、再委託の有無を事前に書面にて報告させ、かつ、再委託するときは書面にて申請させることとした。 ・受託者がセキュリティ対策の強化を行うことから、作業完了後を目途に実地検査を行い、個人情報の管理状況を確認する。	
その他の措置の内容	◆物理的対策 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォーム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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ◆技術的対策 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
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> ・基本的に届出・申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。 <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> ・特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。 ・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する(ガバメントクラウドにおける措置)。	
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 ☐ 十分に行っていない ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	<熊谷市における措置> ・毎年、職員全員と、該当の臨時職員に情報セキュリティ研修を実施している。 ・サーバ室への入退室については、生体情報による認証を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付けている。 <中間サーバ・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・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。
10. その他のリスク対策	
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォーム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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(5) 収納管理ファイル		
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	・住基情報の入手については、収納管理システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。	
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
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> ・庁内連携機能からの収納管理情報の入手については、入退室管理をしているデータセンター内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のなりすましによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 <入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置> ・収納管理システムにて正確性が担保された情報を庁内連携機能を通じて、定められたインターフェースに基づき入手するため、受領側の収納管理・滞納整理システムでは正確性が担保されている。 <入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏えい・紛失するリスクに対する措置> ・庁内連携機能からの収納情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な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	・団体内統合宛名システムのアクセス制御機能により、個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者以外が、特定個人情報を参照できない仕組みを講じている。 ・収納管理・滞納整理システムには、地方税収滞納事務に関係のない情報を保有しない。 ・収納管理・滞納整理システムでは、特定個人情報を参照できる機能と情報を限定しており、設定された利用権限の範囲を超えてアクセスができないように制御を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・収納管理・滞納整理システムへのアクセスにおいて、ユーザID/パスワードと生体による2因子認証を実施し、ユーザIDにより利用権限を付しているため、権限のない機能は利用できない。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。	

その他の措置の内容	＜アクセス権限の発効・失効の管理＞ ・識別情報(職員カード、ユーザID/パスワード)の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・収納管理・滞納整理システムにアクセスする職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。 ＜アクセス権限の管理＞ ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 ＜特定個人情報の使用の記録＞ ・ユーザIDとともに、収納管理・滞納整理システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス(休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等)については定期的にチェックを行っている。
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＞ ・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 ＜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＞ ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとることとしている。 ・職員(非常勤、臨時職員含む)が特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行っている。	

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	・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ・提供されるサービスレベルの保証 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査	
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		
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		
<委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置> ・委託先から他社への提供は認めていない。 ・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。 ・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。 ・必要に応じて、市職員が現地調査を実施している。 <委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置> ・委託先から任意の様式により消去結果に係る報告書を提出してもらっている。 ・必要に応じて熊谷市は現地調査・確認を行えることとしている。		
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	[]	<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		

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
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	・データ入力業務において、委託業者が当市の承諾を得ないまま8,170件を再委託し、そのうち6,312件に特定個人情報が含まれていた。 ・職員等の健康診断の委託において、受託者のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃を受けた。	
再発防止策の内容	・法令に定める安全管理措置を講じることを明記し、委託業者の定める特定個人情報に関する取扱規程等を提出させることとした。また、再委託の有無を事前に書面にて報告させ、かつ、再委託するときは書面にて申請させることとした。 ・受託者がセキュリティ対策の強化を行うことから、作業完了後を目途に実地検査を行い、個人情報の管理状況を確認する。	
その他の措置の内容	◆物理的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ◆技術的対策 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	
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> ・基本的に届出・申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。 <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> ・特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。 ・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する(ガバメントクラウドにおける措置)。		

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 ☐ <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	<熊谷市における措置> ・毎年、職員全員と、該当の臨時職員に情報セキュリティ研修を実施している。 ・サーバ室への入退室については、生体情報による認証を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付けている。 <中間サーバ・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・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。	
10. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォーム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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市総務部庶務課行政係 電話048-524-1111 内線223
②請求方法	個人情報の保護に関する法律、熊谷市個人情報の保護に関する法律施行条例及び熊谷市個人情報の保護に関する法律施行細則に基づき、請求書に住所、氏名、請求内容等の必要事項を記入し、請求する。 個人情報の本人であることを証明する書類等を持参の上、個人情報保護窓口に提出する。
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	郵便番号360-8601 熊谷市宮町2丁目47番地1 熊谷市総務部資産税課 電話048-524-1111 内線250
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応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い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年4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
令和7年5月10日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和6年12月25日	令和7年4月1日	事後	
令和7年5月10日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①しきいち判断結果	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)	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	事後	しきい値判断結果の変更のため
令和7年5月10日	Ⅲ リスク対策(1)賦課～(4)償却、(5)収納 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生あり	事後	しきい値判断結果の変更のため
令和7年5月10日	Ⅲ リスク対策(1)賦課～(4)償却、(5)収納 7. 特定個人情報の保管・消去 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 その内容		・データ入力業務において、委託業者が当市の承諾を得ないまま8,170件を再委託し、そのうち6,312件に特定個人情報が含まれていた。 ・職員等の健康診断の委託において、受託者のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃を受けた。	事後	しきい値判断結果の変更のため
令和7年5月10日	Ⅲ リスク対策(1)賦課～(4)償却、(5)収納 7. 特定個人情報の保管・消去 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 再発防止策の内容		・法令に定める安全管理措置を講じることを明記し、委託業者の定める特定個人情報に関する取扱規程等を提出させることとした。また、再委託の有無を事前に書面にて報告させ、かつ、再委託するときは書面にて申請させることとした。 ・受託者がセキュリティ対策の強化を行うことから、作業完了後を目途に実地検査を行い、個人情報の管理状況を確認する。	事後	しきい値判断結果の変更のため