

# 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

厚木市は、固定資産税関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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

厚木市長

## 公表日

令和5年1月26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	固定資産税に関する事務
②事務の内容	<p>地方税法(第三章第二節(固定資産税))に基づき、賦課期日(その年の1月1日)に当該固定資産(土地・家屋・償却資産)が所在する市町村において課する地方税(以下「固定資産税」という。)である。</p> <p>納税義務者は、賦課期日に資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)で、1月1日現在の所有者として登録された者が、その年の4月1日からの1年分の税を全て納付するものである(地方税法第343条)。</p> <p>税額は総務大臣が告示する「固定資産評価基準」に対して市町村長が「課税標準」となる価格を固定資産課税台帳に登録することとなり(地方税法第403条第1項)、その課税標準に各市町村で設定する税率を乗じることにより算出し、決定している。</p> <p>課税標準価格に不服がある場合は、固定資産評価審査委員会に審査の申出を行うことができ、価格以外の登録事項に関しては市町村長へ不服申立てを行う。課税標準は、通常3年毎に告示が行われ、評価替えを実施している。</p> <p>市町村においては、上記に基づき、土地・家屋・償却資産の管理台帳を作成し、それら固定資産の価格及び税額を基に納税通知書を作成・通知し、納税義務者より徴収を行う。</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p>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	固定資産税システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 課税客体把握機能 法務局の登記済通知情報及び法人からの申請書により、共有者を含めた課税客体の登録・修正を行う。</li> <li>2 固定資産評価機能 調査した情報を登録し、評価項目に基づいて計算を行い、評価額を決定する。</li> <li>3 賦課情報登録機能 各資産・客体ごとに課税標準額を決定し、当初課税額の決定を行う。</li> <li>4 情報更正機能 資産内容の更正等に関する申請等により、税額変更等の更正を行う。</li> <li>5 固定資産税等証明発行機能 固定資産税等情報を基に固定資産税証明書(名寄帳を含む。)を発行する。</li> <li>6 情報照会機能 各種台帳により、税額・期割情報や各資産情報の照会をする。</li> <li>7 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(概要調書、評価変動割合調べ、総評価見込調べ等)に必要な情報を出力する。</li> <li>8 審査・減免決定機能 納税義務者・関係部署から受け付けた減免申請書等を基に、内容を審査し、減免を決定する。</li> <li>9 公金受取口座情報取得機能 情報提供ネットワークを通じて公金受取口座情報を取得する。</li> </ol>
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 ( 収納管理システム、滞納管理システム )</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	地方税ポータル(eLTAX)システム
②システムの機能	<p>1 審査業務機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務担当者承認機能 システムの利用認証のために、ユーザID及び暗証番号の入力を行う。</li> <li>・申告書審査機能 検索条件を基に申告書データの一覧表示等を行い、申告書の照会・確認・審査・印刷等を行う。</li> <li>・利用届出審査機能 利用届出の申請データの審査更新等や申告に関する連絡、利用者に対する連絡等のメッセージ送信及び照会を行う。</li> </ul> <p>2 運用管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税務担当者承認機能 システムの利用認証のために、ユーザID及び暗証番号の入力を行う。</li> <li>・申告データ等受信管理機能 利用届出データ、申告データ等の受信を行う。</li> <li>・職員管理機能 税務担当者の処理権限の登録やグループの設定等を行う。</li> <li>・連携データ入出力機能 各種ファイルの出力やデータの作成、送信等を行う。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 （ 他システムとの接続はなし ）</p>
システム3	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 氏名・住所管理機能 固定資産税事務で必要となる納税義務者等の氏名・住所等の情報を管理する。</p> <p>2 名寄せ機能 識別番号(宛名番号)が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。</p> <p>3 送付先・納税管理人情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人の送付先情報を登録する。</p> <p>4 口座振替管理機能 納税義務者から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、納付方法の登録、変更及び取消を行う。</p> <p>5 公金受取口座情報取得機能 情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を取得する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 （ 国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、収納管理システム、滞納管理システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども・子育て支援システム、乳幼児医療助成システム、高齢者福祉システム、学齢簿・就学援助システム、中間サーバーコネクタ、中間サーバー ）</p>

システム4	
①システムの名称	<p>収納管理システム</p> <p>地方税法、その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税のうち市税の収納管理に関する電算処理を行う。</p> <p>1 賦課情報取込            ・賦課情報登録機能            固定資産税業務から、賦課情報を受け取り、収納情報に登録する。            更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受け取る。</p> <p>2 収納            ・消込機能            納税義務者又は各機関から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通知する。充当先がない場合、該当納税義務者に関する還付を行い、収納情報を更新する。            ・督促機能            納期限を過ぎても納付が行われていない納税義務者を抽出し、督促状を出力する。            督促を実施しても納付が行われない納税義務者を抽出し、段階的に催告書を出力する。</p> <p>3 口座振替管理機能            納税義務者から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、納付方法の登録、変更及び取消を行う。</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            納税証明書、完納証明書等を作成し、交付する。            ・納付書再発行機能            納付書の再発行を行う。</p> <p>6 照会            ・収納情報照会機能            該当者の課税、収納情報等を照会する。</p>
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども・子育て支援システム、乳幼児医療助成システム、高齢者福祉システム、中間サーバーコネクタ、中間サーバー、滞納管理システム )</p>

システム5	
①システムの名称	滞納整理システム
②システムの機能	<p>1 滞納者管理機能 収納情報を取り込み、調定額(課税額)、収納額、未納額、延滞金額及び滞納額により、滞納者を管理する。</p> <p>2 催告機能 滞納者に対し、催告書を出力する。</p> <p>3 交渉経過等管理機能 滞納者への催告書等(処分帳票含む。)発送履歴を管理する。 滞納者等との交渉経過を管理する。 滞納者の滞納に対する、納付誓約及び分納誓約に伴う帳票を処理し、管理する。 延滞金減免に係る帳票を処理し、管理する。</p> <p>4 処分機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財産調査 滞納者情報の管理に伴い、金融機関等に財産に関する調査を行い、調査結果を管理する。</li> <li>・滞納処分 財産が確認された滞納者に対し、差押を実施し、処分関連帳票を出力する。 本人及び第三債務者に対する、通知を出力する。</li> <li>・交付要求 裁判所、行政機関等からの債務者情報に基づき、交付要求処理を実施する。 交付要求に伴い、関連帳票を出力する。</li> <li>・換価事務 差押に伴う換価事務(取立て、配当及び充当)を実施する。 換価事務に伴い、本人に対する帳票を出力する。 公売実施に伴う事務を実施する。 公売実施に伴い、関連帳票を出力する。</li> <li>・執行停止 財産調査結果及び本人情報に基づき、徴収不能者に対し滞納処分の執行停止処理を実施する。</li> </ul> <p>5 納付書再発行機能 納付書の再発行を行う。</p> <p>6 決算 時効及び執行停止に起因する不納欠損処理を実施する。</p> <p>7 照会 納税義務者の死亡等に伴う戸籍及び住民票調査等を実施する。</p> <p>8 統計資料作成 滞納情報を集計し、必要なデータを抽出する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 収納管理システム )</p>

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>情報提供ネットワークシステム、中間サーバーコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 ※セキュリティの観点から、特定個人情報の照会と提供の際には個人番号を利用せず符号を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理機能 情報照会及び情報提供に用いる識別子「符号」と情報保有機関内で固有の宛名番号に紐付けて、その情報を保管・管理するための機能。</li> <li>2 情報照会・情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを通じて、他情報保有機関が保有する特定個人情報の情報照会を行う。</li> <li>3 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供に係る記録の管理を行う。</li> <li>4 副本管理機能 情報提供データベース(副本)の更新及び管理を行う。</li> <li>5 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情報、権限情報の登録、更新及び削除を行う。</li> <li>6 セキュリティ管理機能 暗号化・復号、鍵管理等のセキュリティ管理を行う。</li> <li>7 システム管理機能 事業統計情報の集計及び集計結果ファイルの出力を行う。 稼働監視、運用管理、バックアップ等のシステム管理全般を行う。</li> </ol>
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 ( 中間サーバーコネクタシステム )</p>





3. 特定個人情報ファイル名	
(1)資産情報ファイル (2)課税台帳情報ファイル (3)宛名管理ファイル (4)収納情報ファイル (5)滞納整理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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（平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。） ・第9条（利用範囲） ・別表第一の16の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携の根拠 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第二条第2項</li> <li>・情報提供の根拠 該当無し</li> <li>・情報照会の根拠 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の二十七項 (行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第二十条第十号及び十一号)</li> </ul>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	資産税課、収納課
②所属長の役職名	資産税課長、収納課長
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) 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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に土地、家屋又は有形償却資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	固定資産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343条に基づく納税義務者(所有者)情報及び、番号法第14条に基づく償却資産に関する申告情報を保有するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号:所有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):当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する(以下「宛名番号」という。) 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(電話番号):納税通知書や申告書等の返戻時に連絡するために保有する。 その他住民票関係情報:納税者と配偶者及び扶養者等世帯関係を把握するために保有する。 国税関係情報:対象者の確定申告書に係る情報に基づき、課税対象となる資産情報を保有する。 地方税関係情報:課税対象となる資産情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	資産税課

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 type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 団体内の対応部署 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁等 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 電子ファイル(eL-TAX) )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input checked="" 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"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input 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 ( eL-TAX、住民記録システム )								
③使用目的 ※	固定資産税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。								
④使用の主体	使用部署	資産税課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	固定資産税・都市計画税賦課事務 固定資産税課税対象者の登録情報の把握及び税額の通知や、同一納税義務者にも関わらず、複数の賦課情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。								
	情報の突合	個人を正確に特定するために個人番号を利用して正確性を担保する。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	資産情報システムの運用保守委託	
①委託内容	資産情報システムの運用保守委託	
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	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等の報告及び再委託の承認依頼を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項	資産情報システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	[ ] [ ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
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	[ ] [ ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
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	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・当市では課税資料ファイルを磁気ディスクで調整しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。
- ・サーバ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(ログイン)、認可(処理権限の付与)及び監査(ログ運用)を行っている。

## 7. 備考

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

(1) 資産情報ファイル ※個人番号は、宛名番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

土地/相当年度/物件番号/土地登記情報/所在地番号/表示事由/表示年月日(受付、原因)/権利事由/権利年月日(受付、原因)/所有者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/登記区分/登記名義人氏名/登記名義人住所/登記地目/登記地積/土地現況情報/異動事由/異動年月日/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/現況地目/現況地積/評価区分/画地番号/評価額/特定市街化農地情報/土地非課税情報(課税免除情報含む)/土地特例情報/土地軽減情報/土地減免情報/仮換地情報/土地画地情報/相当年度/画地地積/評価年度/正面路線価情報/側方Ⅰ路線価情報/側方Ⅱ路線価情報/2方路線価情報/標準地情報/所要補正情報/m<sup>2</sup>あたり評点数/家屋/相当年度/物件番号/棟番号/家屋登記情報/表示事由/表示年月日(受付、原因)/権利事由/権利年月日(受付、原因)/所有者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/登記区分/所在地番号/家屋番号/登記名義人氏名/登記名義人住所/登記階層情報/登記床面積情報/登記種類/登記構造/登記屋根/画地番号/登記済通知書番号/建物番号/部屋番号/家屋現況情報/異動事由/異動年月日/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/現地調査状況/現地調査日/現況種類情報/現況構造情報/現況屋根情報/工法/評価替区分/評価種類/建築//現況床面積情報/調査評点数情報/再建築総評点数情報/評価建築年/補正率情報/理論評価額/強制評価額/決定価格/住宅戸数/県評価区分/概要調書用軽減情報/多構造評価連番/家屋非課税情報(課税免除情報を含む)/家屋特例情報/家屋軽減情報/家屋減免情報/償却/償却申告情報/義務者宛名番号/納税者ID/個人番号/法人番号(※1)/相当年度/屋号/産業分類/資本金/事業開始日/事業終了日/申告書発送区分/申告状況/申告書発送日/申告書受付日/合算先義務者宛名番号/償却集計情報/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/相当年度/申告区分/償却種類コード/前年前取得価格/前年中減少価格/前年中取得価格/取得価格合計/帳簿価格/評価額/決定価格/課税標準額/償却特例情報/償却軽減情報/償却減免情報/更新年月日/更新職員ID

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 課税台帳情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に土地、家屋又は有形償却資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	固定資産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343条に基づく納税義務者(所有者)情報及び番号法第14条に基づく償却資産に関する申告情報を保有するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[ <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)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <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)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
その妥当性	<p>個人番号: 課税情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。</p> <p>その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。</p> <p>連絡先(電話番号): 納税通知書や申告書等の返戻時に連絡するために保有する。</p> <p>地方税関係情報: 課税情報を保有する。</p> <p>生活保護・社会福祉関係情報、障害者福祉関係情報及び災害関係情報: 減免に係る判定を行うために保有(参照)する。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	資産税課



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 type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <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 checked="" type="checkbox"/> 民間事業者 ( その他法人 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input checked="" 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 [ ] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( eL-TAX )	
③使用目的 ※	固定資産税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	資産税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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 当初課税 各資産情報に対して価格を基に課税額を決定し、課税台帳を作成する。 2 更正 申告書の訂正、修正申告、減免等により税額の変更がある場合に、申告書、申請書等に記載された個人番号で検索し、修正対象者の特定を行う。
	情報の突合	1 当初課税 資産情報を合算するに当たり、その所有者の個人番号を利用して名寄せを実施する。 2 更正 申告書、申請書等に記載された個人番号を利用して、当初課税の際に作成した課税台帳の検索を行い、修正したい情報の正確性を確保している。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	課税台帳情報システムの運用保守委託	
①委託内容	課税台帳情報システムの運用保守委託	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等の報告及び再委託の承認依頼を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項	課税台帳情報システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	[ ] [ ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	
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	[ ] [ ] <div style="text-align: right; font-size: small;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
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	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- ・当市では課税資料ファイルを磁気ディスクで調整しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。
- ・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(ログイン)、認可(処理権限の付与)及び監査(ログ運用)を行っている。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 課税台帳情報ファイル ※個人番号は、宛名番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

賦課年度/土地課税情報/物件番号/土地登記情報/所在地番号/表示事由/表示年月日(受付、原因)/権利事由/権利年月日(受付、原因)/所有者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/登記区分/登記名義人氏名/登記名義人住所//登記地目/登記地積/土地現況情報/異動事由/異動年月日/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/現況地目/現況地積/評価区分/画地番号/評価額/特定市街化農地情報/土地非課税情報(課税免除情報含む)/土地特例情報/土地軽減情報/土地減免情報/仮換地情報/土地画地情報/相当年度/画地地積/評価年度/正面路線価情報/側方Ⅰ路線価情報/側方Ⅱ路線価情報/2方路線価情報/標準地情報/所要補正情報/m<sup>2</sup>あたり評点数/土地課税標準額情報/土地課税標準額情報/下落率/負担水準情報/負担調整率情報/特例課税標準額情報/軽減税額情報/減免税額情報/税相当額/家屋課税情報/相当年度/物件番号/棟番号/家屋登記情報/表示事由/表示年月日(受付、原因)/権利事由/権利年月日(受付、原因)/所有者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)登記区分/所在地番号/家屋番号/登記名義人氏名/登記名義人住所/登記階層情報/登記床面積情報/登記種類/登記構造/登記屋根/画地番号/登記済通知書番号/建物番号/部屋番号/家屋現況情報/異動事由/異動年月日/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/現地調査状況/現地調査日/現況種類情報/現況構造情報/現況屋根情報/工法/評価替区分/評価種類/建築年月日/現況床面積情報/調査評点数情報/再建築総評点数情報/評価建築年/補正率情報/理論評価額/強制評価額/決定価格/住宅戸数/県評価区分/概要調書用軽減情報/多構造評価連番/家屋非課税情報(課税免除情報含む)/家屋特例情報/家屋軽減情報/家屋減免情報/家屋課税標準額情報/家屋課税標準額情報/特例課税標準額情報/軽減税額情報/減免税額情報/税相当額/償却情報/償却申告情報/義務者宛名番号/納税者ID/個人番号/法人番号(※1)/相当年度/屋号/産業分類/資本金/事業開始日/事業終了日/申告書発送区分/申告状況/申告書発送日/申告書受付日/合算先義務者宛名番号/償却集計情報/義務者宛名番号/個人番号/法人番号(※1)/相当年度/申告区分/償却種類コード/前年前取得価格/前年中減少価格/前年中取得価格/取得価格合計/帳簿価格/評価額/決定価格/課税標準額/償却特例情報/償却軽減情報/償却減免情報/賦課情報/通知書番号/算出税額/差引税額/当初賦課区分/期別/納期限日/期別税額/年税額/国保用税額/納税通知書発行年月日/期別税額手入力区分/更正事由コード/更正年月日/更正処理期コード/通知書発行/分/課税標準額\_固\_土地\_免点/課税標準額\_固\_家屋\_免点/課税標準額\_固\_償却\_免点/課税標準額\_固\_合計\_免点/課税標準額\_都\_土地\_免点/課税標準額\_都\_家屋\_免点/課税標準額\_都\_合計\_免点/更新年月日/更新職員ID

## 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)宛名管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に土地、家屋又は有形償却資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	地方税法第343条に基づく納税義務者(所有者)及びその世帯員の情報を保有し、固定資産税において適正かつ公平な課税を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[ <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)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <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)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 口座情報、送付先情報、公金受取口座情報 )</p>
その妥当性	<p>個人番号: 課税対象者、納税者、滞納者の個人を正確に特定し、公平・公正に事務を実施するために保有する。</p> <p>その他識別情報(内部番号): 情報を一元管理するため市が運用している基幹系システム(住民基本台帳システム)の宛名番号を保有する。</p> <p>4情報: 固定資産税の賦課・徴収に係る送付先等を把握、管理するために保有する。</p> <p>連絡先: 固定資産税の賦課徴収のための連絡手段として保有する。</p> <p>その他住民票関係情報: 納税者と配偶者及び扶養者等世帯関係を把握するために保有する。</p> <p>その他(口座情報、送付先情報): 固定資産税の引き落とし口座の把握や通知の送付先を設定、管理等をするために保有する。</p> <p>公金受取口座情報: 支給先の口座情報を把握するために保有する。</p>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	資産税課

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 type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、介護保険課、市民税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市区町村 ) <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 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 ※	固定資産税の適正かつ公平な課税事務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	資産税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small>            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         </div>
⑤使用方法	納税義務者の対象となる者の住民基本情報(氏名、住所、生年月日、性別等)を宛名管理システムから連携して適正に事務を執行する。	
	情報の突合	固定資産税賦課、収納管理及び滞納管理事務 個人番号及びその他識別番号を使用し、名寄せを実施する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	







(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 宛名管理ファイル

宛名番号/個人法人区分/照会キー/履歴番号/住民種別CD/住記外国人住民状態CD/住民状態CD/世帯番号/世帯主氏名/世帯主氏名カナ/住記外国人続柄CD/続柄CD/混合世帯番号/混合世帯続柄CD/住所\_住所区分/住所\_自治省CD/住所\_全国大字CD/住所\_区CD/住所\_大字CD/住所\_番地CD/住所\_枝CD/住所\_方書CD/住所\_住所名/住所\_方書名/住所\_郵便番号/住所\_行政区/氏名法人名称/支店名称/部署名称/氏名法人名称カナ/支店名称カナ/部署名称カナ/外国人漢字氏名/外国人漢字氏名カナ/beL氏名/beL氏名カナ/旧氏名/旧氏名カナ/通称名/通称名カナ/併記名/法人区分/法人格挿入位置区分/本支店区分/代表法人番号/法人整理番号/法人設立年月日/法人設立届出年月日/法人廃止年月日/法人廃止届出年月日/特徴事業所該当区分/特徴指定番号/代表特徴法人番号/特徴納期特例区分/特徴徴収区分/特徴納入書区分/指定事業者CD/生年月日/性別CD/住民年月日/住民届出年月日/住民事由CD/住定年月日/住定届出年月日/住定異動事由CD/住定処理区分/市外前住所\_住所区分/市外前住所\_自治省CD/市外前住所\_全国大字CD/市外前住所\_大字CD/市外前住所\_番地CD/市外前住所\_枝CD/市外前住所\_方書CD/市外前住所\_住所名/市外前住所\_方書名/市外前住所\_郵便番号/前住所\_住所区分/前住所\_自治省CD/前住所\_全国大字CD/前住所\_区CD/前住所\_大字CD/前住所\_番地CD/前住所\_枝CD/前住所\_方書CD/前住所\_住所名/前住所\_方書名/前住所\_郵便番号/前住所\_行政区CD/本籍\_自治省CD/本籍\_全国大字CD/本籍\_大字CD/本籍\_番地CD/本籍\_枝CD/本籍\_住所名/本籍\_郵便番号/筆頭者/住なく年月日/日頃フラグ/住なく届出年月日/住なく事由CD/転出先住所\_住所区分/転出先住所\_自治省CD/転出先住所\_全国大字CD/転出先住所\_番地CD/転出先住所\_枝CD/転出先住所\_住所名/転出先住所\_方書名/転出先住所\_郵便番号/転出先住所\_行政区CD/転出予定年月日/転確年月日/世帯区分/国籍CD/上陸年月日/外国人住民年月日/第30条45規定区分/在留資格CD/在留期間\_自/在留期間\_至/在留期間/在留期間等年/在留期間等月/在留CD等番号/在留CD等番号区分/交付年月日/有効期間等/住民票CD/住民票作成年月日/住民票作成事由CD/外国人登録番号/連絡先電話番号/更新区分/異動事由CD/登録年月日/異動年月日/届出年月日/業務処理年月日/発行停止区分/宛名区分/個人事業所該当区分/住登外世帯番号区分/論理削除区分/論理削除年月日/氏名半角区分/未作成外字フラグ/最初登録業務CD/印鑑履歴番号/印鑑登録有無区分/印鑑登録番号/登録番号発生連番/印鑑登録年月日/印鑑廃止年月日/印鑑登録事由CD/印鑑廃止事由CD/介護履歴番号/介護被保険者番号/介護資格区分/介護取得年月日/介護喪失年月日/介護新規認定開始日/介護認定期間満了日/国保履歴番号/国保番号/国保資格得喪区分/国保資格区分/国保取得異動年月日/国保取得異動事由CD/国保喪失異動年月日/国保喪失異動事由CD/国保退職該非区分/国保退職区分/国保退職扶養関係番号/国保退職該当年月日/国保退職該当事由CD/国保退職非該当年月日/国保退職非該当事由CD/国保退職本人個人番号/国保学遠区分/国保学遠解除予定日/国保資格証明発行区分/国保続柄CD/児童履歴番号/児童資格区分/児童開始年月/児童終了年月/就学情報/選挙情報/年金番号/年金種別CD/年金取得年月日/年金喪失年月日/年金変更年月日/年金得喪区分/年金受給区分1/年金受給者番号1/年金受給区分2/年金受給者番号2/年金受給区分3/年金受給者番号3/後期履歴番号/後期被保険者番号/後期取得事由/後期取得年月日/後期喪失事由/後期喪失年月日/後期保険者番号開始日/後期保険者番号終了日/DV支援情報/共有代表者宛名番号/共有分割CD/共有構成員不詳区分/共有外人数/共有備考/名寄先宛名番号/名寄せ備考/取得先宛名番号/処理年月日/処理時刻/更新者職員番号/制度個人番号/団体内統合宛名番号/法人番号/公金受取口座情報

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 収納情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	賦課期日(1月1日)時点で当市に土地、家屋又は有形償却資産を所有する者(固定資産課税台帳に所有者として登録されている者)
その必要性	地方税法343条に基づいて課税された賦課情報を使用するため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 連絡先: 申告内容の確認等による連絡手段のために保有する。 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 督促状等の送付先設定及び確認のために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有する。 国税関係情報: 住民税賦課に必要な所得税情報確認のため保有する。 地方税関係情報: 納付の基となる課税(調定)情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	収納課

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 (資産税課、市民課) <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 [ ] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (固定資産税システム、宛名システム)								
③使用目的 ※	納税義務者の個人番号を利用し、より正確かつ効率的な徴収事務を行うため。								
④使用の主体	使用部署	収納課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	収納管理に関する業務 収納情報を照合するに当たり、個人番号を利用して名寄せを実施する。								
	情報の突合	納税者の確認を行うため、当該システムにおける宛名情報との突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input type="checkbox"/> 件 ( <input type="checkbox"/> 1 ) 件 <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 委託する      2) 委託しない         </div>	
委託事項1	収納管理システムの運用保守委託	
①委託内容	収納管理システムの運用保守委託	
②委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
③委託先名	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 再委託する      2) 再委託しない         </div>
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等の報告及び再委託の承認依頼を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項	収納管理システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。
委託事項2～5		
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	[ <input type="checkbox"/> ] 提供を行っている (      ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている (      ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 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	[      ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム      [ <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		
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(4) 収納情報ファイル ※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。

(1) 宛名番号、(2) 市区町村識別CD、(3) 税目CD、(4) 課税年度、(5) 相当年度、(6) 通知書番号、(7) 徴収区分、(8) 期別CD、(9) 期別区分、(10) 会計年度、(11) 欠損時会計年度、(12) 共有宛名番号、(13) 管轄CD、(14) カナ区分、(15) 標識連番、(16) 車種CD、(17) 国保番号、(18) 被保険者番号、(19) 調定額、(20) 調定額内訳、(21) 確定延滞金、(22) 確定延滞金設定日、(23) 調定督促手数料、(24) 調定報奨金前、(25) 調定報奨金後、(26) 事業年度自、(27) 事業年度至、(28) 延長月数、(29) 申告日、(30) 申告区分、(31) 申告期限、(32) 納付額、(33) 納付額内訳、(34) 納付延滞金、(35) 納付督促手数料、(36) 交付報奨金、(37) 退職所得額、(38) 納付諸税加算金、(39) 納付過少申告加算金、(40) 納付不申告加算金、(41) 納付重加算金、(42) 還付加算金、(43) 領収日、(44) 収入日、(45) 納期限、(46) 変更前納期限、(47) 法定納期限、(48) 繰上徴収日、(49) 未還付本税、(50) 未還付本税内訳、(51) 未還付延滞金、(52) 未還付督促手数料、(53) 未還付退職所得額、(54) 未還付諸税加算金、(55) 未還付過少申告加算金、(56) 未還付不申告加算金、(57) 未還付重加算金、(58) 還付済本税、(59) 還付済本税内訳05、(60) 還付済延滞金、(61) 還付済督促手数料、(62) 還付済退職所得額、(63) 還付済諸税加算金、(64) 還付済過少申告加算金、(65) 還付済不申告加算金、(66) 還付済重加算金、(67) 還付有無区分、(68) 充当有無区分、(69) 更正連番、(70) 納付連番、(71) 調定基準日、(72) 当初納通発付日、(73) 納通発付日、(74) 税額更正日、(75) 督促発付日、(76) 時効中断日、(77) 処分事由CD、(78) 時効予定日、(79) 納付手段CD、(80) 組合番号、(81) 督促出力有無区分、(82) 督促停止区分、(83) 確定延滞変更有無区分、(84) 納期特例有無区分、(85) 集合徴収有無区分、(86) 都市計画税有無区分、(87) 共有分割区分、(88) 国保擬制世帯有無区分、(89) 国保主2該当有無区分、(90) 収納税額更正有無区分、(91) 当初調定額、(92) 当初調定額内訳、(93) 当初確定延滞金、(94) 当初調定督促手数料、(95) 繰越納付額、(96) 繰越納付額内訳、(97) 繰越納付延滞金、(98) 繰越納付督促手数料、(99) 繰越納付諸税加算金、(100) 繰越納付少申告加算金、(101) 繰越納付不申告加算金、(102) 繰越納付重加算金、(103) 滞納引継有無区分、(104) 不納欠損有無区分、(105) 執行停止有無区分、(106) 差押有無区分、(107) 参加差押有無区分、(108) 交付要求有無区分、(109) 分納誓約有無区分、(110) 納付誓約有無区分、(111) 納付委託有無区分、(112) 納付約束有無区分、(113) 延滞金免除有無区分、(114) 徴収猶予有無区分、(115) 換価猶予有無区分、(116) 消滅区分CD、(117) 催告発付日、(118) 催告回数、(119) 催告停止区分、(120) 催告パターン、(121) 催告連番、(122) 執行停止該当条項区分、(123) 執行停止要件CD、(124) 執行停止年月日、(125) 執行停止本税額、(126) 執行停止内訳、(127) 執行停止延滞金、(128) 執行停止督促手数料、(129) 欠損該当条項区分、(130) 欠損年月日、(131) 時効完成日、(132) 欠損本税額、(133) 欠損内訳、(134) 欠損延滞金、(135) 欠損督促手数料、(136) 引継年月日、(137) 完結区分、(138) 完結年月日、(139) 旧市区町村識別CD、(140) 更新日、(141) 更新時刻

## 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	
滞納整理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <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 ※	市が賦課した各種税目において、納期限までに徴収金を完納できなかった者及び延滞金に加算された者で、現時点で滞納が存する者
その必要性	地方税法、国税徴収法等に基づき、滞納となった税徴収を適正に実施するため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号: 滞納情報の個人を正確に特定するため、保有する。 その他識別番号(内部番号): 情報を一元管理するため、市が運用している基幹系システム(住民基本台帳システム)の宛名番号を保有する。 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 催告書等の送付先設定及び確認のために保有する。 連絡先(電話番号等): 納税相談等に伴い本人等と連絡を取るため保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有する。 国税関係情報: 財産調査のため保有する。 地方税関係情報: 課税(調定)情報の把握のため保有する。 生活保護・社会福祉関係情報: 適切な納付計画を実施するために保有する。 雇用・労働関係情報: 財産調査等の一環として保有する。 年金関係情報: 年金所得情報を把握するため保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	収納課



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 type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民税課、市民課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 国税庁(税務署含む) ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 勤務先、取引先等 ) <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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 収納管理システム、宛名管理システム )	
③使用目的 ※	個人番号及びその他識別番号を使用し、滞納管理事務を行うため	
④使用の主体	使用部署	収納課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	滞納整理事務 税目に係わらず、同一納税義務者を一元管理する。	
	情報の突合	滞納整理事務 個人番号及びその他識別番号を使用し、名寄せを実施する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> ( 1 ) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	滞納整理システムの運用保守委託	
①委託内容	滞納整理システムの運用保守委託	
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	日本電気株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等の報告及び再委託の承認依頼を受け、許諾を判断している。
	⑥再委託事項	収納管理システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等。
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
<b>提供先1</b>	
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	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	



**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**滞納整理**

**経過記録**

リンク番号、交渉結果コード、処理拠点コード、場所コード、帳票公示送達日、帳票公示送達状況コード、帳票再転送日、帳票回答有無、帳票延滞金計算日、帳票発送日、帳票種類コード、帳票調査日、帳票返戻日、帳票返戻解除日、担当者コード、担当者名、接触フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、相手コード、経過内容、経過内容コード、経過種別コード、経過記録連番、記録日、記録時刻、記録詳細、重要表示フラグ

**経過記録画像**

イメージデータID、リンク番号、件名、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、画像種類コード、経過記録連番

**分納誓約**

リンク番号、一回分金額、一括送付回数、備考、備考コード、処理拠点コード、分納入金額、分納取消日、分納回数、分納対象区分、分納連番、分納開始年月、加算月A、加算月B、加算開始年A、加算開始年B、加算額A、加算額B、完納日、対応コード、延滞金区分、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、担当者コード、担当者名、日付区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、月間隔、本日入金額、消込区分、現誓約フラグ、督促フラグ、端数処理区分、管理番号、約束管理フラグ、納付予定日、納付約束時刻、計算方法区分、誓約日

**分納内訳**

リンク番号、内訳連番、分納連番、収納連番、回数、履行区分、当初回数、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、発行回数、発行日、納付予定日、納付合計額、納付延滞金、納付書番号、納付督促手数料、納付額、累計納付額

**延滞金減免**

リンク番号、作成機能区分、処分連番、処理拠点コード、延滞金減免連番、文書番号、文書番号年、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、機能種類コード、決裁事項内容、決裁日、決裁減免区分、決裁減免率、減免申請理由内容、減免終了日、減免開始日、申請日、申請減免区分、申請減免率、調査日

**時効管理**

リンク番号、催告延長期限、入力区分、収納連番、執行停止時効完成日、執行停止時効起算日、時効完成日、時効起算日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

**時効管理履歴**

リンク番号、事由発生日、入力区分、処分連番、収納連番、時効事由、時効履歴連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、機能種類コード

**納付受託内訳**

リンク番号、内訳連番、収納連番、支払期日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、納付受託連番、納付合計額、納付延滞金、納付書番号、納付督促手数料、納付額、納期限

**欠損確定**

リンク番号、入力区分、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、欠損事由、欠損督促手数料、欠損確定日、欠損種類コード、欠損調定額、確定延滞金

**年度別欠損理由**

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、根拠法令等、欠損年度、欠損理由、欠損理由詳細、活動・調査事項

**納付受託**

リンク番号、備考、処理拠点コード、券面金額、取消日、取立費用額、受託日、完了日、延滞金区分、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、担当者コード、担当者名、振出人名、振出地、振出日、支払人名、支払地、支払期日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、消込区分、督促フラグ、納付受託連番、記号番号、証券種類コード

**収納連番**

ホスト通知書番号、リンク番号、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、賦課年度、通知書番号

**速報**

リンク番号、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、発行年度、納付延滞金、納付書番号、納付書番号内連番、納付額、督促手数料、納付合計額、連納回数、支払期日、領得時刻

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 督促催告停止

リンク番号、停止種類コード、処理拠点コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、督促停止連番、終了日、設定日、開始日

### 調査予定

リンク番号、備考、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、照会区分、照会文書連番、照会種類コード、登録担当者コード、登録日、調査予定区分、調査予定連番

### 財産

リンク番号、公売区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、詳細区分、調査日、財産種類コード、財産管理区分、財産連番、配当見込区分

### 財産電話加入権

リンク番号、原簿閲覧日更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、設置場所、財産連番、電話番号

### 財産動産

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、財産内容、財産連番

### 不動産

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、財産内容、財産連番

### 自動車

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、財産内容、財産連番

### 財産権利者

リンク番号、住所コード、備考、債務者住所、債務者名、債務者郵便番号、債権額、取扱店名、更新ユーザID、更新日時、画面ID、更新端末名、権利者区分、権利者番号、種別コード、種別内容、設定日、詳細連番、財産連番

### 財産無体財産

リンク番号、履行期限コード、履行期限内容、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、第三債務者住所、第三債務者住所コード、第三債務者郵便番号、財産内容、財産連番、送付先住所、送付先住所コード、送付先名、送付先郵便番号

### 財産債権

リンク番号、履行期限コード、履行期限内容、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、第三債務者住所、第三債務者住所コード、第三債務者郵便番号、財産内容、財産連番、送付先住所、送付先住所コード、送付先名、送付先郵便番号

### 法定納期限等

リンク番号、入力区分、拠点コード、収納番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、法定納期限等、設定日

### 処分充当内訳

リンク番号、充当連番、内訳連番、収納連番、延滞金、更新ユーザID、更新、更新画面ID、更新端末名、督促手数料、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、調定額

### 納期限変更

リンク番号、備考、処理拠点コード、変更後時刻、変更後納期限、文書番号、文書年、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、発行日、納期限変更連番、起案日

### 執行停止

リンク番号、代表者名、住基登録区分、住所、住所コード、処理拠点コード、勤務先名、名称、名称カナ、執行停止理由、執行停止要件コード、執行停止連番、文書番号、文書番号年、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、法人登記有無、照会先自治体コード、生年月日、解除日、起案日、転出先住基有無、転出所、転出方書、転出先除票日、転出先除票理由コード、郵便番号、除票日、除票理由コード、電話番号

### 処分

リンク番号、事件番号、事件番号区分、事件番号年度、住所、住所コード、備考、処分リンク番号、処分種類コード、処分連番、処理拠点コード、受付日、受付番号、受付番号区分、名称、名称カナ、執行機関番号、差押日、文書番号、文書番号年、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、法務局番号、破産手続開始日、破産管財人番号、職番号、解除処連番、解除区分、解

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**処分充当**

リンク番号、備考、充当連番、処分連番、受入金額、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、文書番号、文書番号年、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、残余金、残余金計算値、決裁日、消込区分、督促フラグ、種目内容、起案日

**猶予**

リンク番号、処理拠点コード、受付日、受付番号、受理日、担保提供コード、担保提供内容、担保種類コード、文書番号、文書番号年、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、法務局番号、猶予事由、猶予種類コード、猶予連番、申請日、終了日、許可区分、起案日、開始日

**猶予保証人**

住所、保証人リンク番号、名称、名称カナ、手入力フラグ、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、猶予連番、郵便番号、電話番号

**催告発送管理**

リンク番号、催告タイトル、催告書等連番、催告連番、印刷日、対象連番、延滞金、担当者コード、指定期限、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、未納額、枚数、発送日、督促手数料、約束連番、経過記録連番、経過記録連番2、送付先住所、送付先名、送付先郵便番号

**承継**

リンク番号、備考、処理拠点コード、承継種類コード、承継連番、指定納期限、文書番号、文書番号年、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、相続財産評価額、相続開始日、納付場所、起案日

**承継第二次**

住所、名称、承継リンク番号、承継内訳連番、承継連番、承継額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、根拠規定、理由、責任限度、郵便番号

**承継連帯**

住所、前年所得額、名称、承継リンク番号、承継内訳連番、承継連番、承継額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、滞納状況、職種、財産調査状況、郵便番号

**承継相続**

住所、名称、変更前納付義務承継額、承継リンク番号、承継内訳連番、承継連番、承継額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、相続分子、相続分母、納付責任額、続柄コード、評価額、郵便番号

**固定家屋**

リンク番号/名義変更有無/固定資産税課税標準額/家屋地番/家屋子々番/家屋子番/家屋枝番/家屋棟番/家屋調査番号/建築区分/建築年次/所在地コード/所在地号/所在地子々番/所在地子番/所在地枝/所在地番/更新ユーザID/更新日時/更新画面ID/更新端末名/更正事由/更正日/物件番号/登記地上階数/登記地下階数/登記構造コード1/登記構造コード2/登記構造コード3/登記種類コード1/登記種類コード2/登記種類コード3/登記1階以外床面積/登記1階床面積/相当年度/課税地上階数/課税地下階数/課税構造コード1/課税構造コード2/課税構造コード3/課税種類コード1/課税種類コード2/課税種類コード3/課税1階以外床面積/課税1階床面積/賦課年度/都市計画税課税標準額/非課税特例区分/非課税特例区分2

**固定資産税**

ホスト通知書番号、リンク番号、固定資産税課税標準額償却、固定資産税課税標準額合計、固定資産税課税標準額土地、固定資産税課税標準額家屋、固定資産税額、土地筆数、家屋棟数、年税額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期別税額1、期別税額10、期別税額11、期別税額12、期別税額2、期別税額3、期別税額4、期別税額5、期別税額6、期別税額7、期別税額8、期別税額9、相当年度、賦課年度、軽減税額、通知書番号、都市計画税課税標準額合計、都市計画税課税標準額土地、都市計画税課税標準額家屋、都市計画税額

**固定土地**

リンク番号、分筆区分、名義変更有無、固定資産税課税標準額、小規模住宅用地該非、所在地コード、所在地号、所在地子々番、所在地子番、所在地枝、所在地番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、更正事由、更正日、物件番号、登記地目コード、登記地積、相当年度、課税地目コード、課税地積、課税額、賦課年度、都市計画税課税標準額、非課税特例区分、非課税特例区分2

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 資格証除外世帯

リンク番号、医療機関コード、受診年月、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、記号番号

### 督促催告発送

ホスト通知書番号、リンク番号、作成日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、消込日、発送予定日、発送内容コード、発送種類コード、相当年度、科目、経過記録連番、賦課年度、返戻経過記録連番、通知書番号

### 証管理

ホスト通知書番号、リンク番号、国保番号、新証区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、現証区分

### 滞納者異動

リンク番号、入力区分、処理日、処理時刻、増減区分、担当者コード、担当者変更事由、新住所、新担当者名、新方書、新町コード、旧住所、旧担当者名、旧方書、旧町コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、死亡日、滞納者異動連番

### 公売財産

リンク番号、公売保証金額、公売連番、売却中止事由、売却中止決定日、売却区分番号、売却状況区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最高価申込価額、最高価者住所、最高価者住所方書、最高価者名、最高価者郵便番号、最高価者電話番号、次順位者住所、次順位者住所方書、次順位者名、次順位者郵便番号、次順位者電話番号、次順位買受申込価額、見積価額、財産引渡日、財産種類コード、財産連番、買受者コード、買受金納付日、鑑定手数料

### 期別指示

リンク番号、修正延滞金、修正督促手数料、修正調定額、収納連番、延滞金、指示順序、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、機能処理番号、機能種類コード、督促手数料、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、調定額

### 期別内訳

リンク番号、収納連番、延滞金、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、機能処理番号、機能種類コード、督促手数料、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、調定額

### 個人索引

リンク番号、世帯番号、主担当者変更事由、付箋有無、付箋色コード1、付箋色コード10、付箋色コード2、付箋色コード3、付箋色コード4、付箋色コード5、付箋色コード6、付箋色コード7、付箋色コード8、付箋色コード9、住所、住所外字フラグ、住所超過フラグ、住民区分、出張担当フラグ、出張担当者コード、出張担当者名、副担当者コード、副担当者名、副担当者変更事由、勤務先、名寄リンク番号、国籍コード、基準日、所得額、所得額合計、担当割地区コード、担当者コード、担当者名、拠点コード、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最終収納日、最終収納額、最終接触日、最終領収日、死亡日、氏名、氏名カナ、氏名外字フラグ、氏名超過フラグ、滞納事由、滞納区分、滞納科目コード1、滞納科目コード10、滞納科目コード11、滞納科目コード12、滞納科目コード13、滞納科目コード14、滞納科目コード15、滞納科目コード2、滞納科目コード3、滞納科目コード4、滞納科目コード5、滞納科目コード6、滞納科目コード7、滞納科目コード8、滞納科目コード9、滞納金額、特記事項、生保廃止日、生保開始日、生年月日、申告区分、町コード、町名カナ、番地、確定延滞金、続柄コード、自治省コード、行政区コード、補足区分1、補足区分2、郵便番号、関連者数、電話番号

### 番号索引

リンク番号、付帯情報1、付帯情報2、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最新フラグ、検索番号、検索種別

### 処理対象者

リンク番号、処分連番、処理対象フラグ、分納回数、分納対応コード、分納連番、収納連番、名寄リンク番号、対象者表示順序、対象者連番、強制除外フラグ、抽出処理連番、抽出日、抽出時刻、数値1、数値2、数値3、数値4、数値5、文字1、文字10、文字2、文字3、文字4、文字5、文字6、文字7、文字8、文字9、日付1、日付2、日付3、日付4、日付5、日本語1、日本語2、日本語3、日本語4、日本語5、時刻、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最古年度、照会文書連番、照会済フラグ、異動管理連番、約束連番、経過記録連番、行スタイル、表示対象フラグ、調査予定対象連番、調査予定連番、財産名、財産連番

### 予約対象者

フェーズ、リンク番号、処分連番、処理対象フラグ、分納回数、分納対応コード、分納連番、収納連番、名寄リンク番号、対象者表示順序、対象者連番、強制除外フラグ、抽出処理連番、抽出日、抽出時刻、数値1、数値2、数値3、数値4、数値5、文字1、文字10、文字2、文字3、文字4、文字5、文字6、文字7、文字8、文字9、日付1、日付2、日付3、日付4、日付5、日本語1、日本語2、日本語3、日本語4、日本語5、日本語6、時刻、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最古年度、照会文書連番、照会済フラグ、異動管理連番、約束連番、経過記録連番、行スタイル、表示対象フラグ、調査予定対象連番、調査予定連番、財産名、財産連番



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 宛名

ホスト住民区分、リンク番号、世帯番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所超過フラグ、住民区分、入力区分、号枝番、名称清音カナ、国籍コード、外国人名カナ、外国人本名、子々番、子番、宛名、宛名カナ、宛名外字フラグ、宛名超過フラグ、性別コード、担当割地区コード、拠点コード、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、消除事由、消除日、生年月日、町コード、番地番、異動事由、異動日、登録事由、登録日、続柄コード、自治省コード、行政区コード、通称名、通称名カナ、郵便番号、DV区分

### 抽出条件

主担当者変更事由、付箋設定内容、住民区分一覧、処分一覧、判定日、副担当者変更事由、収納設定内容、国籍一覧、地区一覧、地区選択区分、対象者状態追加内容、所得の種類一覧、抽出日、担当者コード、担当者種別コード、控除の種類一覧、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最大未納額、最小未納額、最終収納日期间、未接触期間、機能処理番号、機能種類コード、死亡日終了、死亡日開始、滞納区分一覧、特徴義務者リンク番号一覧、特徴義務者名称一覧、特普区分一覧、生活保護終了、生活保護開始、申告区分一覧、確定延滞金フラグ、納期未到来フラグ、総所得上限、総所得下限、要出張フラグ、賦課年度、都道府県コード、青色申告区分一覧

### 付箋

リンク番号、付箋内容コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、登録日、終了日、色コード、設定者ID

### グループ管理

グループ連番、リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、除外フラグ

### グループ管理内訳

グループ連番、リンク番号、収納連番、延滞金、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、督促手数料、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、調定額

### 住所履歴

リンク番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所履歴連番、住所超過フラグ、号枝番、子々番、子番、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、照会印刷除外フラグ、町コード、番地番、自治省コード、行政区コード、設定日、郵便番号

### 関連者

リンク番号、一元区分、主従区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、関連種類コード、関連者リンク番号

### 勤務先

リンク番号、勤務先リンク番号、勤務先入力区分、勤務先連番、対象課税終了年度、対象課税開始年度、就職日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、退職日

### 個人補足画像

イメージデータID、リンク番号、件名、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、画像用途コード、画像種類コード、記録日、記録時刻

### 個人名寄

リンク番号、名寄リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 戸籍

リンク番号、住所コード、入力区分、戸籍連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、本籍地、筆頭者名、自治省コード、調査日、郵便番号

### 口座

ホスト通知書番号、リンク番号、口座名義人カナ、口座番号、口座連番、支店コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、科目、納付種類コード、納税組合コード、終了日、金融機関コード、開始日、預金種別コード

### 連絡先

リンク番号、使用区分、備考、優先順位、入力区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、連絡先コード、連絡先内容、連絡先名、連絡先種類コード、連絡先連番

### 帳票発行制限

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、発行制限区分、発行機能コード

### 送付先

ホスト通知書番号、リンク番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所超過フラグ、入力区分、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、有効フラグ、科目、設定日、送付先リンク番号、送付先区分、送付先名、送付先名カナ、送付先外字フラグ、送付

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 滞納個人

リンク番号、主担当者コード、主担当者変更事由、入力区分、出張担当フラグ、出張担当者コード、出張担当者変更事由、副担当者コード、副担当者変更事由、地図区分、地図巻コード、地図年度、地図番号、地図頁、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、死亡日、注意事項コード、滞納事由、特記メモ、特記事項、生保廃止日、生保開始日、職業コード、返戻フラグ

### 滞納個人補足

リンク番号、数値1、数値2、数値3、数値4、数値5、文字1、文字10、文字2、文字3、文字4、文字5、文字6、文字7、文字8、文字9、日付1、日付2、日付3、日付4、日付5、日本語1、日本語2、日本語3、日本語4、日本語5、時刻、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 滞納区分

リンク番号、入力区分、前回入力区分、前回基準日、前回期限、前回滞納区分、前回設定日、基準日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期限、滞納区分、滞納科目コード1、滞納科目コード10、滞納科目コード11、滞納科目コード12、滞納科目コード13、滞納科目コード14、滞納科目コード15、滞納科目コード2、滞納科目コード3、滞納科目コード4、滞納科目コード5、滞納科目コード6、滞納科目コード7、滞納科目コード8、滞納科目コード9、滞納金額、特別事由、特別区分、確定延滞金、設定日

### 約束

リンク番号、予定金額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、機能処理番号、機能種類コード、約束内容コード、約束履行有無、約束日、約束時刻、約束連番

### 優先宛名

リンク番号、住所、住所超過フラグ、入力区分、宛名、宛名カナ、宛名超過フラグ、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、郵便番号

### 前回検索

リンク番号、担当者ID、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、検索日、検索時刻

### 分納口振ワーク

リンク番号、分納連番、口座名義人カナ、口座番号、口振引落日、口振登録連番、回数、担当者コード、担当者名、支店コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、納付予定額、金融機関コード、除外フラグ、預金種別コード

### 宛名情報取込

ホスト住民区分、ホスト処理日、リンク番号、世帯番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所超過フラグ、住民区分、入力区分、処理済フラグ、削除フラグ、号枝番、名称清音カナ、国籍コード、外国人名カナ、外国人本名、子々番、子番、宛名、宛名カナ、宛名外字フラグ、宛名超過フラグ、性別コード、担当割地区コード、拠点コード、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、死亡日、消除事由、消除日、生年月日、町コード、番地番、異動事由、異動日、登録事由、登録日、続柄コード、自治省コード、行NO、行政区コード、通称名、通称名カナ、郵便番号、DV区分

### 分納誓約解除

リンク番号、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、確認済フラグ

### 分納制約取込

ホスト処理日、リンク番号、一回分金額、一括送付回数、備考、備考コード、処理済フラグ、分納入金額、分納取消日、分納回数、分納対象区分、分納連番、分納開始年月、削除フラグ、加算月A、加算月B、加算開始年A、加算開始年B、加算額A、加算額B、口座名義人カナ、口座番号、完納日、対応コード、延滞金区分、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、担当者コード、担当者名、支店コード、日付区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、月間隔、本日入金額、消込区分、現誓約フラグ、督促フラグ、端数処理区分、管理番号、約束管理フラグ、納付予定日、納付約束時刻、行NO、計算方法区分、誓約日、金融機関コード、預金種別コード

### 分納内訳取込

ホスト処理日、リンク番号、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、処理済フラグ、分納連番、削除フラグ、収納連番、回数、変更後分納連番、履行区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、発行回数、発行日、納付予定日、納付合計額、納付延滞金、納付書番号、納付督促手数料、納付額、納付額1、納付額2、納付額3、累計納付額、行NO

### 外部時効管理前回連携

リンク番号、催告延長期限、入力区分、収納連番、執行停止時効完成日、執行停止時効起算日、時効完成日、時効起算日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 時効再計算

リンク番号、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**時効管理履歴(収納履歴取込)ワーク01**

リンク番号、収納履歴連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、賦課年度、通知書番号、領収日

**時効管理履歴(収納履歴取込)ワーク02**

リンク番号、収納履歴連番、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、領収日

**時効適用連携**

リンク番号、事業年度終了日、事業年度開始日、入力リンク番号、処分処理区分、処分年度、処分日、処分番号、処分種類コード、処分詳細コード、処理対象フラグ、執行区分、変更納期限、時効区分、時効番号、更新ユーザID、更新区分、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、期間終了日、期間開始日、申告区分、相当年度、科目、納付書番号、解除日、調定区分、賦課年度、連携更新日、連携更新時刻

**時効適用連携前回ワーク**

リンク番号、事業年度終了日、事業年度開始日、入力リンク番号、処分処理区分、処分年度、処分日、処分番号、処分種類コード、処分詳細コード、処理対象フラグ、執行区分、変更納期限、時効区分、時効番号、更新ユーザID、更新区分、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、期間終了日、期間開始日、申告区分、相当年度、科目、納付書番号、解除日、調定区分、賦課年度、連携更新日、連携更新時刻

**欠損確定取込**

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、収納連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、欠損事由、欠損督促手数料、欠損確定延滞金、欠損確定日、欠損種類コード、欠損額、相当年度、科目、行NO、賦課年度、通知書番号

**欠損予定取込**

ホスト処理日、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、執行停止連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、行NO、起案日

**欠損予定期別内訳取込**

ホスト処理日、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、収納連番、執行停止連番、変更後執行停止連番、延滞金、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、督促手数料、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、行NO、調定額

**勤務先取込**

ホスト処理日、リンク番号、事業種目コード、住所、住所コード、処理済フラグ、削除フラグ、勤務先リンク番号、勤務先入力区分、対象課税終了年度、対象課税開始年度、就職日、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、法人名、法人名カナ、行NO、退職日、郵便番号

**固定家屋取込**

ホスト処理日、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、名義変更有無、固定資産税課税標準額、家屋地番、家屋子々番、家屋子番、家屋枝番、家屋棟番、家屋調査番号、建築区分、建築年次、所在地コード、所在地号、所在地子々番、所在地子番、所在地枝、所在地番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、更正事由、更正日、物件番号、登記地上階数、登記地下階数、登記構造コード1、登記構造コード2、登記構造コード3、登記種類コード1、登記種類コード2、登記種類コード3、登記1階以外床面積、登記1階床面積、相当年度、行NO、課税地上階数、課税地下階数、課税構造コード1、課税構造コード2、課税構造コード3、課税種類コード1、課税種類コード2、課税種類コード3、課税1階以外床面積、課税1階床面積、賦課年度、都市計画税課税標準額、非課税特例区分、非課税特例区分2

**固定資産税取込**

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、固定資産税課税標準額償却、固定資産税課税標準額合計、固定資産税課税標準額土地、固定資産税課税標準額家屋、固定資産税額、土地筆数、家屋棟数、年税額、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期別税額1、期別税額10、期別税額11、期別税額12、期別税額2、期別税額3、期別税額4、期別税額5、期別税額6、期別税額7、期別税額8、期別税額9、相当年度、行NO、賦課年度、軽減税額、通知書番号、都市計画税課税標準額合計、都市計画税課税標準額土地、都市計画税課税標準額家屋、都市計画税額

**固定土地取込**

ホスト処理日、リンク番号、処理済フラグ、分筆区分、削除フラグ、名義変更有無、固定資産税課税標準額、小規模住宅用地該非、所在地コード、所在地号、所在地子々番、所在地子番、所在地枝、所在地番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、更正事由、更正日、物件番号、登記地目コード、登記地積、相当年度、行NO、課税地目コード、課税地積、課税額、賦課年度、都市計画税課税標準額、非課税特例区分、非課税特例区分2

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 共有者情報取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、共有代表者リンク番号、共有者リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、持分分子、持分分母、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、相当年度、科目、行NO、詳細番号、賦課年度、通知書番号

### 戸籍取込

ホスト処理日、リンク番号、住所コード、入力区分、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、本籍地、筆頭者名、自治省コード、行NO、調査日、郵便番号

### 口座情報取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、口座名義人カナ、口座番号、支店コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、税目、納付種類コード、納税組合コード、終了日、行NO、金融機関コード、開始日、預金種別コード

### 番号索引取込

ホスト処理日、リンク番号、付帯情報1、付帯情報2、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最新フラグ、検索番号、検索種別、行NO

### 連絡先取込

ホスト処理日、リンク番号、備考、優先順位、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、行NO、連絡先コード、連絡先内容、連絡先名、連絡先種類コード

### 生活保護取込

ケース番号、ホスト処理日、リンク番号、人数、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、生保廃止日、生保開始日、行NO

### 資格証除外世帯取込

ホスト処理日、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、医療機関コード、受診年月、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、行NO、記号番号

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 収納情報取込

コンビニバーコード、ホスト処理日、ホスト完納フラグ、ホスト申告区分、ホスト科目、ホスト通知書番号、リンク番号、入力区分、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、内数種類コード4、内数種類コード5、内数種類コード6、内数種類コード7、内数種類コード8、内数種類コード9、処理済フラグ、削除フラグ、口座不能フラグ、完納フラグ、延滞金起算日、文字1、文字2、日本語1、日本語2、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最終収納日、最終領収日、期、申告区分、相当年度、督促手数料、督促状指定納期限、督促発送期限、確定延滞金、確定延滞金有無、科目、納期限、累計収納額、累計収納額内数1、累計収納額内数10、累計収納額内数2、累計収納額内数3、累計収納額内数4、累計収納額内数5、累計収納額内数6、累計収納額内数7、累計収納額内数8、累計収納額内数9、累計延滞金、累計督促手数料、行NO、調定額、調定額内数1、調定額内数10、調定額内数2、調定額内数3、調定額内数4、調定額内数5、調定額内数6、調定額内数7、調定額内数8、調定額内数9、資格番号、賦課年度、賦課拠点コード、通知書番号

### 収納補足取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、収納連番、数値1、数値2、数値3、数値4、数値5、文字1、文字10、文字2、文字3、文字4、文字5、文字6、文字7、文字8、文字9、日本語1、日本語2、日本語3、日本語4、日本語5、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、行NO、賦課年度

### 収納履歴情報取込

データ区分、ホスト処理日、リンク番号、入力区分、内数種類コード1、内数種類コード10、内数種類コード2、内数種類コード3、内数種類コード4、内数種類コード5、内数種類コード6、内数種類コード7、内数種類コード8、内数種類コード9、処理拠点コード、処理済フラグ、削除フラグ、収納履歴連番、収納延滞金、収納方法コード、収納日、収納督促手数料、収納連番、収納額、収納額内数1、収納額内数10、収納額内数2、収納額内数3、収納額内数4、収納額内数5、収納額内数6、収納額内数7、収納額内数8、収納額内数9、支店コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、納税組合コード、行NO、賦課年度、通知書番号、金融機関コード、領収日

### 収納適用情報連携ワーク

データ作成フラグ、リンク番号、取消フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、機能種類コード、登録日、登録時刻、相当年度、科目、賦課年度、通知書番号、適用区分、適用情報連番、適用終了日、適用設定日、適用開始日

### 送付先情報取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所超過フラグ、入力区分、処理済フラグ、削除フラグ、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、有効フラグ、科目、行NO、設定日、送付先リンク番号、送付先区分、送付先名、送付先名カナ、送付先外字フラグ、送付先超過フラグ、郵便番号

### 速報取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、発行年度、相当年度、科目、納付延滞金、納付書番号、納付書番号内連番、納付督促手数料、納付金額、行NO、賦課年度、速報データ区分、領収日、領収時刻

### 滞納者異動WK

リンク番号、宛名変更区分、新住所、新方書、新町コード、旧住所、旧担当者コード、旧方書、旧町コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、死亡日

### 督促催告発送取込

ホスト処理日、ホスト通知書番号、リンク番号、作成日、処理済フラグ、削除フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、消込日、発送予定日、発送内容コード、発送種類コード、相当年度、科目、経過記録連番、行NO、賦課年度、通知書番号

### リアル取込・宛名

ホスト住民区分、リンク番号、世帯番号、住所、住所コード、住所外字フラグ、住所超過フラグ、住民区分、入力区分、削除フラグ、号枝番、名称清音カナ、国籍コード、外国人名カナ、外国人本名、子々番、子番、完了フラグ、宛名、宛名カナ、宛名外字フラグ、宛名超過フラグ、性別コード、担当割地区コード、拠点コード、方書、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、死亡日、消除事由、消除日、生年月日、町コード、番地番、異動事由、異動日、登録事由、登録日、続柄コード、自治省コード、行政区コード、行番号、通称名、通称名カナ、郵便番号、DV区分

### リアル取込・収納

コンビニバーコード、ホスト完納フラグ、ホスト申告区分、ホスト科目、ホスト通知書番号、リンク番号、入力区分、内数種類コード1、内数種類コード10、内数種類コード2、内数種類コード3、内数種類コード4、内数種類コード5、内数種類コード6、内数種類コード7、内数種類コード8、内数種類コード9、削除フラグ、収納連番、口座不能フラグ、完了フラグ、完納フラグ、延滞金起算日、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最終収納日、最終領収日、期、申告区分、相当年度、督促手数料、督促状指定納期限、督促発送期限、確定延滞金、確定延滞金有無、科目、納期限、累計収納額、累計収納額内数1、累計収納額内数10、累計収納額内数2、累計



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### リアル取込・収納補足

ホスト通知書番号、リンク番号、入力区分、削除フラグ、完了フラグ、数値1、数値2、数値3、数値4、数値5、文字1、文字10、文字2、文字3、文字4、文字5、文字6、文字7、文字8、文字9、日本語1、日本語2、日本語3、日本語4、日本語5、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、行番号、賦課年度

### リアル取込・収納履歴情報

データ区分、リンク番号、入力区分、内数種類コード1、内数種類コード10、内数種類コード2、内数種類コード3、内数種類コード4、内数種類コード5、内数種類コード6、内数種類コード7、内数種類コード8、内数種類コード9、処理拠点コード、収納履歴連番、収納延滞金、収納方法コード、収納日、収納督促手数料、収納連番、収納額、収納額内数1、収納額内数10、収納額内数2、収納額内数3、収納額内数4、収納額内数5、収納額内数6、収納額内数7、収納額内数8、収納額内数9、完了フラグ、支店コード、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、相当年度、科目、納税組合コード、行番号、賦課年度、通知書番号、金融機関コード、領収日

### リアル取込・対象

リンク番号、完了フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### リアル取込・対象(名寄元先)

リンク番号、完了フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 分納明細ワーク

セッションID、ホスト通知書番号、リンク番号、催告停止フラグ、内訳連番、分納連番、収納延滞金、収納督促手数料、収納連番、収納額、回数、執行停止フラグ、履行区分、当初回数、時効フラグ、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、欠損フラグ、相当年度、科目、科目表示順序、納付予定日、納付延滞金、納付督促手数料、納付額、表示月期、賦課年度、通知書番号

### 未納明細ワーク

セッションID、ソート順序、ホスト通知書番号、リンク番号、交付フラグ、停止種類コード、備考、催告停止フラグ、催告延長期限、優先処分種類コード、優先決裁日、処理年度、分納フラグ、参加差押フラグ、収納連番、受託フラグ、執停滞納フラグ、執行停止フラグ、執行停止時効完成日、変更後納期限、完納フラグ、差押フラグ、延滞金減免フラグ、時効フラグ、時効完成日、時効滞納フラグ、時効状況、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最終収納日、最終領収日、月期、有効フラグ、期、期別区分、期別表示順序、未到来フラグ、欠損フラグ、欠損事由、欠損確定日、欠損種類コード、法定納期限等、法定納期限等設定フラグ、猶予フラグ、相当年度、督促フラグ、督促停止フラグ、督促手数料、督促状指定納期限、督促未納表示フラグ、確定延滞金、確定延滞金有無、科目、科目表示順序、納期限、納期限変更フラグ、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、終了日、行スタイル、表示延滞金、表示月期、表示未納合計額、表示未納額、表示滞納合計額、表示滞納額、表示督促手数料、表示確定延滞金、表示納期未到来、表示納期限、表示調定額、表示賦課延滞金、設定日、調定額、賦課年度、通知書番号、速報フラグ、開始日

### 納付書郵振書ワーク

ORDER BY句文字列、リンク番号、内訳連番、分納連番、収納連番、帳票ID、延滞金計算日、当初回数、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、最大回数、正式表示月期、相当年度、科目、納付予定日、納付合計額、納付書郵振書連番、終了回、賦課年度、開始回、順序1、順序2、順序3

### 一括催告書明細ワーク

ホスト通知書番号、リンク番号、備考、収納連番、変更後納期限、対象者連番、抽出処理連番、明細区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、法定納期限等、相当年度、確定延滞金有無、科目、納期限、表示延滞金1、表示延滞金2、表示延滞金3、表示月期、表示未納額、表示滞納額、表示督促料、表示確定延滞金、表示納期限、賦課年度、通知書番号、順序

### 一括催告書明細テンポラリ

ホスト通知書番号、リンク番号、備考、収納連番、変更後納期限、対象者連番、抽出処理連番、明細区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、期、法定納期限等、相当年度、確定延滞金有無、科目、納期限、表示延滞金1、表示延滞金2、表示延滞金3、表示月期、表示未納額、表示滞納額、表示督促料、表示確定延滞金、表示納期限、賦課年度、通知書番号、順序

### 外部\_延滞金減免番号\_01

ホスト減免番号、リンク番号、延滞金減免連番、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 外部\_処分情報連携\_02

データ作成フラグ、リンク番号、不納欠損フラグ、事件番号、事件番号区分、事件番号年度、事由発生日、内容、処分コード、処分延滞金、処分状態、処分督促手数料、処分種類、処分調定額、収納連番、取消日、取消理由、執行停止要件コード、執行機関番号、変更後納期限、差押日、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、時効事由、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、法定納期限等、消込区分、減免区分、猶予事由、督促フラグ、終了日、調書番号、財産種類、起案日、開始日

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 外部 処分連携前回ワーク\_02

データ作成フラグ、リンク番号、不納欠損フラグ、事件番号、事件番号区分、事件番号年度、事由発生日、内容、処分コード、処分延滞金、処分状態、処分督促手数料、処分種類、処分調定額、収納連番、取消日、取消理由、執行停止要件コード、執行機関番号、変更後納期限、差押日、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、時効事由、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、決裁日、法定納期限等、消込区分、減免区分、猶予事由、督促フラグ、終了日、調書番号、財産種類、起案日、開始日

### 集合徴収取込

ホスト処理日、リンク番号、固定該当区分、国保税該当区分、普徴該当区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名、相当年度、行NO、賦課年度、通知書番号

### 担当区分ワーク

リンク番号、担当区分、更新ユーザID、更新日時、更新画面ID、更新端末名

### 分納誓約移行

リンク番号、一回分金額、一括送付回数、備考、備考コード、処理拠点コード、分納入金額、分納取消日、分納回数、分納対象区分、分納連番、分納開始年月、加算月A、加算月B、加算開始年A、加算開始年B、加算額A、加算額B、口座名義人カナ、口座番号、完納日、対応コード、延滞金区分、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、担当者コード、担当者名、支店コード、日付区分、月間隔、本日入金額、消込区分、現誓約フラグ、督促フラグ、端数処理区分、管理番号、約束管理フラグ、納付予定日、納付約束時刻、計算方法区分、誓約日、金融機関コード、預金種別コード

### 分納内訳移行

ホスト通知書番号、リンク番号、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、内訳連番、分納連番、回数、履行区分、期、発行回数、発行日、相当年度、科目、納付予定日、納付合計額、納付延滞金、納付書番号、納付督促手数料、納付額、納付額1、納付額2、納付額3、累計納付額、賦課年度

### 延滞金減免移行

リンク番号、作成機能区分、処分連番、処理拠点コード、延滞金減免連番、文書番号、文書番号年、機能種類コード、決裁事項内容、決裁日、決裁減免区分、減免申請理由内容、減免終了日、減免開始日、申請日、申請減免区分、調査日

### 付箋移行

リンク番号、付箋内容コード、登録日、色コード

### 時効管理履歴移行

ホスト通知書番号、リンク番号、事由発生日、入力区分、処分連番、時効事由、時効履歴連番、期、機能種類コード、相当年度、科目、賦課年度

### 納付受託内訳移行

ホスト通知書番号、リンク番号、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、内訳連番、支払期日、期、相当年度、科目、納付受託連番、納付合計額、納付延滞金、納付書番号、納付督促手数料、納付額、納付額1、納付額2、納付額3、納期限、賦課年度

### 処分充当内訳移行

ホスト通知書番号、リンク番号、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、内訳連番、処分連番、延滞金、期、相当年度、督促手数料、科目、納付額1、納付額2、納付額3、納期限、累計収納額、累計延滞金、累計督促手数料、調定額、賦課年度

### 関連者移行

リンク番号、一元区分、主従区分、関連種類コード、関連者リンク番号

### 経過記録移行

リンク番号、交渉結果コード、処理拠点コード、場所コード、帳票公示送達日、帳票公示送達状況コード、帳票再転送日、帳票回答有無、帳票延滞金計算日、帳票発送日、帳票種類コード、帳票調査日、帳票返戻日、帳票返戻解除日、担当者コード、担当者名、接触フラグ、相手コード、経過内容、経過内容コード、経過種別コード、経過記録連番、記録日、記録時刻、記録詳細、重要表示フラグ

### 欠損確定移行

ホスト通知書番号、リンク番号、期、欠損事由、欠損督促手数料、欠損確定日、欠損種類コード、欠損調定額、相当年度、確定延滞金、科目、賦課年度

### 期別指示移行

ホスト通知書番号、リンク番号、修正延滞金、修正督促手数料、修正調定額、修正調定額1、修正調定額2、修正調定額3、内数種類

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 期別内訳移行

ホスト通知書番号、リンク番号、内数種類コード1、内数種類コード2、内数種類コード3、延滞金、期、機能処理番号、機能種類コード、相当年度、督促手数料、科目、納期限、累計収納額、累計収納額1、累計収納額2、累計収納額3、累計延滞金、累計督促手数料、調定額、調定額1、調定額2、調定額3、賦課年度

### 納付受託移行

リンク番号、処理拠点コード、券面金額、取立費用額、受託日、完了日、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、担当者コード、担当者名、振出人名、振出地、振出日、支払人名、支払地、支払期日、決裁日、消込区分、督促フラグ、納付受託連番、記号番号、証券種類コード

### 納期限変更移行

リンク番号、備考、処理拠点コード、変更後時刻、変更後納期限、文書番号、文書番号年、決裁日、発行日、納期限変更連番、起案日

### 連絡先移行

リンク番号、使用区分、備考、優先順位、入力区分、連絡先コード、連絡先内容、連絡先名、連絡先種類コード、連絡先連番

### 執行停止移行

リンク番号、代表者名、住基登録区分、住所、住所コード、処理拠点コード、勤務先名、取消事由、名称、名称カナ、執行停止理由、執行停止要件コード、執行停止解除理由、執行停止連番、文書番号、文書番号年、方書、決裁日、法人登記有無、照会先自治体コード、生年月日、解除日、起案日、転出先住基有無、転出先住所、転出先方書、転出先除票日、転出先除票理由コード、郵便番号、除票日、除票理由コード、電話番号

### 処分移行

リンク番号、事件番号、事件番号区分、事件番号年度、住所、住所コード、備考、処分リンク番号、処分種類コード、処分連番、処理拠点コード、受付日、受付番号、受付番号区分、名称、名称カナ、執行機関番号、差押日、文書番号、文書番号年、方書、決裁日、法務局番号、破産手続開始日、破産管財人番号、職氏名番号、解除処分連番、解除区分、解除日、解除理由、解除理由内容、財産種類コード、起案日、郵便番号

### 処分充当移行

リンク番号、備考、処分連番、受入金額、延滞金計算フラグ、延滞金計算日、文書番号、文書番号年、残余金、残余金計算値、決裁日、消込区分、督促フラグ、種目内容、起案日

### 滞納個人移行

リンク番号、滞納事由、特記メモ、特記事項

### 督促催告停止移行

リンク番号、停止種類コード、督促停止連番、終了日、設定日、開始日

### 猶予移行

リンク番号、処理拠点コード、担保提供コード、担保提供内容、担保種類コード、文書番号、文書番号年、決裁日、猶予事由、猶予種類コード、猶予連番、申請日、終了日、許可区分、起案日、開始日

### 財産移行

リンク番号、公売区分、詳細区分、調査日、財産種類コード、財産管理区分、財産連番、配当見込区分

### 財産電話加入権移行

リンク番号、原簿閲覧日、設置場所、財産連番、電話番号

### 財産動産移行

リンク番号、財産内容、財産連番

### 財産不動産移行

リンク番号、財産内容、財産連番

### 財産自動車移行

リンク番号、財産内容、財産連番

### 財産権利者移行

リンク番号、住所コード、備考、債務者住所、債務者名、債務者郵便番号、債権額、取扱店名、権利者区分、権利者番号、種別コード、



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

財産無体財産移行

リンク番号、履行期限コード、履行期限内容、第三債務者住所、第三債務者住所コード、第三債務者名、第三債務者郵便番号、財産内容、財産連番、送付先住所、送付先住所コード、送付先名、送付先郵便番号

財産債権移行

リンク番号、履行期限コード、履行期限内容、第三債務者住所、第三債務者住所コード、第三債務者名、第三債務者郵便番号、財産内容、財産連番、送付先住所、送付先住所コード、送付先名、送付先郵便番号

U\_COKAS-i用督促発送情報

【ATG独自対応分(PKG外)】

U\_ホスト通知書番号、U\_リンク番号、U\_予備1、U\_予備2、U\_予備3、U\_予備4、U\_予備5、U\_作成日、U\_削除フラグ、U\_期、U\_消込日、U\_発送予定日、U\_発送内容コード、U\_発送種類コード、U\_相当年度、U\_科目、U\_賦課年度

U\_COKAS-i用督促発送情報(全件セーブ)

【ATG独自対応分(PKG外)】

U\_ホスト通知書番号、U\_リンク番号、U\_予備1、U\_予備2、U\_予備3、U\_予備4、U\_予備5、U\_作成日、U\_削除フラグ、U\_期、U\_消込日、U\_発送予定日、U\_発送内容コード、U\_発送種類コード、U\_相当年度、U\_科目、U\_賦課年度

U\_COKAS-i用督促発送情報(シンク取込分セーブ)

【ATG独自対応分(PKG外)】

U\_ホスト通知書番号、U\_リンク番号、U\_予備1、U\_予備2、U\_予備3、U\_予備4、U\_予備5、U\_作成日、U\_削除フラグ、U\_期、U\_消込日、U\_発送予定日、U\_発送内容コード、U\_発送種類コード、U\_相当年度、U\_科目、U\_賦課年度

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(1) 資産情報ファイル	
<b>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。）</b>	
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"> <li>・提出された申告情報については、当市で所有している資産であることを確認した上で、その所有者の情報を収集おり、目的の範囲を超えた情報の入手が行われない対策をとっている。</li> <li>・課税対象でない申告を受理した場合は、本人へ連絡等を行うことで対象者以外の情報を入手しない等の措置を講じている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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	
<p><b>1 不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税に係る申告書情報については、地方税法に定められた方法によって入手を行うこととしている。(地方税法第383条、第384条 等)</li> <li>・eL-Taxで入手する申告情報(電子ファイル)については、LGWANに接続された当該システムから入手し、当該システムに対しても、認証等により特定の権限者以外は操作が行えない仕組みが確立されている。</li> </ul> <p><b>2 入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置</b></p> <p>(1) 入手の際の本人確認の措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第7条(通知カード)及び第17条(個人番号カード)により、申請受付の際は、窓口で個人番号カード又は通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。</li> <li>・代理申請の場合は、上記と併せて、当市の情報システムを用いて記載内容の真正性の確認を行う。</li> </ul> <p>(2) 個人番号の真正性確認の措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申告資料に記載された個人番号が、申告者又は申請者(届出人)本人の個人番号の場合は、窓口で個人番号カード又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。</li> <li>・上記による確認が取れない場合、該当者が当市に住所を持つ者であれば、固定資産税システムによる宛名管理システムと照合し、個人番号の確認を行う。当市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。</li> </ul> <p>(3) 特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入力、修正及び削除を行う際は、異動対象者及び入力内容に誤りのないよう、2人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、(仮称)番号制度を適正に運用するための指針を遵守し、適正に取り扱う。</li> </ul> <p><b>3 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・eL-Taxで入手する申告情報(電子ファイル)については、当該システムから入手した際に、適切なアクセス制御がなされた保管場所に格納し、入手した情報を固定資産税システムへ取り込んだ後は、使用した電子ファイルを削除し、削除記録を残すことで、入手した情報の漏えい又は紛失を防止する対策を採っている。</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステムより取得する場合は、特定の権限者以外は利用できないような仕組みが構築されている。</li> </ul>	

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"> <li>・宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</li> <li>・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。)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない。)。また、固定資産税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> <li>・固定資産税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</li> <li>・固定資産税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザ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。</li> <li>・システムを利用できる端末をシステム上で管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。</li> <li>・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 アクセス権限の発効・失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行い、登録・変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録・変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</li> </ul> </li> <li>2 アクセス権限の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が管理を行っている。</li> <li>・不要となったユーザIDやアクセス権限については、早急に変更又は削除する。</li> </ul> </li> <li>3 特定個人情報の使用の記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったまで記録している。)</li> <li>・自動実行等による処理についても、同様に監査証跡の記録を行っている。</li> </ul> </li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者が事務外で使用するリスク <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門が管理を行い、登録・変更の際は、長又は代理の者が設定の変更を行っている。</li> <li>・ユーザ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1度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する。</li> <li>・固定資産税システムの操作(異動権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって固定資産税システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。</li> </ul> </li> <li>2 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹系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。</li> <li>・複製データへのアクセス権限については、情報システム部門のメンバー以外には行えない。</li> <li>・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。</li> </ul> </li> </ol>	

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"> <li>委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>特定個人情報の閲覧者及び更新者を制限すること。</li> <li>特定個人情報を第三者に提供することが認められないこと。</li> <li>利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>必要に応じて、委託先の視察及び監査を行うことができること。</li> </ul>	
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ O ] 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		



<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ 特に関心を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関心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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 課税台帳情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（資産情報ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（システム1）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク1」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 特に力を入れている ]</div> <div style="margin-right: 20px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="margin-bottom: 5px;">1) 特に力を入れている</div> <div style="margin-bottom: 5px;">2) 十分である</div> <div style="margin-bottom: 5px;">3) 課題が残されている</div> </div> </div>
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	
<p>1 不適切な方法で入手が行われるリスクへの措置</p> <p>2 入手した特定個人情報が不正確であるリスクへの措置</p> <p>3 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクへの措置</p> <p>・1～3のリスクへの措置について</p> <p>課税台帳情報ファイルについては、先述の特定個人情報ファイル（資産情報ファイル）において入手した情報から作成しているため、本項は「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（システム1）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク2」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。</p>	

### 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"> <li>・宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</li> <li>・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。)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない。)。また、固定資産税システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> <li>・固定資産税システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</li> <li>・固定資産税システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</li> <li>・課税情報の利用・提供に関しては、(仮称)番号制度を適正に運用するための指針を遵守し、必要事項の確認及び判断をした上で、利用・提供の承認を行っている。</li> </ul>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> </table>	<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
<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: 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	<input type="checkbox"/> 行っている <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢> 1) 行っている		2) 行っていない
<選択肢> 1) 行っている		2) 行っていない		

具体的な管理方法	同一の固定資産税システム内で管理しており、「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(システム1)」-「2. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。
----------	---

その他の措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 アクセス権限の発効・失効の管理</li> <li>2 アクセス権限の管理</li> <li>3 特定個人情報の使用の記録</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1~3のリスクについて</li> </ul> <p>同一の固定資産税システム内で管理しており、「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(システム1)」-「2. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</p>
-----------	--

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> </table>	<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
<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		

#### 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

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者が事務外で使用するリスク</li> <li>2 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1~2のリスクについて</li> </ul> <p>同一の固定資産税システム内で管理しており、「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(システム1)」-「2. 特定個人情報の使用」-「リスク2」の当該項目と同等の措置を講じている。</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"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者及び更新者を制限すること。</li> <li>・特定個人情報を第三者に提供することが認められないこと。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察及び監査を行うことができること。</li> </ul>	
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ○ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ O ] 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	[ 特に力を入れている ]	<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
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 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			
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<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、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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
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"> <li>・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。</li> <li>・サーバ設置場所、端末設置場所及び記録媒体の保管場所を施錠管理している。</li> <li>・ウィルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。</li> <li>・不正アクセス防止策として、ファイアウォール及びIDP/IPSを導入している。</li> </ul>			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ 特に関力を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行なったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)宛名管理ファイル	
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	宛名管理ファイルの特定個人情報については、先述の各特定個人情報ファイルにおいて入手した情報と連携されるため、本項は「各特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおける、Ⅲリスク対策」-「2.特定個人情報の入手」-「リスク1」の該当項目に記載されている措置と同等の対策が講じられている。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務所管課において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・システム利用ユーザー(職員)を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、システム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。</li> </ul>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザ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。</li> <li>・システムを利用できる端末をシステム上で管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。</li> <li>・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者及び更新者を制限すること。</li> <li>・特定個人情報を第三者に提供することが認められないこと。</li> <li>・利用するユーザIDを第三者に提供しないこと。</li> <li>・必要に応じて、委託先の視察及び監査を行うことができること。</li> </ul>	
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ O ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [ O ] 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	<p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録を実施することにより不正な入手等を防止する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証のほかに、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。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。          (※2) 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。          (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>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: 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	<p>[ ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>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>

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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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ほかに、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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
--	--



<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ 特に関心を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関心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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
—	



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
(4) 収納情報ファイル	
<b>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。）</b>	
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	<p>収納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり、本項はその元となる「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（システム1）、（システム2）、（システム3）」-「2. 特定個人情報の入手」-「リスク1」の該当項目に記載されている措置が講じられた情報を使用している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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	
<p>・届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>・システム利用ユーザー（職員）を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。</p>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	<p>・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。）における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている（個人番号を物理的に表示しない。）。また、収納管理システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</p> <p>・収納管理システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザ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>・システムを利用できる端末をシステム上で管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。</p> <p>・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 特に力を入れている ]      &lt;選択肢&gt;</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>
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	
-	



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)	[ O ] 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	[ 特に力を入れている ]	<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
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 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			
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<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、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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
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			
<p>1 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。</p> <p>2 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(ログイン)、認可(処理権限の付与)及び監視(ログ運用)を行っている。</p>			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="checkbox"/> ] 自己点検                      [ <input type="checkbox"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ 特に関心を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関心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	1 情報セキュリティに関する教育及び研修の実施。 2 違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得る。
<b>10. その他のリスク対策</b>	
-	

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
滞納整理ファイル	
<b>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。）</b>	
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"> <li>・滞納情報の基となるデータは、目的とする住民基本台帳情報及び各税目の課税情報に限定している。</li> <li>・その他、財産調査等の実施に当たっては、目的外の非対象者の出力はできない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・システム利用ユーザー(職員)を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、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適切な方法で入手が行えない対策を実施している。</li> </ul>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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"> <li>・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。)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない)。また、滞納整理システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> <li>・滞納管理システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 行っている                                      2) 行っていない
具体的な管理方法	他システムを含め、総括管理する部署でアクセス権限を一括付与するため、権限のない職員が独自で使用することは不可。
その他の措置の内容	アクセス権限のある職員については、恒常的にアクセスログを管理するなどし、不正利用防止している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	業務仕様書に機密の保持及び個人情報保護に関する次の事項を規定し、誓約書を徴収している。 ・目的外利用、第三者への提供・閲覧及び複製を行わない。 ・業務上知りえた情報の秘密保持。 ・契約図書に規定された事項の遵守 ・違反規定	
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者には、情報管理者が研修を実施している。</li> <li>・定期的に、業務従事者のアクセスログを確認し、目的外使用のないことを確認している。</li> </ul>		
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		[ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)	[ <input type="checkbox"/> ] 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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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			
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<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			
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	[ 特に力を入れて行っている ]	<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、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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
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			
<p>1 サーバールーム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。</p> <p>2 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、ユーザー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ーに対する認可機能によって、そのユーザーがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)及び監視(ログ運用)を行っている。</p>			

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [ <input type="radio"/> ] 内部監査      [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 特に関力を入れて行っている ]      <選抜肢> 1) 特に関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	従事前の研修を義務付けるとともに、定期的に文書で、個人情報の保護及び管理について、従業者に意識付けを実施している。
<b>10. その他のリスク対策</b>	
-	



## 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	厚木市総務部行政総務課 情報公開・法制係 住 所: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号: 046-225-2287
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	厚木市財務部資産税課 家屋・償却資産係 所在地: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号: 046-225-2031  厚木市財務部収納課 収納管理係 所在地: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号: 046-225-2020
②対応方法	・問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年10月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月1日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署 ②所属長	収納課長 平井 直木	収納課長 前場 和巳	事後	人事異動に伴う、その他の項目の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年4月1日	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	〒243-8511 神奈川県厚木市中町3丁目17番17号 厚木市総務部文書法制課 情報公開係 TEL046-225-2287	厚木市総務部行政総務課 情報公開係 所在地: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号:046-225-2287	事後	機構改革に伴う、部署の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成29年4月2日	IV 開示請求、問合せ 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	厚木市 財務部資産税課、収納課 243-8511 神奈川県厚木市中町3-17-17 問合せ先電話番号 046-225-2030、2020	厚木市財務部資産税課 家屋・償却資産係 所在地: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号:046-225-2031 厚木市財務部収納課 収納管理係 所在地: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号:046-225-2020	事後	記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。
平成29年4月1日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署 ②所属長	資産税課長 重田 良允	資産税課長 小川 正宏	事後	人事異動に伴う、その他の項目の変更であり、重要な変更には該当しない。
平成31年3月28日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	資産税課長 小川 正宏 収納課長 前場 和巳	資産税課長、収納課長	事後	様式変更に伴う変更のため、重要な変更には該当しない。
令和1年9月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (資産情報ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託する 2件 償却資産申告書情報のデータパンチ入力作業	委託する 1件 (削除)	事後	委託する件数を2件から1件に減らす変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和1年9月5日	II 特定個人情報ファイルの概要 (滞納整理ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託する 2件 他納税コールセンター委託業務	委託する 1件 (削除)	事後	委託する件数を2件から1件に減らす変更であるため、重要な変更には当たらない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (資産情報ファイル) 3 特定個人情報の使用 その他の措置の内容	2 アクセス権限の管理 ・ユーザ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1度)に確認を実施し、不要となったIDや権限を変更又は削除する。	2 アクセス権限の管理 ・不要となったユーザIDやアクセス権限については、早急に変更又は削除する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (資産情報ファイル) 8 監査	自己点検	自己点検 内部監査	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (課税台帳情報ファイル) 8 監査	自己点検	自己点検 内部監査	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (宛名管理ファイル) 8 監査	自己点検	自己点検 内部監査	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (収納情報ファイル) 8 監査	自己点検	自己点検 内部監査	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年9月5日	III リスク対策 (滞納整理ファイル) 8 監査	自己点検	自己点検 内部監査	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和1年10月23日	IV V 開示請求、問合せ・評価実施手続 V 評価実施手続 1 基礎項目評価	平成27年8月1日	令和1年10月1日	事後	
令和2年6月16日	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	厚木市 総務部 行政総務課 情報公開係 住 所: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号:046-225-2287	厚木市 総務部 行政総務課 情報公開・法制係 住 所: 〒243-8511厚木市中町3丁目17番17号 電話番号:046-225-2287	事後	係の名称の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和3年9月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークによる情報連携	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事後	番号法改正に伴う変更であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	I 基本情報 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4 収納管理システム ②システムの機能	納税者	納税義務者	事後	記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。

<p>令和4年3月8日</p>	<p>I 基本情報 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4 収納管理システム ③他のシステムとの接続</p>	<p>[ ]既存住民基本台帳システム [○]その他(国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども・子育て支援システム、乳幼児医療助成システム、高齢者福祉システム、中間サーバーコネクタ、中間サーバー)</p>	<p>[○]既存住民基本台帳システム [○]その他(国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、障害者福祉システム、児童福祉システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども・子育て支援システム、乳幼児医療助成システム、高齢者福祉システム、中間サーバーコネクタ、中間サーバー、滞納管理システム)</p>	<p>事後</p>	<p>記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。</p>
<p>令和4年3月8日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (4) 収納情報ファイル 2基本情報 ④記録される項目 その妥当性</p>	<p>個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 督促状等の送付先設定及び確認のために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有する。 国税関係情報: 住民税賦課に必要な所得税情報確認のため保有する。 地方税関係情報: 納付の基となる課税(調定)情報を保有する。</p>	<p>個人番号: 収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 その他識別情報(内部番号): 当市において、個人を一意に識別するためにシステム独自の識別番号(宛名番号)を保有する。 連絡先: 申告内容の確認等による連絡手段のために保有する。 4情報(氏名、性別、生年月日、住所): 督促状等の送付先設定及び確認のために保有する。 その他住民票関係情報: 納税者と配偶者及び扶養者との関係を把握するために保有する。 国税関係情報: 住民税賦課に必要な所得税情報確認のため保有する。 地方税関係情報: 納付の基となる課税(調定)情報を保有する。</p>	<p>事後</p>	<p>記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。</p>
<p>令和4年3月8日</p>	<p>II 特定個人情報ファイルの概要 (4) 収納情報ファイル 2基本情報 ④記録される項目 すべての記録項目</p>	<p>(4) 収納情報ファイル ※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。  賦課年度(賦課決定された年度)/課税年度(本来課税すべき年度)/科目/期別/宛名番号/個人番号※/調定情報/調定額/納期限/納付情報/納付額/納付年月日/更新年月日/更新職員ID</p>	<p>(4) 収納情報ファイル ※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。  (1) 宛名番号、(2) 市区町村識別CD、(3) 税目CD、(4) 課税年度、(5) 相当年度、(6) 通知書番号、(7) 徴収区分、(8) 期別CD、(9) 期別区分、(10) 会計年度、(11) 欠損時会計年度、(12) 共有宛名番号、(13) 管轄CD、(14) カナ区分、(15) 標識連番、(16) 車種CD、(17) 国保番号、(18) 被保険者番号、(19) 調定額、(20) 調定額内訳、(21) 確定延滞金、(22) 確定延滞金設定日、(23) 調定督促手数料、(24) 調定報奨金前、(25) 調定報奨金後、(26) 事業年度自、(27) 事業年度至、(28) 延長月数、(29) 申告日、(30) 申告区分、(31) 申告期限、(32) 納付額、(33) 納付額内訳、(34) 納付延滞金、(35) 納付督促手数料、(36) 交付報奨金、(37) 退職所得額、(38) 納付諸税加算金、(39) 納付過少申告加算金、(40) 納付不申告加算金、(41) 納付重加算金、(42) 還付加算金、(43) 領収日、(44) 収入日、(45) 納期限、(46) 変更前納期限、(47) 法定納期限、(48) 繰上徴収日、(49) 未還付本税、(50) 未還付本税内訳、(51) 未還付延滞金、(52) 未還付督促手数料、(53) 未還付退職所得額、(54) 未還付諸税加算金、(55) 未還付過少申告加算金、(56) 未還付不申告加算金、(57) 未還付重加算金、(58) 還付済本税、(59) 還付済本税内訳05、(60) 還付済延滞金、(61) 還付済督促手数料、(62) 還付済退職所得額、(63) 還付済諸税加算金、(64) 還付済過少申告加算金、(65) 還付済不申告加算金、(66) 還付済重加算金、(67) 還付有無区分、(68) 充当有無区分、(69) 更正連番、(70) 納付連番、(71) 調定基準日、(72) 当初納通発付日、(73) 納通発付日</p>	<p>事後</p>	<p>記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。</p>

			(続き) (74) 税額更正日、(75) 督促発付日、(76) 時効中断日、(77) 処分事由CD、(78) 時効予定日、(79) 納付手段CD、(80) 組合番号、(81) 督促出力有無区分、(82) 督促停止区分、(83) 確定延滞変更有無区分、(84) 納期特例有無区分、(85) 集合徴収有無区分、(86) 都市計画税有無区分、(87) 共有分割区分、(88) 国保擬制世帯有無区分、(89) 国保主2該当有無区分、(90) 収納税額更正有無区分、(91) 当初調定額、(92) 当初調定額内訳、(93) 当初確定延滞金、(94) 当初調定督促手数料、(95) 繰越納付額、(96) 繰越納付額内訳、(97) 繰越納付延滞金、(98) 繰越納付督促手数料、(99) 繰越納付諸税加算金、(100) 繰越納付少申告加算金、(101) 繰越納付不申告加算金、(102) 繰越納付重加算金、(103) 滞納引継有無区分、(104) 不納欠損有無区分、(105) 執行停止有無区分、(106) 差押有無区分、(107) 参加差押有無区分、(108) 交付要求有無区分、(109) 分納誓約有無区分、(110) 納付誓約有無区分、(111) 納付委託有無区分、(112) 納付約束有無区分、(113) 延滞金免除有無区分、(114) 徴収猶予有無区分、(115) 換価猶予有無区分、(116) 消滅区分CD、(117) 催告発付日、(118) 催告回数、(119) 催告停止区分、(120) 催告パターン、(121) 催告連番、(122) 執行停止該当条項区分、(123) 執行停止要件CD、(124) 執行停止年月日、(125) 執行停止本税額、(126) 執行停止内訳、(127) 執行停止延滞金、(128) 執行停止督促手数料、(129) 欠損該当条項区分、(130) 欠損年月日、(131) 時効完成日、(132) 欠損本税額、(133) 欠損内訳、(134) 欠損延滞金、(135) 欠損督促手数料、(136) 引継年月日、(137) 完結区分、(138) 完結年月日、(139) 旧市区町村識別CD、(140) 更新日、(141) 更新時刻		
令和4年3月8日	Ⅲ リスク対策 (4) 収納情報ファイル 2 特定個人情報への入手 ・リスクに対する措置の内容	収納情報ファイルについては、課税台帳ファイルに登録されている課税所得情報から作成されるものであり	収納情報ファイルについては、課税台帳情報ファイルに登録されている課税情報から作成されるものであり	事後	記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	滞納整理ファイル Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 特定個人情報の入手・使用 ① 入手元	[○] 評価実施機関内の他部署(収納課、市民課)	[○] 評価実施機関内の他部署(市民税課、市民課)	事後	記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	滞納整理ファイル Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 特定個人情報の入手・使用 ① 入手方法	[○] その他(収納管理システム )	[○] その他(収納管理システム、宛名管理システム )	事後	記載内容の追加であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	滞納整理ファイル Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報の取扱いの委託	2件	1件 委託事項1 削除	事後	リスクを明らかに軽減させる記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	滞納整理ファイル Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	[○] 提供を行っている 1件 [○] 移転を行っている 1件 [ ] 行っていない	[ ] 提供を行っている 件 [ ] 移転を行っている 件 [○] 行っていない	事後	リスクを明らかに軽減させる記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和4年3月8日	滞納整理ファイル Ⅲ リスク対策 5 特定個人情報の提供・移転	[ ] 提供・移転しない	[○] 提供・移転しない	事後	リスクを明らかに軽減させる記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和5年1月26日	I 基本情報 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3 宛名管理システム ② システムの機能		末尾に下記を追記 5 公金受取口座情報取得機能 情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を取得する。	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	I 基本情報 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3 宛名管理システム ③ ほかのシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[○] 情報提供ネットワークシステム	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正

令和5年1月26日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、23、26、27、28、29、31、34、35、37、39、40、42、48、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(27の項)	・情報連携の根拠 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第二条第2項 ・情報提供の根拠 該当無し ・情報照会の根拠 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の二十七項 (行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第二十条第十号及び十一号)	事前	法令上の根拠について範囲より明確するための整理及び
令和5年1月26日	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)宛名管理ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[○]その他 (口座情報、送付先情報)	[○]その他 (口座情報、送付先情報、公金受取口座情報)	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	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)宛名管理ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性		末尾に下記を追記 公金受取口座情報:支給先の口座情報を把握するために保有する。	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	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)宛名管理ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 全ての記録項目 別添1		末尾に下記を追記 /公金受取口座情報	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	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)宛名管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[ ] 行政機関・独立行政法人等 ( )	[○]行政機関・独立行政法人等 (デジタル庁)	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	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)宛名管理ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[○]情報提供ネットワークシステム	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	III リスク対策(課税台帳情報F) 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)	[ ]接続しない(入手) [○]接続しない(提供) [特に力を入れている]	事後	リスクを明らかに軽減させる記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和5年1月26日	III リスク対策(収納情報F) 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)	[ ]接続しない(入手) [○]接続しない(提供) [特に力を入れている]	事後	リスクを明らかに軽減させる記載内容の変更であり、重要な変更には該当しない。
令和5年1月26日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 (3)宛名管理ファイル 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)」の選択を外す。	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正
令和5年1月26日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 (3)宛名管理ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容		「<団体内統合宛名システムにおける措置>」の項目を追加 「<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>」の項目を追加	事前	公金受取口座情報を利用することによる修正

<p>令和5年1月26日</p>	<p>Ⅲ リスク対策  1. 特定個人情報ファイル名  (3)宛名管理ファイル  6. 情報提供ネットワークシステムとの接続  リスク1:目的外の入手が行われるリスク  リスクへの対策は十分か</p>		<p>「1 特に力を入れている」を選択</p>	<p>事前</p>	<p>公金受取口座情報を利用することによる修正</p>
<p>令和5年1月26日</p>	<p>Ⅲ リスク対策  1. 特定個人情報ファイル名  (3)宛名管理ファイル  6. 情報提供ネットワークシステムとの接続  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>		<p>「&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;」の項目を追加  「&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;」の項目を追加</p>	<p>事前</p>	<p>公金受取口座情報を利用することによる修正</p>