

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	地方税の収納管理に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大分市は、地方税の収納管理に関する事務での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、特定個人情報の流出その他の事態を発生させるリスクを軽減させるための適切な対策を実施することにより、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

大分市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和3年8月1日

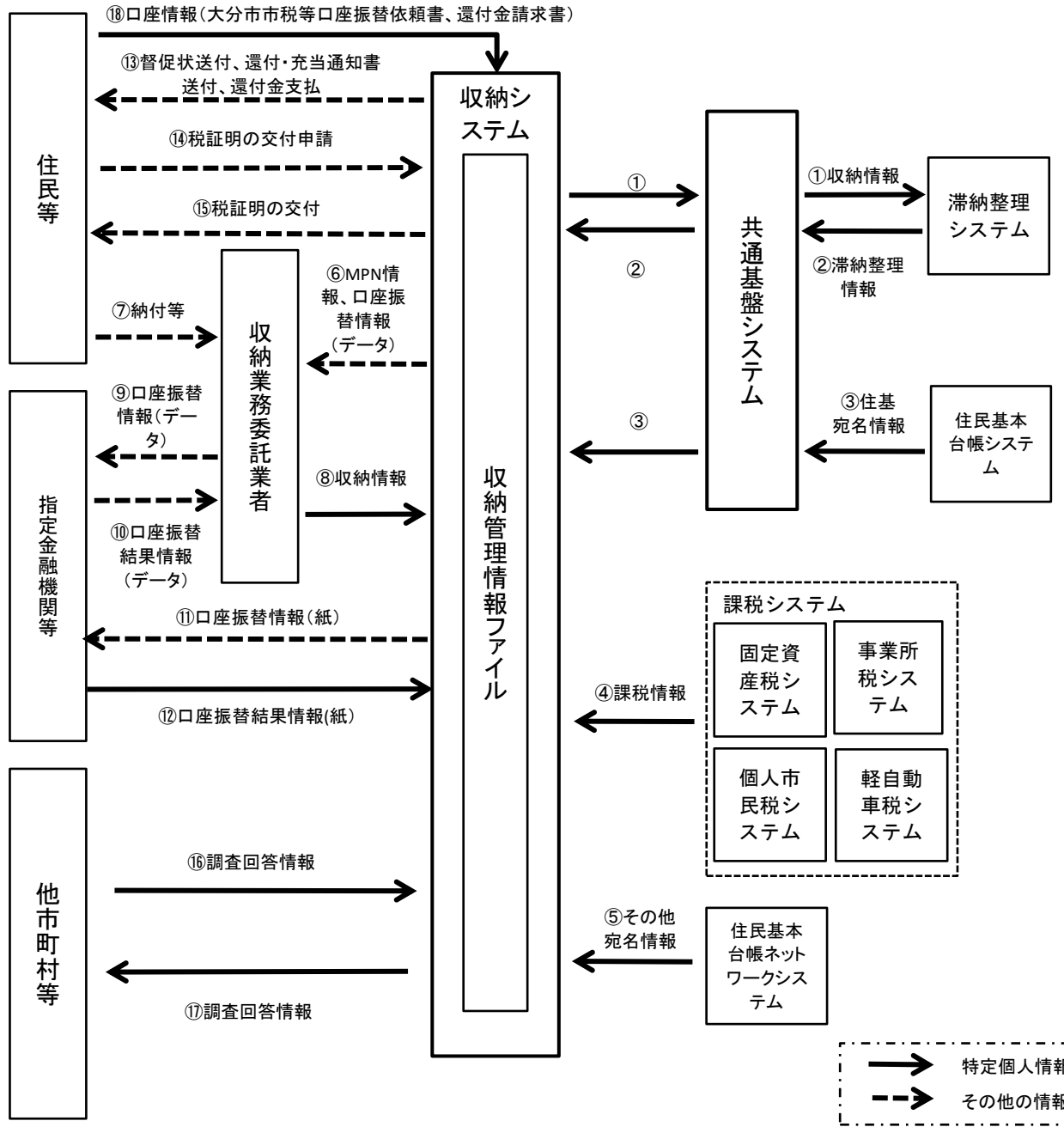
項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	個人市民税システム
②システムの機能	他のシステムへ連携する所得情報等を含めた個人市民税の特定個人情報保有・管理する機能を有し、以下の業務で用いられる。 1. 課税対象者の保守管理 2. 賦課決定及び賦課更正処理 3. 税務調査等の対象者の抽出 4. 被扶養者等の情報管理 5. 税額通知等の帳票発行
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム7	
①システムの名称	軽自動車税システム
②システムの機能	他のシステムへ連携する住民基本台帳情報等を含めた軽自動車税の特定個人情報保有・管理する機能を有し、以下の業務で用いられる。 1. 当初課税及び税額更正業務 2. 納税通知書発行業務 3. 減免決定業務 4. 調定、統計資料作成業務 5. 証明書発行業務
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム8	
①システムの名称	事業所税システム
②システムの機能	事業所税の賦課・課税を行う。 1. 事業所税の異動処理 2. 事業所税の名寄せ処理 3. 事業所税の調定処理 4. 事業所税の課税処理
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()

3. 特定個人情報ファイル名	
収納管理情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	地方税の徴収および滞納処分にあたって、各個人の収納状況を正確に把握しておく必要がある。
②実現が期待されるメリット	本人確認情報を利用することにより、市税の徴収及び滞納整理事務に伴う実態調査等を行う場合において、転出先の住所・所得等の本人情報が正確かつ迅速に把握できることにより、徴収及び滞納整理事務の効率化が期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の24の項
6. 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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	大分市役所 財務部 納税課 企画部 情報政策課
②所属長の役職名	納税課長 情報政策課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 共通基盤システムを介して、滞納整理システムに収納情報を連携する。
- ② 共通基盤システムを介して、収納システムに納付書発行情報、処分情報、分納情報、納付の猶予情報、欠損情報を連携する。
- ③ 住基宛名情報について共通基盤システムを介して取得する。
- ④ 課税に関する各システムから課税情報を取得する。
- ⑤ 必要に応じて転入、転出者の住所履歴情報を参照し、取得する。
- ⑥ MPN情報、口座振替情報を収納業務委託業者へ提供する。
- ⑦⑧ 住民等からの納付情報を収納業務委託業者を介して収納情報として取得する。
- ⑨⑩⑪⑫ 指定金融機関等への口座振替情報について、データ処理分は収納業務委託業者を介して、紙処理分は直接提供する。振替後は結果情報を取得する。
- ⑬ 督促データ及び還付・充当データから督促状、還付・充当通知書を作成し、住民等へ送付する。
- ⑭⑮ 住民等より申請のあった税証明を交付する。
- ⑯⑰ 大分市と他市町村等との間で調査回答情報を提供・取得する。
- ⑱ 市税等の口座振替、還付金の口座振込を希望する住民等から口座情報を大分市市税等口座振替依頼書、還付金請求書にて取得し、収納システムへ登録する。

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	
収納管理情報ファイル	
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 ※	納税義務者、納税承継人、納税管理人
その必要性	住民税、固定資産税、軽自動車税、事業所税の適正な収納管理業務実現のために、必要な特定個人情報を保有
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 [] 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 [] 健康・医療関係情報 <input type="checkbox"/> 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 <input type="checkbox"/> 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 <input type="checkbox"/> 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有。 ・4情報、その他住民票関係情報、連絡先: ①本人への連絡を行うために保有。 ②督促状、還付・充当通知書等の送付先を設定、確認するために保有。 ・地方税関係情報: 算出された課税額を把握するために保有。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	大分市 財務部 納税課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、資産税課、市民税課、税制課、国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <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 ()	
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 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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	<p>【庁内連携により入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民の個人番号については、住基システムで異動した際に連携し入手する。 ・課税情報については、各課税システムに課税・更正のために入力された都度、連携し入手する。 <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査事務が必要になった都度、機構から入手する。 <p>【他自治体から入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査事務が必要になった都度、他自治体への照会により入手する。 	
④入手に係る妥当性	公平・公正な徴収事務を執行する必要があるため。	
⑤本人への明示	本人から情報を入手した場合は、その利用目的を本人へ明示する。ただし、地方税法等の規定がある場合は、その限りでない。また、他機関、情報提供ネットワークシステム等を通じた入手を行うことは番号法に明示されている。	
⑥使用目的 ※	住民税、固定資産税、軽自動車税、事業所税の適正な収納管理	
変更の妥当性	-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	【財務部】納税課、資産税課、税制課、市民税課 【市民部】国保年金課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></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
⑧使用方法 ※	住民税、固定資産税、軽自動車税、事業所税の賦課情報、収納情報から、収納・還付・充当・督促などの収納管理事務を行う。	
情報の突合 ※	内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。	
情報の統計分析 ※	税の賦課徴収に関する統計や分析を行うが、特定の個人を判別するような統計や分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※	収納情報に基づき、過誤納金が発生した場合、還付・充当処理を行う。	
⑨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	収納システムの運用支援業務委託	
①委託内容	・収納システムの運用支援業務 ・収納システムから打ち出す帳票の改修作業 ・委託する業務については、個人情報を適切に取り扱い、情報セキュリティポリシーを厳守することとしている。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
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	
対象となる本人の範囲 ※	課税対象者	
その妥当性	システムの保守、収納システムから打ち出す帳票の改修作業等の際に、収納システムの本番稼動前に正しく動作することを確認する必要がある。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 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 (情報政策課内のサーバー室内にてシステムの直接操作、税務システム端末) の直接操作。	
⑤委託先名の確認方法	市民等から委託先名の問い合わせが合った場合は、大分市が回答する。	
⑥委託先名	株式会社 オーイーシー、日本電気 株式会社	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
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 (2) 件 <input checked="" type="radio"/> 移転を行っている (4) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1	国税庁長官、都道府県知事、市区町村長	
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	国税又は地方税に関する事務	
③提供する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
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 type="checkbox"/> その他 ()	
⑦時期・頻度	随時	
提供先2～5		
提供先2	国税庁長官、都道府県知事、市区町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第13号	
②提供先における用途	国税又は地方税に関する事務	
③提供する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
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 type="checkbox"/> その他 ()	
⑦時期・頻度	照会の都度	

移転先1	資産税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第1
②移転先における用途	番号法別表第1に掲げる各事務
③移転する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先2～5	
移転先2	市民税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第1
②移転先における用途	番号法別表第1に掲げる各事務
③移転する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先3	税制課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表第1
②移転先における用途	番号法別表第1に掲げる各事務
③移転する情報	特定個人情報ファイルの範囲と同様
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

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

調定明細情報	
1 税目CD	
2 課税年度	
3 相当年度	
4 通知書番号	
5 徴収区分	
6 期別CD	
7 更正連番	
8 会計年度	
9 申告区分	
10 調定納付明細CD	
11 変更前調定額	
12 変更前調定額内訳	
13 調定基準日	
14 税額更正日	
15 税額更正事由CD	
16 旧市区町村識別CD	
17 更新日	
18 更新時刻	

納付書発行情報	
1 税目CD	
2 徴収区分	
3 課税年度	
4 相当年度	
5 通知書番号	
6 期別CD	
7 発行連番	
8 納付種類CD	
9 差額差替区分	
10 停止引抜区分	
11 印字調定額	
12 印字前納報奨金	
13 印字延滞金	
14 印字督促手数料	
15 通知類発行日	
16 印字納期限	
17 印字指定期限	
18 期別前納区分	
19 事業年度自	
20 事業年度至	
21 申告区分	
22 分納管理番号	
23 分納計画種別	
24 分納回数	
25 合算管理番号	
26 延滞金設定	
27 督促手数料設定	
28 前納報奨金設定	
29 合計額設定	
30 更新日	
31 更新時刻	

口座振替情報	
1 振替日	
2 税目CD	
3 徴収区分	
4 現年過年区分	
5 口座振替MT作成日	
6 処理状態区分	
7 納期限	
8 期別CD	
9 期別区分	
10 期別前納区分	
11 口座判定日	
12 課税年度	
13 最終処理日	
14 旧市区町村識別CD	
15 再振替回数	
16 不能通知処理日	
17 更新日	
18 更新時刻	

納付明細情報	
1 税目CD	48 済通充当諸税加算金
2 課税年度	49 済通充当少申告加算金
3 相当年度	50 済通充当不申告加算金
4 通知書番号	51 済通充当重加算金
5 徴収区分	52 済通未還付税額
6 期別CD	53 済通未還付税額内訳
7 納付連番	54 済通未還付延滞金
8 納付連番枝番	55 済通未還付督促手数料
9 会計年度	56 済通未還付退職所得額
10 申告区分	57 済通未還付諸税加算金
11 調定納付明細CD	58 済通未還付少申告加算
12 納付額	59 済通未還付不申告加算
13 納付額内訳	60 済通未還付重加算金
14 納付延滞金	61 済通還付済税額
15 納付督促手数料	62 済通還付済税額内訳
16 退職所得額	63 済通還付済延滞金
17 交付報奨金	64 済通還付済督促手数料
18 納付諸税加算金	65 済通還付済退職所得額
19 納付少申告加算金	66 済通還付済諸税加算金
20 納付不申告加算金	67 済通還付済少申告加算
21 納付重加算金	68 済通還付済重加算金
22 還付加算金	69 済通還付済重加算金
23 領収日	70 過誤納理由
24 収入日	71 還付充当番号
25 充当収入日	72 還付充当連番
26 納付種類CD	73 歳入歳出区分
27 期別前納区分	74 充当振替区分
28 確認番号	75 充当元先税目CD
29 簿冊番号	76 充当元先課税年度
30 簿冊連番	77 充当元先相当年度
31 分納管理番号	78 充当元先通知書番号
32 分納計画種別	79 充当元先徴収区分
33 分納回数	80 充当元先期別CD
34 合算管理番号	81 充当還付加算本税
35 金融機関本店CD	82 充当還付加算本税戻
36 金融機関支店CD	83 充当還付加算延滞金
37 金融機関枝番CD	84 充当還付加算少申告
38 口座種別	85 充当還付加算退職所得
39 口座番号	86 充当還付加算諸税加算
40 年金保険者CD	87 充当還付加算少申告
41 年金種別CD	88 充当還付加算重加算
42 実施機関CD	89 充当還付加算重加算
43 済通充当税額	90 消込データー入力区分
44 済通充当税額内訳	91 旧市区町村識別CD
45 済通充当延滞金	92 更新日
46 済通充当督促手数料	93 更新時刻
47 済通充当退職所得額	

収納引継情報	
1 税目CD	23 調定報奨金後
2 課税年度	24 納通発行日
3 相当年度	25 税額更正日
4 通知書番号	26 税額更正事由CD
5 履歴番号	27 納付手段CD
6 徴収区分	28 組合番号
7 期別CD	29 調定額
8 期別区分	30 印字調定額
9 市区町村識別CD	31 印字督促手数料
10 宛名番号	32 差額差替区分
11 共有宛名番号	33 納期限
12 共有分割区分	34 調定額内訳
13 集合徴収有無区分	35 申告区分
14 都市計画税有無区分	36 申告日
15 管轄CD	37 申告期限
16 力ナ区分	38 延長月数
17 標識連番	39 納期特別有無区分
18 車種CD	40 法定納期限
19 事業年度自	41 旧市区町村識別CD
20 事業年度至	42 更新日
21 被保険者番号	43 更新時刻
22 調定報奨金前	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

委託者情報		返戻公示情報		MPN納付情報		還付情報	
1 金融機関本店CD	1 宛名番号	1 税目CD	1 課税年度	43 手数料負担区分	1 還付充当番号		
2 税目CD	2 税目CD	2 課税年度	2 相当年度	44 地公体任意情報	2 税目CD		
3 徴収区分	3 課税年度	3 相当年度	3 通知書番号	45 納付方式	3 課税年度		
4 種別	4 相当年度	4 通知書番号	4 徴収区分	46 地公体任意項目	4 相当年度		
5 CD区分	5 業務固有情報	5 徴収区分	5 期別CD	47 申請申告通知済フラグ	5 通知書番号		
6 委託者CD	6 徴収区分	6 期別CD	6 コンビニ連携番号	48 今回支払金額合計累積	6 徴収区分		
7 委託者名	7 期別CD	7 データ区分	7 通知CD	49 今回支払金額合計	7 期別CD		
8 金融機関本店名カナ	8 返戻公示通知書区分	8 通知CD	8 納付番号	50 支払納付額	8 還付充当連番		
9 金融機関支店CD	9 返戻公示履歴番号	9 収納機関CD	9 領収区分	51 支払延滞金額	9 納付連番		
10 金融機関支店名カナ	10 返戻公示状態CD	10 税目料金番号	10 申告区分	52 支払消費税	10 市区町村識別CD		
11 金融機関枝番CD	11 返戻公示理由CD	11 申告区分課税期間	11 入力区分	53 領収区分	11 会計年度		
12 金融機関出張所名カナ	12 変更前納期限	12 確認番号	12 履歴番号	54 支払方法	12 宛名番号		
13 口座種別	13 納期限	13 履歴番号	13 パスワード	55 チャネル区分	13 事業年度自		
14 口座番号	14 公示年月日	14 未納情報取り纏めキー	14 管理番号	56 入力区分	14 事業年度至		
15 更新日	15 担当課名	15 発行単位取り纏めキー	15 請求単位取り纏めキー	57 印紙税額	15 申告区分		
16 更新時刻	16 還付充当番号	16 通知元システムCD	16 未納情報取り纏めキー	58 他店券金額	16 納付時会計年度		
	17 補足事項	17 通知先システムCD	17 発行単位取り纏めキー	59 収納区分	17 通知時会計年度		
	18 法人申告区分	18 取消フラグ	18 通知元システムCD	60 入金年月日	18 済時会計年度		
	19 収納運動済フラグ	19 支払可否フラグ	19 通知先システムCD	61 収納年月日	19 調定額		
	20 異動年月日	20 レスポンスCD	20 取消フラグ	62 MPN処理年月日	20 調定額内訳		
	21 処理年月日	21 納付情報変更区分	21 支払可否フラグ	63 MPN処理時刻	21 確定延滞金		
	22 更新日	22 支払可能期限	22 レスポンスCD	64 MPN処理通番	22 納定督促手数料		
	23 更新時刻	23 納付情報変更年月日	23 延滞金随時計算フラグ	65 仕向センタCD	23 納付額		
		24 氏名カナ	24 納付情報変更年月日	66 金融機関CD	24 納付額内訳		
		25 氏名漢字	25 氏名カナ	67 店舗CD	25 納付延滞金		
		26 今回請求金額合計	26 延滞金計算開始年月日	68 仕向処理年月日	26 納付督促手数料		
		27 請求本体金額	27 延滞金表示区分	69 仕向処理時刻	27 納付退職所得額		
		28 期別CD	28 請求消費税	70 仕向処理通番	28 納付諸税加算金		
		29 請求固定延滞金額	29 消費税込区分	71 仮消込結果区分	29 納付過少申告加算金		
		30 延滞金随時計算フラグ	30 納付内容カナ	72 決済単位年月日	30 納付不申告加算金		
		31 納付情報変更年月日	31 納付内容漢字	73 PUFURE登録年月日	31 納付重加算金		
		32 納期		74 バーコード情報	32 領収日		
		33 延滞金計算開始年月日		75 小売業企業CD	33 収入日		
		34 延滞金表示区分		76 コンビニ店舗CD	34 還付税額		
		35 請求消費税		77 チャネル区分2	35 還付税額内訳		
		36 消費税込区分		78 発行区分	36 還付延滞金		
		37 納付内容カナ		79 送信日	37 還付督促手数料		
		38 更新時刻		80 送信時刻	38 還付退職所得額		
				81 消込作成日	39 還付諸税加算金		
				82 更新日	40 還付過少申告加算金		
				83 更新時刻	41 還付不申告加算金		
					42 還付重加算金		
					43 還付加算金		
					44 支出決定日		
					45 還付請求日		
					46 過誤納起算日		
					47 過誤納決済日		
					48 過誤納通知日		
					49 還付済日		
					50 支払通知日		
					51 振込予定日		
					52 振込日		
					53 過誤納理由		
					54 還付方法区分		
					55 過誤納状態区分		
					56 済取消有無区分		
					57 歳入歳出区分		
					58 金融機関本店CD		
					59 金融機関支店CD		
					60 金融機関枝番CD		
					61 口座種別		
					62 口座番号		
					63 口座名義人カナ		
					64 金融機関名		
					65 年金保険者CD		
					66 年金種別CD		
					67 特徴個人宛名番号		
					68 旧市区町村識別CD		
					69 更新日		
					70 更新時刻		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

充当情報		決算内訳情報		再振更新対象情報		収納引継エラー情報	
1 還付充当番号	44 先徴収区分	1 税目CD	1 税目CD	1 税目CD	1 税目CD	1 税目CD	1 税目CD
2 税目CD	45 先課税年度	2 課税年度	2 課税年度	2 徴収区分	2 徴収区分	2 課税年度	2 課税年度
3 課税年度	46 先相当年度	3 相当年度	3 相当年度	3 課税年度	3 課税年度	3 相当年度	3 相当年度
4 相当年度	47 先通知書番号	4 通知書番号	4 通知書番号	4 相当年度	4 相当年度	4 通知書番号	4 通知書番号
5 通知書番号	48 先期別CD	5 徴収区分	5 徴収区分	5 通知書番号	5 通知書番号	5 履歴番号	5 履歴番号
6 徴収区分	49 先事業年度自	6 期別CD	6 期別CD	6 期別CD	6 期別CD	6 徴収区分	6 徴収区分
7 期別CD	50 先事業年度至	7 会計年度	7 再振替回数	7 再振替回数	7 再振替回数	7 期別CD	7 期別CD
8 還付充当連番	51 先申告区分	8 市区町村識別CD	8 市区町村識別CD	8 更新完了区分	8 更新完了区分	8 エラーCD	8 エラーCD
9 元納付連番	52 先調定額	9 宛番号	9 宛番号	9 振替日	9 振替日	9 期別区分	9 期別区分
10 市区町村識別CD	53 先調定額内訳	10 調定額該当	10 調定額該当	10 更新日	10 更新日	10 市区町村識別CD	10 市区町村識別CD
11 会計年度	54 先確定延滞金	11 調定額	11 調定額	11 更新時刻	11 更新時刻	11 宛番号	11 宛番号
12 納付時会計年度	55 先調定督促手数料	12 調定額内訳	12 調定額内訳	口座振依頼情報			
13 宛番号	56 先納付額	13 納付額該当	13 納付額該当	1 データ区分	2 引落銀行CD	13 共有宛番号	13 共有宛番号
14 元事業年度自	57 先納付額内訳	14 納付額	14 納付額	3 引落銀行名	3 引落銀行名	14 集合徴収有無区分	14 集合徴収有無区分
15 元事業年度至	58 先納付延滞金	15 更新日	15 更新日	4 引落支店CD	4 引落支店CD	15 都市計画税有無区分	15 都市計画税有無区分
16 元申告区分	59 先納付督促手数料	16 更新時刻	16 更新時刻	5 引落支店名	5 引落支店名	16 管轄CD	16 管轄CD
17 元調定額	60 先納付退職所得額	年金特徴消込対象情報		6 手形交換CD	6 手形交換CD	17 カナ区分	17 カナ区分
18 元調定額内訳	61 先納付諸税加算金	1 税目CD	1 税目CD	7 預金種別	7 預金種別	18 機識連番	18 機識連番
19 元確定延滞金	62 先納付過少申告加算金	2 徴収区分	2 徴収区分	8 口座番号	8 口座番号	19 車種CD	19 車種CD
20 元調定督促手数料	63 先納付不申告加算金	3 課税年度	3 課税年度	9 口座氏名	9 口座氏名	20 国保番号	20 国保番号
21 元納付額	64 先納付重加算金	4 相当年度	4 相当年度	10 引落金額	10 引落金額	21 国保擬制世帯有無区分	21 国保擬制世帯有無区分
22 元納付額内訳	65 先領収日	5 通知書番号	5 通知書番号	11 新規CD	11 新規CD	22 国保主2該当有無区分	22 国保主2該当有無区分
23 元納付延滞金	66 先収入日	6 期別CD	6 期別CD	12 税目CD	12 税目CD	23 事業年度自	23 事業年度自
24 元納付督促手数料	67 先充当税額	7 納付額	7 納付額	13 徴収区分	13 徴収区分	24 事業年度至	24 事業年度至
25 元納付退職所得額	68 先充当税額内訳	8 納付額内訳	8 納付額内訳	14 相当年度	14 相当年度	25 被保険者番号	25 被保険者番号
26 元納付諸税加算金	69 先充当延滞金	9 納付延滞金	9 納付延滞金	15 別期CD	15 別期CD	26 調定報奨金前	26 調定報奨金前
27 元納付過少申告加算金	70 先充当督促手数料	10 納付督促手数料	10 納付督促手数料	16 通知書番号	16 通知書番号	27 調定報奨金後	27 調定報奨金後
28 元納付不申告加算金	71 先充当退職所得額	11 領収日	11 領収日	17 振替結果CD	17 振替結果CD	28 納通発行日	28 納通発行日
29 元納付重加算金	72 先充当諸税加算金	12 収入日	12 収入日	18 課税年度	18 課税年度	29 税額更正日	29 税額更正日
30 元領収日	73 先充当過少申告加算金	13 納付種類CD	13 納付種類CD	19 口振依頼更新状態区分	19 口振依頼更新状態区分	30 税額更正事由CD	30 税額更正事由CD
31 元収入日	74 先充当不申告加算金	14 期別前納区分	14 期別前納区分	20 分納管理番号	20 分納管理番号	31 納付手段CD	31 納付手段CD
32 元充当税額	75 先充当重加算金	15 消込データ入力区分	15 消込データ入力区分	21 分納計画種別	21 分納計画種別	32 組合番号	32 組合番号
33 元充当税額内訳	76 充当日	16 旧市区町村識別CD	16 旧市区町村識別CD	22 分納回数	22 分納回数	33 調定額	33 調定額
34 元充当延滞金	77 過誤納起算日	17 年金特徴徴収G番号	17 年金特徴徴収G番号	23 更新日	23 更新日	34 印字調定額	34 印字調定額
35 元充当督促手数料	78 過誤納納決日	18 年金保険者CD	18 年金保険者CD	24 更新時刻	24 更新時刻	35 印字督促手数料	35 印字督促手数料
36 元充当退職所得額	79 過誤納通知日	19 年金種別CD	19 年金種別CD	非媒体交換口座振情報			
37 元充当諸税加算金	80 過誤納理由	20 特徴取扱機関CD	20 特徴取扱機関CD	1 振替日	1 振替日	36 差額差替区分	36 差額差替区分
38 元充当過少申告加算金	81 過誤納状態区分	21 更新日	21 更新日	2 税目CD	2 税目CD	37 納期限	37 納期限
39 元充当不申告加算金	82 歳入歳出区分	22 更新時刻	22 更新時刻	3 徴収区分	3 徴収区分	38 調定額内訳	38 調定額内訳
40 元充当重加算金	83 充当振替区分	督促更新情報		4 課税年度	4 課税年度	39 申告区分	39 申告区分
41 元還付加算金	84 更新日	1 税目CD	1 税目CD	5 相当年度	5 相当年度	40 申告日	40 申告日
42 先宛番号	85 更新時刻	2 徴収区分	2 徴収区分	6 通知書番号	6 通知書番号	41 申告期限	41 申告期限
43 先税目CD		3 課税年度	3 課税年度	7 期別CD	7 期別CD	42 延長月数	42 延長月数
		4 相当年度	4 相当年度	8 旧市区町村識別CD	8 旧市区町村識別CD	43 納期特例有無区分	43 納期特例有無区分
		5 通知書番号	5 通知書番号	9 データ区分	9 データ区分	44 法定納期限	44 法定納期限
		6 期別CD	6 期別CD	10 現年過年区分	10 現年過年区分	45 旧市区町村識別CD	45 旧市区町村識別CD
		7 調定督促手数料	7 調定督促手数料	11 引落金額	11 引落金額	46 更新日	46 更新日
		8 納期限	8 納期限	12 領収日	12 領収日	47 更新時刻	47 更新時刻
		9 督促発付日	9 督促発付日	13 収入日	13 収入日	納管人情報	
		10 督促停止区分	10 督促停止区分	14 引落銀行CD	14 引落銀行CD	1 宛番号	1 宛番号
		11 督促様式区分	11 督促様式区分	15 引落銀行名	15 引落銀行名	2 使用業務CD	2 使用業務CD
		12 未納均等割	12 未納均等割	16 引落支店CD	16 引落支店CD	3 納管人開始年月日	3 納管人開始年月日
		13 未納法人税割	13 未納法人税割	17 引落支店名	17 引落支店名	4 納管人停止年月日	4 納管人停止年月日
		14 未納額	14 未納額	18 預金種別	18 預金種別	5 納管人履歴番号	5 納管人履歴番号
		15 未納延滞金	15 未納延滞金	19 口座番号	19 口座番号	6 納管人宛番号	6 納管人宛番号
		16 未納督促手数料	16 未納督促手数料	20 口座氏名	20 口座氏名	7 納管人種別CD	7 納管人種別CD
		17 印字指定期限	17 印字指定期限	21 振替結果CD	21 振替結果CD	8 備考	8 備考
		18 延滞金徴収区分	18 延滞金徴収区分	22 分納管理番号	22 分納管理番号	9 異動事由CD	9 異動事由CD
		19 督促手数料徴収区分	19 督促手数料徴収区分	23 分納計画種別	23 分納計画種別	10 登録年月日	10 登録年月日
		20 更新完了区分	20 更新完了区分	24 分納回数	24 分納回数	11 異動年月日	11 異動年月日
		21 更新日	21 更新日	25 更新日	25 更新日	12 論理削除区分	12 論理削除区分
		22 更新時刻	22 更新時刻	26 更新時刻	26 更新時刻	13 論理削除年月日	13 論理削除年月日
		居所不明情報		証明発行停止情報		14 処理年月日	14 処理年月日
		1 宛番号	1 宛番号	1 宛番号	1 宛番号	15 処理時刻	15 処理時刻
		2 居所不明認定日	2 居所不明認定日	2 証明書区分	2 証明書区分	16 更新者職員番号	16 更新者職員番号
		3 居所不明認定解除日	3 居所不明認定解除日	3 更新日	3 更新日		
		4 更新日	4 更新日	4 更新時刻	4 更新時刻		
		5 更新時刻	5 更新時刻				
消込エラー情報		消込エラー情報					
1 発生日	23 不申告加算金	1 発生日	23 不申告加算金				
2 発生連番	24 重加算金	2 発生連番	24 重加算金				
3 税目CD	25 領収日	3 税目CD	25 領収日				
4 課税年度	26 収入日	4 課税年度	26 収入日				
5 相当年度	27 納付種類CD	5 相当年度	27 納付種類CD				
6 通知書番号	28 分納管理番号	6 通知書番号	28 分納管理番号				
7 徴収区分	29 分納計画種別	7 徴収区分	29 分納計画種別				
8 期別CD	30 分納回数	8 期別CD	30 分納回数				
9 事業年度自	31 合算管理番号	9 事業年度自	31 合算管理番号				
10 事業年度至	32 期別前納区分	10 事業年度至	32 期別前納区分				
11 申告区分	33 金融機関本店CD	11 申告区分	33 金融機関本店CD				
12 確認番号	34 金融機関支店CD	12 確認番号	34 金融機関支店CD				
13 簿冊番号	35 金融機関枝番CD	13 簿冊番号	35 金融機関枝番CD				
14 簿冊連番	36 口座種別	14 簿冊連番	36 口座種別				
15 納付額	37 口座番号	15 納付額	37 口座番号				
16 納付額内訳	38 年金保険者CD	16 納付額内訳	38 年金保険者CD				
17 納付延滞金	39 年金種別CD	17 納付延滞金	39 年金種別CD				
18 納付督促手数料	40 実施機関CD	18 納付督促手数料	40 実施機関CD				
19 交付報奨金	41 消込データ入力区分	19 交付報奨金	41 消込データ入力区分				
20 退職所得額	42 旧市区町村識別CD	20 退職所得額	42 旧市区町村識別CD				
21 諸税加算金	43 更新日	21 諸税加算金	43 更新日				
22 過少申告加算金	44 更新時刻	22 過少申告加算金	44 更新時刻				

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

口座振替結果累積情報	
1	振替日
2	税目CD
3	徴収区分
4	課税年度
5	相当年度
6	期別CD
7	通知書番号
8	データ区分
9	引落銀行CD
10	引落銀行名
11	引落支店CD
12	引落支店名
13	手形交換CD
14	預金種別
15	口座番号
16	口座氏名
17	引落金額
18	新規CD
19	振替結果CD
20	領収日
21	収入日
22	引落本税額
23	引落延滞金
24	引落督促手数料
25	交付報奨金
26	再振替回数
27	分納管理番号
28	分納計画種別
29	分納回数
30	更新日
31	更新時刻

送付先情報	
1	宛名番号
2	使用業務CD
3	送付先開始年月日
4	送付先停止年月日
5	送付先履歴番号
6	所在地区区分
7	送付先自治省CD
8	送付先全国大字CD
9	送付先大字CD
10	送付先番地CD
11	送付先枝1CD
12	送付先枝2CD
13	送付先枝3CD
14	送付先枝4CD
15	送付先方書CD
16	送付先住所名
17	送付先方書名
18	送付先郵便番号
19	送付先行政区1CD
20	送付先行政区2CD
21	送付先行政区3CD
22	送付先行政区4CD
23	送付先行政区5CD
24	送付先名称
25	送付先名称カナ
26	送付先支店名称
27	送付先部署名称
28	法人区分
29	法人格挿入位置区分
30	備考
31	異動事由CD
32	登録年月日
33	異動年月日
34	論理削除区分
35	論理削除年月日
36	処理年月日
37	処理時刻
38	更新者職員番号

個人情報	
1	宛名番号
2	照会キー
3	履歴番号
4	住民種別CD
5	住民状態CD
6	世帯番号
7	続柄CD
8	混合世帯番号
9	混合世帯続柄CD
10	論理削除区分
11	処理年月日
12	処理時刻
13	制度個人番号

還付加算金詳細情報	
1	還付充当番号
2	税目CD
3	課税年度
4	相当年度
5	通知書番号
6	徴収区分
7	期別CD
8	還付加算金連番
9	納付連番
10	宛名番号
11	申告区分
12	過誤納理由
13	還付起算日
14	入力還付起算日
15	異動事由CD
16	日付区分
17	基準日
18	支出決定日
19	除算期間自
20	除算期間至
21	納付額
22	納付額内訳
23	納付延滞金
24	納付督促手数料
25	納付退職所得額
26	納付諸税加算金
27	納付過少申告加算金
28	納付不申告加算金
29	納付重加算金
30	還付税額
31	還付税額内訳
32	還付延滞金
33	還付督促手数料
34	還付退職所得額
35	還付諸税加算金
36	還付過少申告加算金
37	還付不申告加算金
38	還付重加算金
39	還付加算金合計
40	計算還付加算金
41	入力還付加算金
42	旧市区町村識別CD
43	更新日
44	更新時刻

名寄せ情報	
1	名寄せ宛名番号
2	名寄せ宛名番号
3	備考
4	処理年月日
5	処理時刻
6	更新者職員番号

住登外情報	
1	宛名番号
2	照会キー
3	住登外履歴番号
4	住民種別CD
5	住民状態CD
6	住所 住所区分
7	住所 自治省CD
8	住所 全国大字CD
9	住所 区CD
10	住所 大字CD
11	住所 番地CD
12	住所 枝1CD
13	住所 枝2CD
14	住所 枝3CD
15	住所 枝4CD
16	住所 方書CD
17	住所 住所名
18	住所 方書名
19	住所 郵便番号
20	住所 行政区1CD
21	住所 行政区2CD
22	住所 行政区3CD
23	住所 行政区4CD
24	住所 行政区5CD
25	氏名
26	氏名カナ
27	AL氏名
28	AL氏名カナ
29	通称名
30	通称名カナ
31	生年月日
32	性別CD
33	混合世帯番号
34	混合世帯続柄CD
35	在留CD等番号
36	在留CD等番号区分
37	宛名区分
38	異動事由CD
39	登録年月日
40	異動年月日
41	論理削除区分
42	論理削除年月日
43	最初登録業務CD
44	処理年月日
45	処理時刻
46	更新者職員番号
47	制度個人番号

組合員情報	
1	宛名番号
2	使用業務CD
3	組合員開始年月日
4	組合員停止年月日
5	組合員履歴番号
6	組合番号
7	組合特例該当区分
8	備考
9	異動事由CD
10	登録年月日
11	異動年月日
12	論理削除区分
13	論理削除年月日
14	処理年月日
15	処理時刻
16	更新者職員番号

固有宛名情報	
1	宛名番号
2	使用業務CD
3	固有宛名履歴番号
4	別名称
5	別名称カナ
6	別名称カナ 清音
7	別生年月日
8	整理番号1
9	整理番号2
10	整理番号3
11	整理番号4
12	整理番号5
13	整理番号6
14	整理番号7
15	整理番号8
16	整理番号9
17	整理番号10
18	通称名不使用区分
19	備考
20	論理削除区分
21	論理削除年月日
22	処理年月日
23	処理時刻
24	更新者職員番号

連絡先情報	
1	宛名番号
2	使用業務CD
3	連絡先履歴番号
4	連絡先区分
5	連絡先電話番号
6	連絡先FAX番号
7	電子メールアドレス
8	備考
9	論理削除区分
10	論理削除年月日
11	処理年月日
12	処理時刻
13	更新者職員番号

口座情報	
1	宛名番号
2	使用業務CD
3	口座用途区分
4	口座開始年月日
5	口座停止年月日
6	口座履歴番号
7	金融機関CD
8	店舗CD
9	口座種別
10	口座番号
11	名義人漢字
12	名義人カナ
13	振替方法
14	口座振替依頼日
15	一時停止該当区分
16	備考
17	異動事由CD
18	登録年月日
19	異動年月日
20	論理削除区分
21	論理削除年月日
22	処理年月日
23	処理時刻
24	更新者職員番号

組合情報	
1	組合番号
2	組合名称カナ
3	組合名称
4	組合区分
5	組合設立年月日
6	組合廃止年月日
7	組合長宛名番号
8	組合長就任年月日
9	備考
10	異動事由CD
11	登録年月日
12	異動年月日
13	処理年月日
14	処理時刻
15	更新者職員番号

DV管理情報	
1	個人番号
2	履歴番号
3	支援種別
4	受付年月日
5	支援期間更新年月日
6	設定年月日
7	設定時刻
8	解除年月日
9	解除時刻
10	一時解除
11	一時解除設定年月日
12	一時解除設定時刻
13	一時解除解除年月日
14	一時解除解除時刻
15	メモ
16	申請区CD
17	更新者職員番号
18	所属CD
19	処理年月日
20	処理時刻

帳票引抜管理情報	
1	宛名番号
2	サブシステムID
3	帳票ID
4	履歴番号
5	開始年月日
6	停止年月日
7	引抜区分
8	引抜事由
9	備考
10	論理削除区分
11	処理年月日
12	処理時刻
13	更新者職員番号

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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
収納情報管理ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報を入手することはない。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムからの住基情報の入手は、事前に収納システムに登録されている住民に関する情報の入手に、運用上限定している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報を入手することはない。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムからの住基情報の入手は、収納システムで管理している項目に関する情報の入手に、運用上限定している。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手については、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、安全を担保している。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムは生体認証による認証を行っているため、住民基本台帳ネットワークシステムで確認した情報を収納システムに登録できる職員等は限定されている。 3. 端末にアクセスするためのIDとパスワード及び生体認証による認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 4. アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	1. 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基本4情報の聞き取りにより本人確認を行う。 2. 住民以外から提出される申告等情報については、情報元が個人番号、基本4情報等の確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	1. 住民からの申告情報の入手については、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聞き取りに基づき、統合宛名システム等と照合することにより個人番号の真正性確認を行う。 2. 他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて大分市の課税対象者と合致するかを確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	1. 上記の通り、入手の各段階で、本人確認とともに、特定個人情報の正確性を確保する。 2. 職員にて収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで、正確性を確保する。
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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手は、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、情報漏えい、紛失等を防止している。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムで確認した住基情報を収納システムに登録する際には、住民基本台帳ネットワークシステムでの確認結果を記載した紙、電子媒体を、収納システムへの反映完了後に、すぐに消去、廃棄を行うことで漏えいを防止している。 3. 他自治体等から入手した情報については、入手次第、収納システムへ登録し、すぐに鍵付きのキャビネットや倉庫へ保管することで紛失・漏えいを防止している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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	
宛名システム等における措置の内容	個人番号と紐付けて取得する情報は、特定個人情報として定義した住基情報にシステムの機能として限定している為、業務上必要な情報以外と紐付けすることはない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人番号と紐付けて管理する情報は、特定個人情報として定義した「Ⅱ ファイルの概要」の④記録される項目部分で明示した業務上必要な情報にシステムの機能として限定している為、業務上必要な情報以外と紐付けすることはない。
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
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	1. 端末にアクセスするためのIDとパスワード及び生体認証による認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 2. 利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 3. ログインするためのパスワードを定期的に変更している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	1. 発行管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁システムに反映させている。 2. 失効管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁システムに反映させている。 3. 退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 4. アクセス権限を失効させたことについて、管理簿に記録を残す。
アクセス権限の管理	[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	1. 権限表を作成している。 2. 操作者の所属や担当業務に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 3. 不正アクセスを分析するために、住民基本台帳システム等の操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	1. 特定個人情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 2. 記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 3. ログの記録は5年間保存している。 4. 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 5. 操作履歴の確認により特定個人情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。
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
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	1. システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 2. アクセスログ管理を行っていることを周知し、定期的に事務外で使用することにに対する注意、指導を行っている。 3. 職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 4. 違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	1. バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。 2. 違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
1. のぞき見防止フィルムを貼付し、窓口から特定個人情報が見えないようにする。 2. 一定時間の無操作でスクリーンセーバー又は自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 3. 特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	1. 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマークの使用を認められた委託先に限る、その社会的信用と能力を確認した上で、委託業者を選定するとともにその記録を残す。 2. 特定個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つについて確認する。 3. 委託業者が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。 4. 取り扱っている特定個人情報について、市として随時調査できるよう契約で定め、必要に応じて現地調査を行う。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	1. 委託業者に対し、個人情報保護及び守秘義務に関する誓約書を提出させている。 2. 誓約書の提出があった者に対してのみセキュリティ区画への入室許可及びシステム操作の権限を与えている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	1. 作業端末へのログイン記録やシステム保守の作業記録を5年間保存する。 2. 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を保存する。 3. 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を保存する。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。 また、委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば本市職員が現地調査することも可能とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	日常運用のチェック 委託先に特定個人情報を提供する際は、日付及び件数を記録した受渡しの確認印を押印させ、大分市がこれを確認する。	
特定個人情報の消去ルール	[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	委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
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	1. 目的外利用を禁止する。 2. 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 3. 特定個人情報の提供を限定する。 4. 情報流出を防ぐための保管管理に責任を負う。 5. 特定個人情報の提供先を限定する。 6. 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 7. 必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる。再委託を原則として禁止する。	
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確保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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

リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録 [記録を残している] <選択肢>
 1) 記録を残している 2) 記録を残していない

具体的な方法
 ・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、收受両システムのタイムスタンプにより確認できる。
 ・提供に関しては、照会によるものについて受付簿を作成している。

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

ルール内容及びルール遵守の確認方法
 1. 特定個人情報の提供・移転について、番号法等関係法令で定められた事項についてのみ行う。
 2. 管理者が指定したIDでのみアクセス権を与えるシステムとなっている。

その他の措置の内容
 「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。

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: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容
 ・情報照会、情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した統合宛名システム等を通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報がやり取りされることを防止している。
 ・照会に伴う提供については、照会の根拠となる法令等の記載により確認を行い、記載のないもの、根拠として認められないものについては提供を行わない。

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3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容
 1. 統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか提供・移転ができない仕組みとされている。
 2. 移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。
 3. 他自治体等からの照会に伴う提供については、基本4情報などにより本人と特定できる場合のみ提供を行うこととしており、また、提供先については、照会文書に記載された情報以外でも住所等を確認することとしており、誤った情報、誤った相手への提供を防止している。

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

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

-

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク5: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

リスクに対する措置の内容

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

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

リスクに対する措置の内容

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

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[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
	具体的な対策の内容	<p><大分市の措置></p> <ol style="list-style-type: none"> セキュリティ区画内にサーバー室を設置し、生体認証による入退管理をおこなっている。また、自動消火設備及び無停電電源装置を設置している。 データの不正持込・持出禁止を規定している。 サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、サーバー室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 紙媒体の保管を行うキャビネット及び倉庫については、施錠管理を行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームの措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	<p><大分市の措置></p> <p>ウイルス対策ソフトの導入</p> <ol style="list-style-type: none"> 不正プログラム対策 コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 大分市電子計算機処理管理運営要綱等に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順等に従って情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む。)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 不正アクセス対策 大分市電子計算機処理管理運営要綱等に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[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
⑧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
⑨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	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、一定期間保管する。
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

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<大分市の措置> 年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[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
具体的な内容	<大分市の措置> 定期的に内部監査を実施し、監査結果を踏まえて体制や規程を改善する。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
2. 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	<大分市の措置> 1. 関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。 2. 委託業者に対しては、従業員に対し個人情報の保護に関する必要事項の周知をするよう義務づけ、必要があれば随時調査できることを秘密保持契約にて締結している。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> 1. 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 2. 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策	
<中間サーバー・プラットフォームの措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

V 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	大分市 総務部 総務課 情報公開室 870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号
②請求方法	大分市個人情報保護条例(平成14年条例36号)の規定に基づき、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	-
③手数料等	[無料] <選択肢> i) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額:写しの作成及び送付費用の実費相当額が必要) (作成費用の例:モノクロームA4サイズ1枚につき10円)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	「個人情報取扱事務登録簿」を公表している。事務名は「大分市市税の徴収事務」及び「市税口座振替事務」である。
公表場所	大分市役所本庁舎7階 総務課情報公開室
⑤法令による特別の手続	-
⑥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	大分市役所 財務部 納税課 870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号 TEL:097-537-5611
②対応方法	電話による対応を受け付ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成29年4月24日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市民意見公募(パブリックコメント)により行う。
②実施日・期間	平成29年5月1日～平成29年5月31日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見なし。
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	平成29年6月5日
②方法	大分市個人情報保護条例第31条第2項の規定に基づき、大分市個人情報保護審査会に諮問し、第三者点検を実施した。
③結果	特定個人情報保護評価指針に定める基準を満たしていると判断された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)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31年1月4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1 ①システムの名称	団体内統合宛名システム	共通基盤システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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1 ②システムの機能	1. 団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 2. 宛名情報管理機能 氏名、住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 3. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。	大分市における共通機能・共通データの集約化、運用プロセス、ソフトウェアアーキテクチャの規定化など、ソフトウェア面でのシステム全体を見据えた統一化を担う。 1. 統合データ管理に関する事務 各業務システムで必要となるデータを、共通基盤システムが提供する統合データベースで管理する。 2. データ連携に関する事務 共通基盤システムが提供するFTPによるファイル連携により、業務システム間でデータ連携を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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1 ③他のシステムとの接続	○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム○その他(中間サーバー)	○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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2 ①システムの名称	税総合システム	住民基本台帳ネットワークシステム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4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2 ②システムの機能	各税務業務の共通的な情報管理を担うシステムとして、他のシステムへ連携する所得情報等を含め特定個人情報を保有し、以下の機能を有する。 1. 各税務業務の課税情報照会機能 2. 一部税務業務の更正情報入力機能 3. 課税情報管理機能 4. 課税(所得)証明書等の発行	住民の方々の利便性の向上と国及び地方公共団体の行政の合理化に資するため、居住関係を公証する住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステム。 1. 本人確認に関する事務 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人情報の確認を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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2 ③他のシステムとの接続	○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○既存住民基本台帳システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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 ②システムの機能	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、還付、充当等に関する電算処理を行う。	市税(国保税を除く)の収納に関する以下の電算処理を行う。 1. 収納処理 2. 還付・充当処理 3. 督促処理 4. 返戻公示処理 5. 口座振替、振込情報作成処理 6. 納税証明等発行処理 7. 各種情報管理(調定収納情報、納付書発行情報、処分情報、時効情報、欠損情報) 8. 統計集計作成補助	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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 ②システムの機能	固定資産税の土地・家屋の賦課に関する以下の処理を行う。 1. 土地・家屋の賦課処理 2. 当初処理 3. 納税通知書の発行処理 4. 賦課更正処理	固定資産税の土地・家屋の賦課に関する以下の処理を行う。 1. 土地・家屋の賦課処理 2. 当初処理 3. 納税通知書の発行処理 4. 賦課更正処理 また、固定資産税の償却資産の賦課に関する	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4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 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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5 ①システムの名称	償却資産税システム	滞納整理システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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5 ②システムの機能	固定資産税の償却資産の賦課に関する以下の電算処理を行う。 1. 償却資産の評価・賦課処理 2. 当初処理 3. 納税通知書の発行処理 4. 賦課更正処理	市税(国保税を除く)の滞納に関する以下の電算処理を行う。 1. 収滞納情報、時効情報管理 2. 滞納処分、猶予処理 3. 欠損処理 4. 督促・催告等文書作成補助 5. 統計集計作成補助	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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5 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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6 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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取り扱うシステム システム7 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4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8 ①システムの名称	OCRシステム	住登外/宛名システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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8 ②システムの機能	OCR機器を使って読みとったデータの取りまとめ、転送を行う。 1. OCR機器を使って読み取ったデータの取りまとめ 2. OCR機器を使って読み取ったデータの転送	1. 個人コード(住登外)付番、登録機能 住登外者に対して、本市内の利用する個人コードを付番する機能。各事務システム管理者が必要に応じ登録を行う。 2. 住登外情報修正機能 住登外者に対して、必要に応じ内容の修正行	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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8 ③他のシステムとの接続		○庁内連携システム○宛名システム等	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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9 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○庁内連携システム○税務システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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10 ①システムの名称	住登外・宛名システム	住民基本台帳システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4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10 ②システムの機能	1. 個人コード(住登外)付番、登録機能 住登外者に対して、本市内の利用する個人コードを付番する機能。各事務システム管理者が必要に応じ登録を行う。 2. 住登外情報修正機能 住登外者に対して、必要に応じ内容の修正を行う。	住民に関する以下の電算処理を行う 1. 住民票作成管理機能(修正・消除含む) 2. 住民票の照会 3. 住民票等証明書・通知書の発行 4. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 5. 法務省情報連携システムとの連携 6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 7. 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続) 8. 個人番号カードおよび住民基本台帳カードの発行状況確認 9. 国保資格等個別事項情報の管理	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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10 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○情報提供ネットワークシステム○住民基本台帳ネットワークシステム○宛名システム等○庁内連携システム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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11 ①システムの名称	税額変更システム	削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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11 ②システムの機能	固定資産税の過年度還付・返還金の計算を行う。 1. 過年度還付・返還金の計算 2. 計算した過年度還付・返還金の通知書の作成。	削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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11 ③他のシステムとの接続	○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4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12 ①システムの名称	コンビニ収納システム	削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4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12 ②システムの機能	コンビニ収納可能な納付書を使用しコンビニにて納付した場合に、収納代行業者からインターネットを通じて以下の情報を取得する。また、取得後の情報は外部記憶媒体を使用して収納システムへ取り込む。 1. 速報データ(収納金入金予定情報)の取得 2. 確報データ(収納金入金確定情報)の取得 ※いずれのデータにも特定個人情報は含まない。	削除	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	納税課長 堀 信次郎 情報政策課長 佐藤 善信	納税課長 堀 信次郎 情報政策課長 林 浩一	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
平成31年1月4日	別添1 事務の内容	別紙変更前「別添1」参照	別紙「別添1」参照	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 ②入手方法	○紙○庁内連携システム○情報提供ネットワークシステム	○紙○庁内連携システム○その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4日	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 ③入手の時期・頻度	【庁内連携により入手】 ・住民の個人番号については、住基システムで異動した際に連携し入手する。 ・課税情報については、各課税システムに課税・更正のために入力された都度、連携し入手する。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 ・調査事務が必要になった都度、機構から入手する。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 ・調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。	【庁内連携により入手】 ・住民の個人番号については、住基システムで異動した際に連携し入手する。 ・課税情報については、各課税システムに課税・更正のために入力された都度、連携し入手する。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 ・調査事務が必要になった都度、機構から入手する。 【他自治体から入手】 ・調査事務が必要になった都度、他自治体への照会により入手する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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31年1月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室の入口で静脈認証によるチェックを行い、サーバの操作が許可された者だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザ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)、監査(ログ運用)を行っている。 	<p>【システム保有データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室の入口で生体認証によるチェックを行い、サーバの操作が許可された者だけが入室できる場所にサーバを設置している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザ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)、監査(ログ運用)を行っている。 <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄予定の情報も含め鍵付きのキャビネットもしくは倉庫へ保管し、立入りを制限している。 ・鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者の入手を制限している。 	事前	重要な変更
平成31年1月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	各保管期間に応じて、期間が経過したものについてはシステム上自動消去される。	<p>【システム保有データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保管期間に応じて、期間が経過したものについてはシステム上自動消去される。 <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間が経過した等、不要となったものについては機密文書として溶解処理を行う。 	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4日	別添2 特定個人情報ファイル記録項目	別紙変更前「別添2」参照	別紙「別添2」参照	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成31年1月4日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報を入手することはない。 2. 市町村CSからの住基情報の入手は、事前に収納システムに登録されている住民に関する情報の入手に、運用上限定している。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得するため、対象者以外の情報を入手することはない。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムからの住基情報の入手は、事前に収納システムに登録されている住民に関する情報の入手に、運用上限定している。 	事前	重要な変更

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31年1月4日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報を入手することはない。 2. 市町村CSからの住基情報の入手は、収納システムで管理している項目に関する情報の入手に、運用上限定している。	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住基システムにて入力した情報を取得する方法に限定されるため、必要な情報以外の情報を入手することはない。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムからの住基情報の入手は、収納システムで管理している項目に関する情報の入手に、運用上限定している。	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手については、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、安全を担保している。 2. 市町村CSは生体認証による認証を行っているため、市町村CSで確認した情報を収納システムに登録できる職員等は限定されている。 3. 端末にアクセスするためのIDとパスワードによる認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 4. アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手については、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、安全を担保している。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムは生体認証による認証を行っているため、住民基本台帳ネットワークシステムで確認した情報を収納システムに登録できる職員等は限定されている。 3. 端末にアクセスするためのIDとパスワード及び生体認証による認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 4. アクセスした際には、処理事由によってアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報が増えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手は、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、情報漏えい、紛失等を防止している。 2. 市町村CSで確認した住基情報を収納システムに登録する際には、市町村CSでの確認結果を記載した紙、電子媒体を、収納システムへの反映完了後に、すぐに消去、廃棄を行うことで漏えいを防止している。	1. 大分市民の個人番号、基本4情報、その他の住民票関係情報の入手は、入退室管理をしているサーバー室内のサーバー間通信に限定することで、情報漏えい、紛失等を防止している。 2. 住民基本台帳ネットワークシステムで確認した住基情報を収納システムに登録する際には、住民基本台帳ネットワークシステムでの確認結果を記載した紙、電子媒体を、収納システムへの反映完了後に、すぐに消去、廃棄を行うことで漏えいを防止している。 3. 他自治体等から入手した情報については、入手次第、収納システムへ登録し、すぐに鍵付きのキャビネットや倉庫へ保管することで紛失・漏えいを防止している。	事前	重要な変更

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31年1月4日	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 3. 特定個人情報の使用 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 具体的な管理方法	1. 端末にアクセスするためのIDとパスワードによる認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 2. 利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 3. ログインするためのパスワードを定期的に変更している。	1. 端末にアクセスするためのIDとパスワード及び生体認証による認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 2. 利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 3. ログインするためのパスワードを定期的に変更している。	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 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。) リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、收受両システムのタイムスタンプにより確認できる。	・移転は庁内ネットワークや庁内システム間連携のみであるため、連携時のログ、アクセスログ、收受両システムのタイムスタンプにより確認できる。 ・提供に関しては、照会によるものについて受付簿を作成している。	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 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。) リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	情報照会、情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した統合宛名システム等を通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報やり取りされることを防止している。	・情報照会、情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した統合宛名システム等を通してやり取りすることで、不適切な方法で特定個人情報やり取りされることを防止している。 ・照会に伴う提供については、照会の根拠となる法令等の記載により確認を行い、記載のないもの、根拠として認められないものについては提供を行わない。	事前	重要な変更

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31年1月4日	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 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。) リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	1. 統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか提供・移転ができない仕組みとされている。 2. 移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。	1. 統合宛名システム等では本業務で保有する情報を全て連携することはできず、番号法の規定に基づき認められる情報のみしか提供・移転ができない仕組みとされている。 2. 移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。 3. 他自治体等からの照会に伴う提供については、基本4情報などにより本人と特定できる場合のみ提供を行うこととしており、また、提供先については、照会文書に記載された情報以外でも住所等を確認することとしており、誤った情報、誤った相手への提供を防止している。	事前	重要な変更
平成31年1月4日	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<大分市の措置> 1. セキュリティ区画内にサーバー室を設置し、静脈認証による入退管理をおこなっている。 また、自動消火設備及び無停電電源装置を設置している。 2. データの不正持込・持出禁止を規定している。 3. サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、サーバー室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 4. 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	<大分市の措置> 1. セキュリティ区画内にサーバー室を設置し、生体認証による入退管理をおこなっている。 また、自動消火設備及び無停電電源装置を設置している。 2. データの不正持込・持出禁止を規定している。 3. サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、サーバー室同様のセキュリティ区画であり施錠管理をしている。 4. 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 5. 紙媒体の保管を行うキャビネット及び倉庫については、施錠管理を行っている。 <中間サーバー・プラットフォームの措置> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	事前	重要な変更
平成29年4月24日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年4月14日	平成29年4月24日	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
平成29年4月24日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年4月15日～平成27年5月14日	平成29年5月1日～平成29年5月31日	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

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6月20日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年6月4日	平成29年6月5日	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ていない
平成29年6月20日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果	特定個人情報保護評価指針に定める基準を満たしていると判断されたが、一部評価書の中の、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の4特定個人情報ファイルの取扱いの委託に記載されている情報保護管理体制の確認について、委託業者が基準を満たしているかは、実施機関に報告させる義務だけでなく、主体的に確認をしている旨の記載にすることが望ましい、との指摘を受けその旨記載を修正した。	特定個人情報保護評価指針に定める基準を満たしていると判断された。	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ていない
平成31年1月1日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	納税課長 堀 信次郎 情報政策課長 林 浩一	納税課長 情報政策課長	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ていない
平成31年4月1日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 オルゴ	株式会社 オルゴ、日本電気 株式会社	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ていない
令和3年1月4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1 ③他のシステムとの接続	○既存住民基本台帳システム○宛名システム等○税務システム	○既存住民基本台帳システム○税務システム	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ていない
令和3年1月4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 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○税務システム	○庁内連携システム○宛名システム等○税務システム	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ていない

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3年1月4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8 ①システムの名称	住登外/宛名システム	事業所税システム	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ていない
令和3年1月4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8 ②システムの機能	1. 個人コード(住登外)付番、登録機能 住登外者に対して、本市内の利用する個人コードを付番する機能。各事務システム管理者が必要に応じ登録を行う。 2. 住登外情報修正機能 住登外者に対して、必要に応じ内容の修正を行う。	事業所税の賦課・課税を行う。 1. 事業所税の異動処理 2. 事業所税の名寄処理 3. 事業所税の調定処理 4. 事業所税の課税処理	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ていない
令和3年1月4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8 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○既存住民基本台帳システム○宛名システム等	○庁内連携システム○税務システム	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ていない
令和3年1月4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9 ①システムの名称	事業所税システム	住民基本台帳システム	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ていない

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3年1月4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9 ②システムの機能	事業所税の賦課・課税を行う。 1. 事業所税の異動処理 2. 事業所税の名寄せ処理 3. 事業所税の調定処理 4. 事業所税の課税処理	住民に関する以下の電算処理を行う 1. 住民票作成管理機能(修正・削除含む) 2. 住民票の照会 3. 住民票等証明書・通知書の発行 4. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 5. 法務省情報連携システムとの連携 6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 7. 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続) 8. 個人番号カードおよび住民基本台帳カードの発行状況確認 9. 国保資格等個別事項情報の管理	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ていない
令和3年1月4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9 ③他のシステムとの接続	○庁内連携システム○税務システム	○情報提供ネットワークシステム○住民基本台帳ネットワークシステム○宛名システム等○庁内連携システム	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ていない
令和3年1月4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10 ①システムの名称	住民基本台帳システム	削除	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ていない

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3年1月4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10 ②システムの機能	住民に関する以下の電算処理を行う 1. 住民票作成管理機能(修正・削除含む) 2. 住民票の照会 3. 住民票等証明書・通知書の発行 4. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 5. 法務省情報連携システムとの連携 6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成 7. 住民票関係情報の提供(団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続) 8. 個人番号カードおよび住民基本台帳カードの発行状況確認 9. 国保資格等個別事項情報の管理	削除	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ていない
令和3年1月4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10 ③他のシステムとの接続	○情報提供ネットワークシステム○住民基本台帳ネットワークシステム○宛名システム等○庁内連携システム	削除	事後	
令和3年1月4日	別添1 事務の内容	別紙「(別添1)事務の内容(変更前)」参照	別紙「(別添1)事務の内容(変更後)」参照	事後	
令和3年7月9日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	株式会社 オルゴ、日本電気 株式会社	株式会社 オーイーシー、日本電気 株式会社	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ていない
令和3年9月1日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16の項	番号法第9条第1項 別表第一の24の項	事前	事前通知事項
令和3年9月1日	II 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。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事前	事前通知事項

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3年9月1日	II 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。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第12号	番号法第19条第13号	事前	事前通知事項