

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	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

東近江市は、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

滋賀県東近江市長

公表日

平成31年6月3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	個人住民税関係事務
②事務の内容	<p>個人住民税は地方税法(第三章第一節(市町村民税)および第二章第一節(道府県民税))に基づき、その年の1月1日に居住するところにおいて、前年の所得に対して賦課徴収を行う地方税(本評価書では、以後「個人住民税」と称す)であり、その税額は、市町村が確定申告書・給与支払報告書・公的年金等支払報告書等の課税資料から決定するものである。</p> <p>個人住民税には市町村が課すことのできる市町村民税(以後、個人市町村民税と称す)と道府県が課すことのできる道府県民税(以後、個人道府県民税と称す)が存在する。個人市町村民税および個人道府県民税のそれぞれにおいて、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の賦課額が決定される。これらは、税制改正によって必要に応じて見直しが行われている。</p> <p>なお、個人道府県民税については、地方税法第41条により「当該市町村の個人市町村民税の賦課徴収と合わせて賦課徴収等を行う」ものとされていることから、個人市町村民税とあわせて一括して賦課徴収を実施するものである。</p> <p>東近江市は、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。</p> <p>①課税対象者情報の準備。(地方税法第294条、第295条、第318条) ②納税者、特別徴収事業者からの、各種申告資料の受領。(地方税法第317条の3 等) ③他市町村在住の配偶者・被扶養者情報の確認。(情報提供ネットワークシステムの利用を想定) ④東近江市税条例第2章第1節に規定された業務および機関に対する所得情報の提供及び移転。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	個人住民税システム
	<p>1. 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 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。 : 申告書出力機能 課税対象者に対する個人住民税申告書を出力する。 : 課税資料登録機能 納税義務者等より提出される課税資料を登録する。</p> <p>2. 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となった場合に、納税管理人を確認し登録を行う。 : 当初通知書作成機能 納税義務者宛の当初納税通知書を作成、通知する。</p>

<p>②システムの機能</p>	<p>みなし課税通知(地方税法第294条第3項)を当該他市町村へ通知する。 :みなし課税通知情報登録機能 他市町村から送付されたみなし課税通知情報を登録する。 :調定表(当初)出力機能 当初賦課処理結果を基にした調定表を出力する。</p> <p>3. 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、および未申告者からの申告書、または修正申告書等を受け、登録する。 :異動情報受付登録機能(特別徴収者) 特徴義務者からの異動届出を受け、徴収方法の変更を行う。 :減免申請受付登録機能 減免の申請を受け、審査結果を登録する。 :更正(税額変更)機能 修正申告、減免等により税額の変更が発生した場合に税額変更処理を行う。 :更正通知書作成機能 税額変更や徴収方法の変更が発生した者に対する更正通知書を作成、通知する。 :調定表(更正)出力機能 更正賦課処理結果を基にした調定表を出力する。</p> <p>4. 発行 :各種証明書発行機能 所得(課税)証明書を作成、交付する。 :通知書発行機能 納税通知書、納税変更通知書、所得照会書を作成、通知する。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 統計 :統計情報作成機能 都道府県に報告するための各種統計情報資料を作成する。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input type="checkbox"/>] その他 (収納管理システム)</p>
<p>システム2~5</p>	
<p>システム2</p>	
<p>①システムの名称</p>	<p>収納管理システム</p>
	<p>1. 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。 <small>市町村が行った場合、更正処理後の賦課情報も取り込まれる。</small></p>

<p>②システムの機能</p>	<p>更止が行われた場合は、更止処理後の賦課情報も受け取る。</p> <p>2. 収納 : 消込機能 納税義務者また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、充当処理を行い、納税義務者へ充当通知書を知通知する。 充当先がない場合、該当納税者に関する還付を行い、収納情報を更新する。 : 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 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受け付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。</p> <p>4. 滞納繰越 : 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。</p> <p>5. 発行 : 各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。 : 納付書再発行機能</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (滞納管理システム)</p>
<p>システム3</p>	
<p>①システムの名称</p>	<p>滞納管理システム</p>
<p>②システムの機能</p>	<p>1. 滞納者管理 : 個人情報、世帯構成、関連者情報、納付履歴、交渉経過記録、納付書作成等</p> <p>2. 催告・訪問管理 : 経過実績管理、スケジュール管理、未折衝者一覧、各種催告書作成</p> <p>3. 分割納付 : 分割納付情報、履行管理、分納用納付書作成、不履行者通知作成等</p> <p>4. 納税猶予 : 換価猶予、徴収猶予、担保管理、延滞金減免申請書作成等</p> <p>5. 実態調査 : 照会文書作成、回答文書作成、実態調査情報(財産)管理等</p> <p>6. 滞納処分 : 差押・参加差押処理、交付要求、換価・配当処理・繰上徴収等</p> <p>7. 執行停止 : 執行停止予定者管理、総括表作成、ホストへのデータ提供等</p> <p>8. 欠損処分 : 時効管理、総括表作成、ホストへのデータ提供等</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ 収納管理システム ）
システム4	
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. 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とをひも付けて管理する。 2. 宛名情報管理機能 : 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 3. 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	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ ）
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
	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」と紐付け、その情報を保管・管理する。

②システムの機能	<p>2. 課税資料情報入力 :支払報告書情報入力機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を入力する。 :申告情報入力機能 申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書、または住民税申告書の作成を行う。</p> <p>3. 課税資料チェック機能 :各課税資料の関連チェックを行う。</p> <p>4. 当初課税データ作成機能 :個人住民税システムで取り込まれる当初課税ファイルの作成を行う。</p> <p>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。</p> <p>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、保管・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 :中間サーバーと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 :システム上のセキュリティ情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 :中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. 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、稼働状態の通知、保管期限切れの情報削除を行う。</p>	
③他のシステムとの接続	<p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>	

システム6～10

システム6

①システムの名称	確定申告システム
----------	----------

②システムの機能	<p>1. 各種データ取込 :宛名情報取込機能 対象年度の入力処理を行うための宛名情報を取り込む。 :課税資料情報取込機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を取り込む。 :社会保険料収納情報取込機能 国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療保険の収納情報を取り込む。</p> <p>2. 課税資料情報入力 :支払報告書情報入力機能 給与支払報告書情報、年金支払報告書情報を入力する。 :申告情報入力機能 申告内容に基づき所得情報や控除情報を入力し、確定申告書、または住民税申告書の作成を行う。</p> <p>3. 課税資料チェック機能 :各課税資料の関連チェックを行う。</p> <p>4. 当初課税データ作成機能 :個人住民税システムで取り込まれる当初課税ファイルの作成を行う。</p>
----------	--

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム7	
①システムの名称	課税資料イメージシステム
②システムの機能	1. 課税資料の画像ファイルの管理 2. 画像イメージの印刷
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム8	
①システムの名称	eLTAXシステム
②システムの機能	1. 申告データの審査と管理 2. 申請・届出データの審査と管理 3. 申告データの連携 4. 特別徴収データの連携
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム9	
①システムの名称	国税連携システム
②システムの機能	1. 申告書データ取込 : 申告書情報取込機能 eL-TAXより連携されてくる確定申告書情報、付表情報を取り込む。 : 仕訳機能 取り込んだ情報を設定したルールに従って仕訳けを行う。 2. 課税資料情報入力 : 確定申告書情報入力機能 取り込んだ確定申告書情報に対し、画像を参照しながら不足情報の入力を行う。 : 税法エラーチェック機能 所得税法に基づいたエラーチェックを行う。 3. 発行 : 確定申告書の出力を行う。 4. 当初課税データ作成機能 : 個人住民税システムで取り込まれる当初課税用ファイルの作成を行う。

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム
-------------	---	--

システム10	
---------------	--

①システムの名称	多機能端末機
----------	--------

②システムの機能	1. 証明書の発行: 課税(所得)証明を発行する機能 2. 利用者用電子証明書の認証: ICカード(個人番号カード)を多機能端末で利用する際の電子証明書の認証機能
----------	--

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
-------------	---	--

システム11～15	
------------------	--

システム16～20	
------------------	--

3. 特定個人情報ファイル名	
課税対象者情報ファイル、課税資料ファイル、課税台帳情報ファイル、収納情報ファイル、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条および別表第1第16号
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第1、2、3、4、6、8、10、15、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	税務部 市民税課
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	
課税対象者情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で本市に住所を有する個人、または本市内に事業所または家屋敷を有する個人で本市に住所を有しない者で所得にかかる各種申告(給与支払報告書、公的年金支払報告書、確定申告書等)があった者およびその扶養者。
その必要性	個人住民税において適正かつ公平な課税を行うために、地方税法第34条および第45条の2～第45条の3の3、地方税法294条および317条の2、番号整備法14条に基づき課税対象者に関する住民情報を保有する。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (更新年月日、操作者の職員ID)
その妥当性	個人番号: 対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以降、宛名番号と表記)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。 連絡先: 確定申告書に記載するために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者および扶養者との関係を把握するために保有(参照)する。 地方税関係情報: 課税対象者の課税状況を管理するための区分を保有する。申告受付時のメモと国税連携の識別番号を記録するために保有する。 その他: 本市情報システム管理運営規定によりシステムの使用状況を記録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28年1月
⑥事務担当部署	税務部 市民税課、納税課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、資産税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()
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の課税対象者を管理するため。
④使用の主体	使用部署 税務部 市民税課、納税課 支所(永源寺支所、五個荘支所、愛東支所、湖東支所、能登川支所、蒲生支所)
	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	1. 課税対象者(納税義務者)の管理 ・課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う 1月1日現在、住民登録されている者 1月1日現在、事務所・家屋敷を持っている者で、当該区市町村内に住所がない者 市内に住民登録はないが、居住実態のある者 住民登録されている者の配偶者、扶養者、専従者で、当該市町村に住所がない者
情報の突合	個人を正確に特定するために課税資料情報等と個人番号を利用して突合し、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 (2) 件	
委託事項1		
システム保守業務委託		
①委託内容	個人住民税システムの保守業務委託	
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	京都電子計算㈱	
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		
遠隔地保管		
①委託内容	特定個人情報データの滅失等に備えたバックアップデータの保管委託	
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	㈱ワンビシ・アーカイブズ	
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		
	<選択肢>	

再委託	④再委託の有無 ※	[]	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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・当市では課税台帳を磁気ディスクで電子台帳として作成しており、以下に示した条件を満たしているサーバー内にデータとして保管している。 ・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ・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、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(authentication)、認可(authorization)、監査(audit)を行っている。 ・不正アクセスに関しては、ファイアウォール等による侵入阻止及び侵入検知対策を講じている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>(保管方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・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ー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバー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。 <p>(消去方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

個人住民税システム

課税対象者情報ファイル	
項目名	
1	課税年度
2	宛名番号
3	個人番号(※)
4	氏名
5	住所
6	生年月日
7	性別
8	世帯番号
9	続柄
10	世帯主名
11	納税義務区分
12	更新年月日
13	更新職員ID

※ 個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

団体内統合宛名システム(追加項目)

課税対象者情報ファイル	
項目名	
1	団体内統合宛名番号

自動交付システム(追加項目)

課税対象者情報ファイル	
項目名	
1	カード番号
2	自動交付機利用用暗証番号

課税対象者情報ファイル	
	項目名
1	宛名番号
2	カナ氏名
3	カナ氏名清音
4	氏名
5	生年月日
6	性別区分
7	世帯番号(地区)
8	世帯番号(連番)
9	続柄区分1
10	続柄区分2
11	続柄区分3
12	現住所
13	郵便番号
14	情報区分
15	電話番号
16	利用者識別番号
17	メモ
18	個人番号
19	局署番号
20	整理番号

課税対象者情報ファイル	
	項目名
1	年度
2	宛名番号
3	カナ氏名
4	清音カナ氏名

5	氏名
6	生年月日
7	性別コード
8	世帯No. 地区
9	世帯No. 連番
10	続柄コード1
11	続柄コード2
12	続柄コード3
13	現住所
14	郵便番号
15	情報区分
16	電話番号
17	メモ
18	利用者識別番号
19	局署番号
20	整理番号
21	個人番号

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
課税対象者情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日(1月1日)時点で当市に住所を有していたかどうかについては、最新の住民情報を管理している既存住基システムより情報の移転を受けており、対象外の住民に対する課税が発生しないよう、賦課期日近辺の異動者については、特に注意をして確認を行っている。 ・移転を受ける情報は、課税対象者を管理するのに必要な情報のみであり、不要な情報の入手が行われない仕組みが講じられている。 ・その他、特定個人情報の取り扱いに関しては本市セキュリティポリシーに準ずる。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別することで、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。 ・ユーザーあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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	
<ul style="list-style-type: none"> ・提出された申告資料に記載された個人番号が申告者、申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を求め、個人番号の真正性を確認する。 ・上記による確認がとれない場合、該当者が当該市町村に住所をもつ者であれば、個人住民税システムにより宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当該市町村に住所を持たない者の場合は、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行う。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムが有する住民情報に対して、賦課期日(1月1日)時点の住民のみに対して紐づけるよう制御している。 ・個人住民税システムで管理する情報に課税事務や徴収事務、証明発行事務のためのシステム以外は不要なアクセスができないようにアクセス制御を実施している。 <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理が実施される。 ・稼働するLANでは、外部から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。 <p><自動交付システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カード管理機能では、個人番号利用事務以外の部門では利用できないよう、利用者登録及び認証を行っている。 <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む。)のユーザーにおける照会では、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p style="text-align: center;">[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー(職員)の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 	

	<p>具体的な管理方法</p>	<p>・ユーザー(職員)IDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末を限定管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p>・認証パスワードについては、適切なパスワードか否かをシステムでチェックし、ミス3回でパスワードロックを行い、当該ユーザーIDを失効させる。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・ユーザー(職員)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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を超えて不正に利用できないよう対策を実施している。</p> <p>・システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不正な端末から利用できないような制御を実施している。</p> <p>・パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。</p> <p>・システム間を跨る認証については、権限管理を行うことで不正利用が行えない対策を実施している。</p> <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <p>・独自のユーザー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、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</p>
	<p>その他の措置の内容</p>	<p>・従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <p>・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っており、随時確認を実施し不要となったIDや権限を変更または削除する等のアクセス権限に対する対策も実施している。</p> <p>・アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用することにに対する注意喚起を行っている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーが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。</p> <p>・システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録/変更の際は、長または代理の者が設定の変更を行っている。</p> <p>・ユーザーIDやアクセス権限については、情報システム部門が定期的(四半期に一度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</p> <p>・操作者(異動権限あり)が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもってシステムの利用ができないよう、利用制限を変更・確認している。</p> <p>・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</p> <p>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員等に対し指導する。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置></p> <p>・既存住基システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製(コピー)を行っている。</p> <p>・複製データへのアクセス制限については、情報システム部門のメンバー以外には行えない。</p> <p>・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>		
<p>・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・証明発行を行ったまで記録している。)</p> <p>・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</p> <p><確定申告・国税連携システムにおける措置></p> <p>操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったの記録を残している。</p>		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・漏えい、滅失等の防止及び適切な管理のための措置要求 ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を委託先以外に提供することが認められないこと ・利用するユーザーIDを第三者に提供しないこと ・複写・複製の禁止 ・必要に応じて、委託先の視察、監査を行うことができること 	
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	委託先において利用するユーザーIDについては、職員と同等の監視を行っており、アクセス権限の制御および利用履歴の記録を行っている。	
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		
委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業しているため、特定個人情報を委託先に提供していない。		
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提供・移転の際は、提供・移転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・移転することとしている。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・本市情報セキュリティポリシーに即し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うこととなるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。 		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	<p>ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。</p> <p><団体内統合宛名システムにおける措置> ・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講じている。 ・ユーザーIDによる認証と認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を講じている。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。</p> <p><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。</p>			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし

する重大事故が発生したか	
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・監視カメラを設置してサーバー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、記録媒体の保管場所を生体認証管理（職員カード認証と併用）している。 	

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

- ・各所属において、研修を実施している。
- ・人事異動等により新たに配属された職員に対し、マニュアルにより教育を実施している。
- ・職員の理解度をチェックするために、年1回情報セキュリティに関しセルフチェック等を実施している。
- ・全庁的な研修として、年1回以上庁内の研修を実施している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。
- ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

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	東近江市総務部総務課 〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	東近江市税務部市民税課、納税課 〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号
②対応方法	電話での問い合わせは対応しない。 庁内での問い合わせは、記録簿に記録を残して対応。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31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	

