

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 | 鳥取市 個人住民税事務 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

鳥取市は個人住民税事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

鳥取市長

公表日

令和5年12月11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 | 個人住民税事務 |
| ②事務の内容 | <p>個人住民税は、賦課期日(1月1日)時点において、本市内に住所を有する個人又は本市内に事務所、事業所若しくは家屋敷を有する個人で本市内に住所を有しない者に対し課税する道府県民税及び市町村民税(以下「個人住民税」という。)の総称であり、地方税法に基づき道府県民税と市町村民税を一括して市町村が賦課事務を行うものである。</p> <p>特定個人情報とは、以下の個人住民税の賦課事務において、地方税法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い取り扱う。</p> <p>【課税準備事務】 ①個人住民税の申告が必要と思われる者に「市民税・県民税申告書(以下「住民税申告書」という。)」を発送する。</p> <p>【課税資料等収集事務】 ①給与支払報告書の受領(紙、電子媒体、eLTAX) 事業所等から提出された給与支払報告書を受領する。 ②住民税申告書及び確定申告書データの受領(紙、国税連携電子データ) 個人から提出された住民税申告書、各種申告資料及び国税庁から送信される確定申告書データを受領(国税連携)する。 ③公的年金支払報告書の受領(紙、eLTAX) 年金保険者から提出された公的年金支払報告書を受領する。 ④障害者控除関係情報、生活保護に関する情報の照会 ⑤他団体への資料回送 本来申告されるべき市区町村へ該当資料を送付する。</p> <p>【当初賦課決定事務】 上記課税資料の中から賦課内容を決定し、税額の計算及び徴収区分等の決定を行い、本人へ通知する。 ①賦課決定通知の作成 賦課内容から徴収区分に合わせて納税通知書、特別徴収税額決定通知書を作成する。</p> <p>【賦課更正事務】 賦課決定通知後に調査の結果や新たな課税資料、税務署からの修正申告書、更正決議書の受領等により賦課決定通知内容に変更が生じる場合に賦課決定内容を変更して通知する。 ①更正決定通知 特別徴収事業所や本人宛に更正決定後の賦課内容の通知を行う。</p> <p>【調査等事務】 ①扶養調査 扶養控除について申告内容に誤りがないか調査する。本人への照会等の現況調査を行い、申告内容に誤りがある場合は職権により賦課内容の更正を行う。 ②住民登録外課税通知 鳥取市に住民登録のない課税者について、住所地市区町村に地方税法第294条第3項に基づく通知を行う。 ③未申告調査 前々年に不動産所得又は事業所得があり、前年に同所得の申告が無い者に対し実態調査を行い、申告忘れの場合は申告を依頼する。 ④税務署通知 調査の結果により賦課決定内容に更正が発生する場合、所得税にも影響するため、更正内容を所轄の税務署へ通知する。</p> |
| ③対象人数 | <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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 |
| ②システムの機能 | ①納税義務者把握機能：課税対象となる納税義務者(給与支払報告書提出事業所含む)を把握する機能 ②申告書登録機能：課税対象者から申請される申告書等(課税資料)をシステムに登録する機能 ③当初賦課機能：登録されている資料情報から対象年度の賦課を決定する機能 ④賦課更正機能：課税対象者の異動に伴い、賦課情報を更正する機能 ⑤課税整理・調査機能：扶養関係情報が未特定の対象者を調査する機能 ⑥庁外向け資料作成機能：住民登録外課税通知など庁外向けの資料を作成する機能 ⑦証明書発行機能：各種証明書を窓口業務向けに発行する機能 ⑧統計管理機能：個人住民税業務における調定表等の統計資料を作成する機能 ⑨他システム連携機能：収納システムや課税資料イメージ管理システム等と連携する機能 |
| 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 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 (課税資料イメージ管理システム) |
| システム2～5 | |
| システム2 | |
| ①システムの名称 | 宛名システム |
| ②システムの機能 | ①住民登録者宛名管理機能：住民登録者を住基システムより連携、管理する機能 ②住民登録外者・事業所宛名管理機能：住民登録外者・事業所宛名を登録・修正する機能 ③共有宛名管理機能：共有代表者の宛名を登録・修正する機能 ④送付先管理機能：現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 ⑤納税関係者管理機能：相続人や納税管理等の納税関係者を登録・修正する機能 ⑥連絡先管理機能：電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 ⑦口座管理機能：振替口座・還付口座を登録・修正する機能 ⑧世帯管理機能：住民登録外者を世帯に加入・脱退する機能 ⑨納税組合管理機能：納税組合やそれに属する組合員を登録・修正する機能 ⑩他システム連携機能：税務システムや福祉系システム等と連携する機能 |
| 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 (団体内統合利用番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)) |
| システム3 | |
| ①システムの名称 | 課税資料イメージ管理システム |
| ②システムの機能 | ①イメージ作成：国税連携システム、eLTAXシステムから受信した電子データ及び給与支払者から提出された電子データをもとに画像ファイルを作成する機能 ②スキャニング機能：紙で提出された課税資料をスキャニングして画像ファイルを作成する機能 ③イメージ検索機能：登録された課税資料を検索、印刷する機能 ④電子データ補完入力機能：個人住民税システムに連携する確定申告書電子データを修正する機能 |
| 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 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4 | |
|-------------|---|
| ①システムの名称 | 団体内統合利用番号連携サーバ(団体内統合宛名システム) |
| ②システムの機能 | <p>①宛名管理機能:既存業務システムから住民登録者データ、住民登録外者データを受領し、団体内宛名利用番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能:個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能:個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能:各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能:中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</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 [<input type="radio"/>] 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 type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバ)</p> |
| システム5 | |
| ①システムの名称 | 中間サーバ |
| ②システムの機能 | <p>①符号管理機能:情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とをひもづけ、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>②情報照会機能:情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>③情報提供機能:情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>④既存システム接続機能:中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</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、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</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、保持・管理する機能。</p> <p>⑦データ送受信機能:中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能:セキュリティを管理するための機能。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能:中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</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、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[<input type="radio"/>] 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>[<input type="radio"/>] その他 (団体内統合利用番号連携サーバ(団体内統合宛名システム))</p> |

| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
|---------------------------------------|--|
| (1)宛名特定個人情報ファイル (2)個人住民税特定個人情報ファイル | |
| 4. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | <p>1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・第9条(利用範囲) 第1項:番号法別表第1に規定された事務 <番号法別表第1> 上覧 16: 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む)に関する事務であつて主務省令(※)で定めるもの ※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一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第16条</p> <p>2. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日法律第28号)により地方税法、国税通則法、所得税法の一部が改正され、税務関係書類に個人番号の記載を求める措置が講じられている。</p> <p>以上の法令上の根拠により、税務事務である個人住民税の賦課事務において個人番号を利用する。</p> |
| 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 | <p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> |
| ②法令上の根拠 | <p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) 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、20、23、26、27、28、29、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、63、64、65、66、67、70、71、74、80、84、85の2、87、91、92、94、97、101、102、103、106、107、108、113、114、115、116、117、120、121の項) (別表第二における情報照会の根拠) (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務」となっているもの):27の項</p> <p>・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(平成26年内閣府・総務省令第7号) (情報提供の根拠) 第1条、2条、3条、4条、6条、7条、8条、10条、12条、13条、14条、16条、19条、20条、21条、22条、22条の3、22条の4、23条、24条、24条の2、24条の3、25条、26条の3、27条、28条、31条、31条の2の2、31条の3、32条、33条、34条、35条、36条、37条、38条、39条、39条の2、40条、43条、43条の3、43条の4、44条、44条の5、45条、47条、49条、49条の2、51条、53条、54条、55条、58条、59条、59条の2の2、59条の2の3、59条の3、59条の4 (情報照会の根拠) 第20条</p> |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 総務部税務・債権管理局市民税課 |
| ②所属長の役職名 | 市民税課長 |
| 7. 他の評価実施機関 | |
| | |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|-----------------|---|
| (1)宛名特定個人情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 賦課期日(1月1日)時点において、本市内に住所を有する個人又は本市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内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)があった者及びその配偶者、被扶養者。 |
| 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、必要範囲の特定個人情報を保有する必要がある。 |
| ④記録される項目 | [100項目以上] <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 () |
| その妥当性 | 【識別情報】 対象者の特定のために記録 【連絡先等情報】 対象者の賦課期日時点の居住地及び世帯状況、税額通知送付先の把握のために記録 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年1月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 総務部税務・債権管理局市民税課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|-----------------|---|---|
| ①入手元 ※ | <input checked="" 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 (市民生活部市民課) <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 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 <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 | 総務部税務・債権管理局市民税課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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 | <p>課税対象者(非課税者含む)情報の登録(更新)を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日時点で住民登録している者 ・賦課期日時点で本市内に事務所、事業所又は家屋敷を有し、本市内に住所を有しない者 ・賦課期日時点で住民登録していないが、本市を生活の本拠地とする者 | |
| | 情報の突合 | 二重課税や誤賦課防止のため、課税資料情報をもとに本人照会により突合する。 |
| ⑥使用開始日 | 平成28年1月1日 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|----------------------|---|---|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 | |
| 委託事項1 | 宛名システムの保守・運用 | |
| ①委託内容 | <ul style="list-style-type: none"> 宛名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 職員からの問い合わせに対する調査 作業指示に基づくデータ抽出 | |
| 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 | 富士通Japan株式会社 鳥取支店 | |
| 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、再委託先から個人情報保護に関する誓約書の提出を求め、許諾を判断する。 |
| | ⑥再委託事項 | <ul style="list-style-type: none"> 宛名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 職員からの問い合わせに対する調査 作業指示に基づくデータ抽出 |
| 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 | [<input type="radio"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | 他の市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第9号 |
| ②提供先における用途 | 二重課税の防止 |
| ③提供する情報 | 個人番号、4情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 本市に住民登録しているが、賦課期日(1月1日)時点で他市町村を生活の本拠地とする課税対象者 |
| ⑥提供方法 | [] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (LGWAN回線) |
| ⑦時期・頻度 | 申告受付期間(1～3月)及び随時 |
| 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

(1) 宛名特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 個人番号異動事由、3. 個人番号異動日、4. 宛名コード、5. 宛名区分、6. 個法区分、7. 宛名税目コード、8. 通称名使用区分、9. 宛名異動事由、10. 宛名基本異動日、11. 宛名基本届出日、12. 基本氏名カナ情報、13. 基本氏名検索カナ情報、14. 基本氏名漢字情報、15. 基本名カナ情報、16. 基本名検索カナ情報、17. 基本名漢字情報、18. 生年月日、19. 性別、20. 行政区、21. 小学校区、22. 中学校区、23. 選挙区、24. 郵便親番、25. 郵便子番、26. 住所区分、27. 住所コード、28. 番地コード、29. 枝番コード、30. 小枝番コード、31. 小枝番コード3、32. 住所漢字、33. 方書漢字、34. 国籍コード、35. 在留資格、36. 在留期間開始日、37. 在留期間終了日、38. 住記住民日、39. 住記住定日、40. 住記消除日、41. 住記消除事由、42. 住記住民区分、43. 転入前市町村コード、44. 転入前郵便番号、45. 転入前住所、46. 転入前方書、47. 転出前市町村コード、48. 転出前郵便番号、49. 転出前住所、50. 転出前方書、51. 外国人登録番号、52. 社会保障番号、53. DVフラグ、54. ネグレクトフラグ、55. 送付先設定事由、56. 送付先設定日、57. 送付先廃止事由、58. 送付先廃止日、59. 送付先氏名カナ情報、60. 送付先氏名検索カナ情報、61. 送付先氏名漢字情報、62. 送付先名カナ情報、63. 送付先名検索カナ情報、64. 送付先名漢字情報、65. 送付先郵便親番、66. 送付先郵便子番、67. 送付先住所区分、68. 送付先住所コード、69. 送付先番地コード、70. 送付先枝番コード、71. 送付先小枝番コード、72. 送付先小枝番コード3、73. 送付先住所漢字、74. 送付先方書漢字、75. 特定宛先人区分、76. 特定宛先人コード、77. 特定宛先人設定日、78. 特定宛先人廃止日、79. 世帯コード、80. 続柄、81. 世帯増事由、82. 世帯増異動日、83. 世帯減事由、84. 世帯減異動日、85. 口座申込年月日、86. 口座開始年月日、87. 口座解約異動事由、88. 口座解約年月日、89. 金融機関コード、90. 口座種別、91. 口座番号、92. 口座名義人カナ、93. 口座電話番号、94. 納付種別、95. 口振済通知出力区分、96. 還付申込年月日、97. 還付開始年月日、98. 還付解約異動事由、99. 還付解約年月日、100. 還付金融機関コード、101. 還付用口座種別、102. 還付用口座番号、103. 還付口座名義人カナ、104. 還付口座名義人漢字、105. 還付口座電話番号、106. 組合コード、107. 組合加入日、108. 組合脱退日、109. 市町村コード、110. 関連前宛名コード、111. 関連宛名開始事由、112. 関連宛名開始異動日、113. 関連宛名終了事由、114. 関連宛名終了異動日、115. 連絡先種別、116. 電話番号等、117. 経理担当者等、118. 連絡先設定日、119. 異動担当者、120. 更新業務コード

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) 個人住民税特定個人情報ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 賦課期日(1月1日)時点において、本市内に住所を有する個人又は本市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で本市内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。 |
| 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、必要範囲の特定個人情報を保有する必要がある。 |
| ④記録される項目 | [100項目以上] <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 () |
| その妥当性 | <p>【識別情報】 対象者の特定のために記録</p> <p>【連絡先等情報】 対象者の賦課期日時点の居住地及び世帯状況、税額通知送付先の把握のために記録</p> <p>【業務関係情報】 ・国税関係情報 対象者の所得税に係る情報に基づき、個人住民税の賦課を行うために記録 ・地方税関係情報 算出した個人住民税額に基づき、税額通知・証明書等の帳票印刷のために記録 ・医療保険関係情報 国民健康保険料の納付情報に基づき、社会保険料控除の算出を行うために記録 ・障害者福祉関係情報 身体障害者手帳の交付情報に基づき、非課税の判定、障害者控除該当の判定を行うために記録 ・生活保護・社会福祉関係情報 生活保護給付情報に基づき非課税の判定を行うために記録 ・年金関係情報 年金特徴該当者の判定、年金特徴の可否判定のために記録</p> |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年1月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 総務部税務・債権管理局市民税課 |

| 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 (市民生活部市民課、福祉部生活福祉課、福祉部長寿社会課、福祉部保険年金課、福祉部障がい福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (国税庁、公的年金等支払者(日本年金機構)) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県、他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (給与支払者、公的年金等支払者(日本年金機構を除く)) <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 <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"/> 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 (LGWAN回線) | | | | | | | | |
| ③使用目的 ※ | 所得・所得控除の根拠となる課税資料をもとに納税義務者の特定及び適正な課税額の算出を行うため。 | | | | | | | | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 総務部税務・債権管理局市民税課、総務部税務・債権管理局収納推進課、市民生活部市民課、各総合支所市民福祉課 | | | | | | | |
| | 使用者数 | [100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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 | | 1 各種申告書等の受付に関する事務 ・申告情報(住民税申告書、確定申告書、給与支払報告書、年金等支払報告書)から住民等の所得情報、所得控除額情報を把握する。 ・住基情報から、申告者の個人番号、賦課期日時点での住所地、世帯状況を把握する。 ・障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から非課税、減免を把握する。 2 個人住民税の賦課、通知に関する事務 ・上記1で収集した各種情報に基づき、住民等に対する個人住民税額を決定する。 ・納税通知書を印刷し、外部委託業者にブックイング・封入・封緘業務を委託する。 ・納税義務者、給与支払者、年金保険者へ納税通知書、税額決定通知書等を送付する。 ・申告情報の追加・更正があった場合は、個人住民税情報を更新し、納税義務者・給与支払者、年金保険者へ必要な通知書等を送付する。 3 給与所得者の異動に関する事務 ・特別徴収義務者からの給与所得者異動届出書に基づき、特別徴収の中止、普通徴収への変更等を行う。 4 年金特別徴収対象者の異動に関する事務 ・住基情報から、年金特別徴収対象者の異動を把握し、特別徴収の開始・中止等を決定する。 | | | | | | | |
| | 情報の突合 | (1)住基情報と、申告情報を突合して個人を特定し、対象者毎に所得額を把握する。【上記1】 (2)住基情報と、申告情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、非課税、減免を確認する。【上記1】 (3)住基情報と、申告情報、障害者福祉関係情報を突合して、所得控除額を確認する。【上記1】 (4)住基情報と、地方税関係情報を突合して、納税通知書に係るデータを作成する。【上記2】 | | | | | | | |
| 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 (3) 件 | |
| 委託事項1 | | |
| 課税資料のデータパンチ | | |
| ①委託内容 | 紙資料をもとに税務システムで利用できる電子データファイルを作成(データパンチ)する。 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 株式会社ヨナゴシーズ / シティーコンピュータ株式会社 鳥取支社 | |
| 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 | | |
| 納税通知書の印刷 | | |
| ①委託内容 | 印刷済みの納税通知書を印刷会社に渡し、ブックング・封入・封緘まで行う。 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 中央印刷株式会社 | |
| 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 | | |
| 個人住民税システムのシステム保守および運用 | | |
| ①委託内容 | システムの保守および運用管理を行う。 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 富士通Japan株式会社 鳥取支店 | |
| 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、再委託先から個人情報保護に関する誓約書の提出を求め、許諾を判断する。 |
| | ⑥再委託事項 | システムの保守および運用管理を行う。 |
| 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 | [<input checked="" type="radio"/>] 提供を行っている (62) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (39) 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | 番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照) |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第8号別表第二(別紙1参照) |
| ②提供先における用途 | 番号法第19条第8号別表第二に定める各事務(別紙1参照) |
| ③提供する情報 | 地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| ⑥提供方法 | [<input checked="" type="radio"/>] 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 | 照会を受けた都度 |
| 提供先2～5 | |
| 提供先2 | 特別徴収義務者として指定した給与支払者 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第1号 |
| ②提供先における用途 | 従業員の給与から個人住民税を特別徴収する |
| ③提供する情報 | 個人番号、氏名、住所、個人住民税の特別徴収額及び地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 特別徴収の対象となる給与所得者 |
| ⑥提供方法 | [] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (CD-ROM、LGWAN回線) |
| ⑦時期・頻度 | 当初賦課時(5月)及び更正時 |
| 提供先3 | 特別徴収義務者である年金保険者 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第1号 |
| ②提供先における用途 | 公的年金から個人住民税を特別徴収する |
| ③提供する情報 | 個人番号、4情報及び個人住民税の特別徴収額 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> |

| | |
|--------------------|--|
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 特別徴収の対象となる年金受給者 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN回線) |
| ⑦時期・頻度 | 当初賦課時(7月)及び更正時 |
| 提供先4 | 国税庁長官 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第10号 |
| ②提供先における用途 | 国税に関する調査 |
| ③提供する情報 | 地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| ⑥提供方法 | <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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム(閲覧)) |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |
| 提供先5 | 都道府県知事 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第10号 |
| ②提供先における用途 | 地方税に関する調査 |
| ③提供する情報 | 地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| ⑥提供方法 | <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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (個人住民税システム(閲覧)) |
| ⑦時期・頻度 | 照会を受けた都度 |

| 提供先6～10 | |
|--------------------|---|
| 提供先6 | 他の市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第10号 |
| ②提供先における用途 | 個人住民税の課税資料 |
| ③提供する情報 | 個人番号、地方税関係情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ |
| ⑥提供方法 | <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[] 専用線</div> <div style="width: 50%;">[] 電子メール</div> <div style="width: 50%;">[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;">[] フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;">[<input checked="" type="radio"/>] 紙</div> <div style="width: 50%;">[] その他 ()</div> </div> |
| ⑦時期・頻度 | 申告受付期間(1～3月)及び随時 |
| 提供先11～15 | |
| 提供先16～20 | |

| | | |
|------------------------|--|--|
| 移転先1 | 鳥取市市長部局の各課(別紙2参照) | |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項及び鳥取市の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条例第4条第2項(別紙2参照) | |
| ②移転先における用途 | 鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務(別紙2参照) | |
| ③移転する情報 | その他識別情報(内部番号)、地方税関係情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ | |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (| <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙) |
| ⑦時期・頻度 | 随時 | |
| 移転先2～5 | | |
| 移転先2 | 鳥取市市長部局の各課(別紙3参照) | |
| ①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項及び鳥取市の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条例第4条第3項(別紙3参照) | |
| ②移転先における用途 | 鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務(別紙3参照) | |
| ③移転する情報 | その他識別情報(内部番号)、地方税関係情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ | |
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (| <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙) |
| ⑦時期・頻度 | 随時 | |
| 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 ※ | ・特定個人情報はID/パスワードによるログイン認証が必要なサーバ内に保管している。 ・端末は施錠管理されているキャビネットに保管またはセキュリティワイヤーで施錠している。 ・上記のサーバー、端末ともセキュリティゲートにより入退館管理を行っている建物内にある。 | |
| 7. 備考 | | |
| | | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 個人住民税特定個人情報ファイル

1. 個人番号、2. 年度、3. 宛名コード、4. 宛名区分、5. 賦課期日区分、6. 性別、7. 生年月日、8. 世帯コード、9. 続柄コード、10. 生活保護該当区分、11. 本人専従区分、12. 事業所家屋敷区分、13. 被扶養区分、14. 障害者区分、15. 寡婦区分、16. 寡夫区分、17. 個人コメント1、18. 個人コメント2、19. 個人コメント3、20. 個人コメント4、21. 賦課氏名カナ、22. 賦課氏名漢字、23. 賦課住所区分、24. 賦課住所コード、25. 賦課住所番地、26. 賦課住所枝番、27. 賦課住所小枝番、28. 賦課住所、29. 賦課住所方書、30. 新規フラグ、31. 配偶者宛名コード、32. 徴収希望、33. 納通発送区分、34. 納通発送日、35. 市申送区分、36. 未申告区分、37. 294条通知日、38. 通報年月日、39. 扶養照会区分、40. 扶養照会年月日、41. 申告書発送済区分、42. 国保加入区分、43. 世帯外被扶養区分、44. 主宛名コード、45. 主世帯コード、46. 被扶養専従者区分、47. 被扶養区分、48. 消除区分、49. 被扶養専従異動事由、50. 異動年月日、51. 更新年月日、52. 更新時分、53. 更新職員番号、54. 特別徴収義務者コード、55. 年金保険者用整理番号1、56. 年金保険者用整理番号2、57. 特徴税額通知一作成日、58. 特徴税額通知一対象者情報、59. 年金特徴予定額10月、60. 年金特徴予定額12月、61. 年金特徴予定額2月、62. 年金特徴予定額4月、63. 年金特徴予定額6月、64. 年金特徴予定額8月、65. 税額通知結果一受領日、66. 税額通知結果一処理結果、67. 徴収結果一10月受領日、68. 徴収結果一10月各種区分、69. 徴収結果一12月受領日、70. 徴収結果一12月各種区分、71. 徴収結果一2月受領日、72. 徴収結果一2月各種区分、73. 徴収結果一4月受領日、74. 徴収結果一4月各種区分、75. 徴収結果一6月受領日、76. 徴収結果一6月各種区分、77. 徴収結果一8月受領日、78. 徴収結果一8月各種区分、79. 停止通知一作成日、80. 停止通知一各種区分、81. 停止結果一受領日、82. 停止結果一処理結果、83. 特定誤りフラグ、84. 賦課連番、85. 徴収区分、86. 賦課レコード状態、87. 処理コード、88. 更正事由、89. 異動年月日、90. 済期、91. 開始期、92. 済月、93. 開始月、94. 優先資料区分、95. 優先資料番号、96. 給与合算区分、97. 受給者番号、98. 非課税区分、99. 控対配、100. 配特区分、101. 扶養同老人数、102. 扶養老人数、103. 扶養他人数、104. 扶養特定人数、105. 障害同特人数、106. 障害特人数、107. 障害他人数、108. 扶障配合区分、109. 本人特障、110. 本人他障、111. 夫あり、112. 未成年、113. 老年者、114. 寡婦一般、115. 寡婦特別、116. 寡夫、117. 勤労学生、118. 本人専従、119. 事業所家屋敷、120. 均等割区分、121. 本人希望徴収区分、122. 青色申告区分、123. 専従配偶者、124. 専従他人数、125. 生活保護取扱区分、126. 次年度市申送、127. 特徴給報資料番号、128. 減免率1期、129. 減免率2期、130. 減免率3期、131. 減免率4期、132. 減免率随1、133. 減免率随2、134. 減免開始日、135. 変更納期限1期、136. 変更納期限2期、137. 変更納期限3期、138. 変更納期限4期、139. 変更納期限随1、140. 変更納期限随2、141. 確定延滞金計算区分、142. 決定日、143. オンライン決定フラグ、144. 通知書番号、145. 所得控除件数(賦課)、146. 所得控除区分(賦課)、147. 所得控除額(賦課)、148. 月割額、149. 月別特徴指定番号、150. 月別特徴個人番号、151. 期割額、152. 警告コード(賦課)、153. エラーコード(賦課)、154. 還付加算金起算日設定、155. 住宅特定取得以外、156. 居住年月日、157. 計算値老年者区分、158. 変更納期限随3、159. 変更納期限随4、160. 減免割合、161. 減免理由、162. 税移減税区分、163. 年金特徴計算、164. 年金特徴停止月、165. 本徴収停止依頼日、166. 扶養年少人数、167. 扶養成年人数、168. 資料区分、169. 資料番号、170. 乙欄区分、171. 中途就退区分、172. 中途就退年月日、173. 課税対象外区分、174. 電話番号、175. 所得控除件数(資料)、176. 所得控除区分(資料)、177. 所得控除額(資料)、178. 専従者生年月日、179. 専従者給与額、180. 専従者宛名コード、181. 専従者個人番号、182. 配偶者生年月日、183. 配偶者宛名コード、184. 配偶者個人番号、185. 扶養者生年月日、186. 扶養者宛名コード、187. 扶養者個人番号、188. 扶養者控除額、189. 警告コード(資料)、190. エラーコード(資料)、191. 摘要欄存在フラグ、192. 扶養年少人数、193. 年少扶養生年月日、194. 年少扶養宛名コード、195. 年少扶養個人番号、196. 扶養成年人数、197. 成年扶養生年月日、198. 成年扶養宛名コード、199. 給報摘要欄、200. 課税年度、201. 過年度連番、202. 過年度枝番、203. 調定年度、204. 過年度増分税額、205. 過年度納期限、206. 過年度通知日、207. 変更納期限、208. 賦課連番、209. メモ内容、210. 住登地住所コード、211. 住登地住所、212. メモ本年度のみ、213. 報告人数、214. 納入書発送区分、215. 納通等返送区分、216. 納通等返送日、217. 納特区分、218. 納特開始年月、219. 納特終了年月、220. 非課税人数、221. 普徴区分、222. 通知書出力区分、223. 個人番号配番区分、224. 官公庁区分、225. 総括表訂正有無、226. 給報受付日、227. 事業所異動事由、228. 特徴最終個人番号、229. 特徴月割額、230. 特徴月別人員、231. 月割充当額、232. 納税者ID、233. メモ内容、234. 従業員状態、235. 停止事由、236. 停止月、237. 仮徴収4月、238. 仮徴収6月、239. 仮徴収8月、240. 前年徴収10月、241. 前年徴収12月、242. 前年徴収2月、243. 依頼年月日、244. 当初確定フラグ、245. プリントフラグ、246. 同一生計控配外、247. ひとり親

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(1)宛名特定個人情報ファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク： 目的外の入手が行われるリスク

| | |
|---------------------|---|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告等情報については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聴き取り等により本人確認を行い、対象者であることを確認し、対象者以外については本来の該当市町村への申告を住民に伝えている。 ・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない者からの申告情報に基づき課税対象者情報を入手し、本市で課税するかどうか判断した上で課税する場合は、住民票上の住所地市区町村に対して通知等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。(地方税法第294条) ・他団体等からの申告情報の入手については、1件ごとに4情報に基づいて本市の課税対象者と合致するかを確認している。 ・eLTAXからの入手については、地方税ポータルセンタから本市の課税対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 ・国税連携システムでは、国税庁が本市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 <p><宛名システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基情報の入手については、庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となり得る住民以外の情報を入手することはない。 ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 <p><宛名システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、情報システム管理者がアクセスログを取得し、定期的に点検又は分析を実施する。 |
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[十分である] <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> |

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<不適切な方法で入手が行われるリスク>

- ・個人住民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。
- ・書面を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。
- ・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。
- ・eLTAXを用いた企業・年金保険者からの支払報告書の情報及び国税連携を用いた確定申告・支払調書等の情報は、LGWAN回線を介して受信しており、不適切な入手に関する想定はない。

<入手した特定個人情報が不正確であるリスク>

- ・入手した情報については、窓口での聴き取りや本人確認書類と照合することで正確性を確保している。
- ・収集した情報を精査するとともに、その情報に間違い等がある場合は、提出元に確認又は職権で適宜修正することにより正確性を確保している。

<入手の際に特定個人情報が漏えいするリスク>

- ・eLTAXシステム・国税連携システムは、専用回線を利用し漏えい・紛失を防止している。
- ・紙媒体による申告情報は、事務処理の段階ごとに事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|---|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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"> ・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から宛名情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・宛名情報の基本情報を保持する各マスターデータと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへアクセスする際はアクセスログを取得している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <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"/> <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"> ・宛名システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする職員等、不可とする職員等を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 |
| その他の措置の内容 | なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。 |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <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 | |
| <p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・統合端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く、又はディスプレイにセキュリティプライバシーフィルターを設置し、のぞき見を防止する。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 | |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | |
| [] 委託しない | |
| リスク: 委託先における不正な使用等のリスク | |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <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"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う |
| 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 | <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <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 | 再委託を行う際は、事前に再委託を行いたい旨の申請書を提出させ、市が適当と認めた場合に再委託を承諾している。再委託後には改めて業務推進体制を報告させ、委託先が責任をもって再委託先を含めた全体管理を行うこととしている。 |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <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

- ・情報保護管理体制の確認
委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。
- ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限
作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。
閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。
閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。
閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
- ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録
契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを定期的に確認するとともに、その記録を残す。
委託業者から定期的にセキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。

5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [] 提供・移転しない

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

| | | |
|---------------------|--|---|
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書きだしたマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。 ・特定個人情報の提供・移転について記録を残すとともに、記録を定期的に点検する。 | |
| その他の措置の内容 | <p>「サーバ室等への入室権限」及び「宛名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。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |

特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

- <不適切な方法で提供・移転が行われるリスク>
- ・特定の権限者以外は特定個人情報を照会・提供できず、また、情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが庁内連携システムで確立されている。
 - ・情報照会・情報提供の記録は定期的に調査・分析され、不適切な方法でなされた提供・移転については改善が行われている。
- <誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置>
- ・庁内連携システム上、特定個人情報を連携する相手先は特定されている。
 - ・庁内連携システム上、番号法及び市個人情報保護条例の規定に基づき認められている情報以外は移転を受け付けないようにしている。
 - ・移転処理を実施する際には、承認権限を有する複数の者でダブルチェックを実施し、誤った処理が行われることを予防している。
 - ・他自治体への情報提供(課税資料の回送)については、複数職員による確認を行い、個人住民税システムに回送記録を残すこととする。
- <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置>
- ・庁内連携システム上、特定個人情報を連携する相手先は特定されている。
 - ・庁内連携システム上、番号法及び市個人情報保護条例の規定に基づき認められている情報以外は移転を受け付けないようにしている。
 - ・移転処理を実施する際には、承認権限を有する複数の者でダブルチェックを実施し、誤った処理が行われることを予防している。
 - ・他自治体への情報提供(課税資料の回送)については、複数職員による確認を行い、個人住民税システムに回送記録を残すこととする。

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|-----------------------|---|--|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置> ①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、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p><団体内統合宛名システムの運用における措置> ①団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <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2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <p><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: 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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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用照合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、照会許可用照合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。 ②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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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が不正に提供されるリスクに対応している。 ④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照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ①業務システムからバッチ処理によって中間サーバーへ情報を登録する際に、いつ、どの処理が、どの特定個人情報を登録したのか全て記録される仕組みとなっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | | |
| 再発防止策の内容 | | |
| その他の措置の内容 | 個人情報を含む電子データはバックアップを毎日実施し、バックアップデータは情報政策課内のサーバ室及び庁舎外のデータセンターで厳格に保管・施錠している。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| 【特定個人情報の古い情報のまま保管され続けるリスク】 ・鳥取市に住民登録がない者については、課税資料等を入手するたび、宛名システムを正確に更新する。 | | |
| 8. 監査 | | |
| 実施の有無 | [<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 | [<input checked="" type="radio"/>] 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・委託業者に対しては、契約内容に特定個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 | |
| 10. その他のリスク対策 | | |

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

(2) 個人住民税特定個人情報ファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク： 目的外の入手が行われるリスク

| | |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p><対象者以外の情報の入手を防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基情報の入手については、庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となり得る住民以外の情報を入手することはない。 ・住民からの申告等情報については、本人の個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や窓口での聴き取り等により本人確認を行い、対象者であることを確認し、対象者以外については本来の該当市町村への申告を住民に伝えている。 ・賦課期日(1月1日)時点での課税対象者情報に記録のない者からの申告情報に基づき課税対象者情報を入手し、本市で課税するかどうか判断した上で課税する場合は、住民票上の住所地区町村に対して通知等を行っており、目的の範囲を超えた入手が行われない対策をとっている。(地方税法第294条) ・他団体等からの申告情報の入手については、1件ごとに4情報に基づいて本市の課税対象者と合致するかを確認している。 ・eLTAXからの入手については、地方税ポータルセンタから本市の課税対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 ・国税連携システムでは、国税庁が本市を送信先と設定した対象者以外の情報が入手できないようシステムで制御している。 <p><対象者における必要な情報以外を入手することを防止するための措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民からの申告情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載要領を提示し、必要な情報以外は記載させないようにしている。 <p><個人住民税システムのソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者以外の情報の入手を防止するための措置として、対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・必要な情報以外を入手することを防止するための措置として、職員単位に権限管理を行い、権限がない者は個人番号が参照できない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 <p><個人住民税システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、情報システム管理者がアクセスログを取得し、定期的に点検又は分析を実施する。 |
|--------------|--|

| | |
|-------------|---|
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
|-------------|---|

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| | |
|----------------------------------|---|
| <不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置> | <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民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。 ・書面を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。 ・調査、照会等により情報を入手する際は照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。 ・eLTAXを用いた企業・年金保険者からの支払報告書の情報及び国税連携を用いた確定申告・支払調書等の情報は、LGWAN回線を介して受信しており、不適切な入手に関する想定はない。 |
| <入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置> | <ul style="list-style-type: none"> ・入手した情報については、窓口での聴き取りや本人確認書類との照会などを確認することで正確性を確保している。 ・収集した情報を精査するとともに、その情報に間違い等がある場合は、提出元に確認又は職権で適宜修正することにより正確性を確保している。 |
| <入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスクに対する措置> | <ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXシステム・国税連携システムは、専用回線を利用し漏えい・紛失を防止している。 ・紙媒体による申告情報は、事務処理の段階ごとに事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。 |

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|---|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムには、納税義務者及び控除対象配偶者、扶養親族以外の情報は保有しない。 ・庁内連携される情報については、個人住民税賦課に必要最小限のもの(宛名、生活保護、障害認定)に限る。 ・個人住民税情報の基本情報を保持する各マスターデータと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理しており、特定個人情報を含むデータベースへの他業務からのアクセスは禁止している。 |
| リスクへの対策は十分か | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div> |
| 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 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする職員等、不可とする職員等を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 |
| その他の措置の内容 | なりすまし防止策への対応として、一定時間経過で自動ログアウトする仕組みを実装している。 |
| リスクへの対策は十分か | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</div> |
| 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>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> <p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・統合端末のディスプレイを部外者から見えない位置に置く、又はディスプレイにセキュリティプライバシーフィルターを設置し、のぞき見を防止する。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | [] 委託しない |
|--|--|---|
| リスク：委託先における不正な使用等のリスク | | |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 規定の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・必要に応じて委託先の視察・監査を行う | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない |
| 具体的な方法 | 再委託を行う際は、事前に再委託を行いたい旨の申請書を提出させ、市が適当と認めた場合に再委託を承諾している。再委託後には改めて業務推進体制を報告させ、委託先が責任をもって再委託先を含めた全体管理を行うこととしている。 | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、要領・手順書等に基づき、委託業者を選定するとともに、その記録を残す。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。 ・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを定期的に確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から定期的にセキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 | | |

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

| | | | |
|---------------------|-----------|-------------------|-----------|
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
|---------------------|-----------|-------------------|-----------|

| | |
|--------------------|---|
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・提供・移転については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう、周知徹底する。 ・文書照会により書類で特定個人情報を提供する場合は、所属長の決裁をとり記録を保管する。 ・窓口により特定個人情報を提供する場合は、身分証明書の提示を求め、番号法第19条の該当者であると確認した上で提供する。提供の際は、提供日時・提供先(氏名)・使用端末・使用ID・開始時刻・終了時刻・立会職員氏名を記録する。 ・庁内のデータ連携については、個人情報保護条例第8条の2及び鳥取市の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条例に規定されたもののみデータ連携し、それ以外の連携はできない。 |
|--------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| その他の措置の内容 | <p>「サーバ室等への入室権限」及び「個人住民税特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力(書き込み)の際に職員の立会いを必要とする。</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 | 2) 十分である | 3) 課題が残されている |
|-------------|-----------|-----------------------|----------|--------------|

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<不適切な方法で提供・移転が行われるリスク>

- ・特定の権限者以外は特定個人情報を照会・提供できず、また、情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが庁内連携システムで確立されている。
- ・情報照会・情報提供の記録は定期的に調査・分析され、不適切な方法でなされた提供・移転については改善が行われている。

<誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置>

- ・庁内連携システム上、特定個人情報を連携する相手先は特定されている。
- ・庁内連携システム上、番号法及び市個人情報保護条例の規定に基づき認められる情報以外は移転を受け付けないようにしている。
- ・移転処理を実施する際には、承認権限を有する複数の者でダブルチェックを実施し、誤った処理が行われることを予防している。

<誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置>

- ・庁内連携システム上、特定個人情報を連携する相手先は特定されている。
- ・庁内連携システム上、番号法及び市個人情報保護条例の規定に基づき認められる情報以外は移転を受け付けないようにしている。
- ・移転処理を実施する際には、承認権限を有する複数の者でダブルチェックを実施し、誤った処理が行われることを予防している。

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供) | |
|---|---|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><団体内統合宛名システムのソフトウェアにおける措置> ①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、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p><団体内統合宛名システムの運用における措置> ①団体内統合宛名システムの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <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2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②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。 ③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。 ④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照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ①業務システムからバッチ処理によって中間サーバーへ情報を登録する際に、いつ、どの処理が、どの特定個人情報を登録したのか全て記録される仕組みとなっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| | |

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|---|--|--|
| リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | | |
| 再発防止策の内容 | | |
| その他の措置の内容 | <p>【物理的対策の具体的内容】</p> <p>①紙媒体による申告情報は、事務処理の段階ごとに事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。</p> <p>②不正アクセスが判明した場合、「情報セキュリティ基本方針」に基づいて必要な措置を講ずる。</p> <p>③セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行っている。</p> <p>④端末は施錠管理されているキャビネットに保管またはセキュリティワイヤーで施錠している。</p> <p>⑤個人情報を含む電子データはバックアップを毎日実施し、バックアップデータは情報政策課内のサーバ室及び庁舎外のデータセンターで厳格に保管・施錠している。</p> <p>⑥停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバに無停電電源装置を付設している。</p> <p>⑦機器等を修理や廃棄する場合、その内容を消去している。</p> <p>⑧端末機のディスプレイは、来庁している住民から見えない位置に設置している、又はディスプレイにセキュリティプライバシーフィルターを設置し、覗き見を防止する。</p> <p>【技術的対策の具体的内容】</p> <p>①コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行っている。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行っている。</p> <p>②識別情報(ID、パスワード等)をルール通り発行・更新・廃棄している。</p> <p>③識別情報を複数人で共有していない。</p> <p>④特定個人情報を保管しているシステムやネットワークへのアクセス記録を取得し、定期的に点検及び分析を実施している。</p> <p>⑤離席時はロック付きスクリーンセーバの起動、又はログオフを実施している。</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 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 | | |
| <p>【特定個人情報の古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳登録者については、宛名システムと即時連携する仕組みとなっており、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。 鳥取市に住民登録がない者については、課税資料等を入手するたび、税務システムを正確に更新する。 <p>【特定個人情報が消去されずにいつまでも残存するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> 保存年限を過ぎたデータは、既存税務システムで自動判別し消去する。 | | |

| | |
|------------------------|---|
| 8. 監査 | |
| 実施の有無 | [<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 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 | [<input type="checkbox"/> 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・委託業者に対しては、契約内容に特定個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

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 | 総務部総務課公文書管理室 〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町71番地 TEL0857-20-3121 |
| 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 | 総務部税務・債権管理局市民税課市民税第二係 〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町71番地 TEL0857-22-8111 |
| ②対応方法 | 電話による対応を受け付ける。 |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---|
| ①実施日 | 令和4年3月1日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 | |
| ①方法 | |
| ②実施日・期間 | |
| ③主な意見の内容 | |
| 3. 第三者点検【任意】 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | |
| ③結果 | |

(別添2)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|---|--|--|------|----------------------|
| 令和4年11月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2)個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先2 (別紙3)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先における用途 No.16 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第141号)による高額障害福祉サービス等給付費の支給に関する事務であって規則で定めるもの | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による高額障害福祉サービス等給付費の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって規則で定めるもの | 事後 | 法令改正に伴い所要の整理をおこなったもの |
| 令和5年11月30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 後段 | ・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(平成26年内閣府・総務省令第7号) (情報提供の根拠) 第1条、2条、3条、4条、6条、7条、8条、10条、12条、13条、14条、16条、19条、20条、21条、22条、22条の3、22条の4、23条、24条、24条の2、24条の3、25条、26条の3、27条、28条、31条、31条の2、31条の3、32条、33条、34条、35条、36条、37条、38条、39条、39条の2、40条、43条、43条の3、43条の4、44条、44条の3、45条、47条、49条、49条の2、51条、53条、54条、55条、58条、59条、59条の2の2、59条の2の3、59条の3、59条の4 (情報照会の根拠) 第20条 | ・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(平成26年内閣府・総務省令第7号) (情報提供の根拠) 第1条、2条、3条、4条、6条、7条、8条、10条、12条、13条、14条、16条、19条、20条、21条、22条、22条の3、22条の4、23条、24条、24条の2、24条の3、25条、26条の3、27条、28条、31条、31条の2の2、31条の3、32条、33条、34条、35条、36条、37条、38条、39条、39条の2、40条、43条、43条の3、43条の4、44条、44条の5、45条、47条、49条、49条の2、51条、53条、54条、55条、58条、59条、59条の2の2、59条の2の3、59条の3、59条の4 (情報照会の根拠) 第20条 | 事後 | 法令改正に伴い所要の整理をおこなったもの |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2)個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.1 | こども家庭課 | 幼児保育課 | 事後 | 組織改編によるもの |

| 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 |
|-----|--|--------|--------|------|-----------|
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.9 | こども家庭課 | こども未来課 | 事後 | 組織改編によるもの |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.11 | こども家庭課 | こども未来課 | 事後 | 組織改編によるもの |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.15 | こども家庭課 | こども未来課 | 事後 | 組織改編によるもの |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2)鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.20 | こども家庭課 | 幼児保育課 | 事後 | 組織改編によるもの |

| 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 |
|-----|--|--------|--------|------|----------------------|
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先1 (別紙2) 鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 法令上の根拠 No.22 | 97 | 98 | 事後 | 法令改正に伴い所要の整理をおこなったもの |
| | II 特定個人情報ファイルの概要 / (2) 個人住民税特定個人情報ファイル / 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) / 移転先2 (別紙3) 鳥取市市長部局の各課が行う事務のうち、別に定める事務 移転先 No.17 | こども家庭課 | こども未来課 | 事後 | 組織改編によるもの |