

# 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                      |
|-------|---------------------------|
| 3     | 大分市 固定資産税の賦課に関する事務 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、固定資産税賦課事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

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

## 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                      |

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|          |   |
|----------|---|
| ①事務の名称   | 固定資産税賦課事務   |
| ②事務の内容 ※ | <p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点における、土地、家屋及び償却資産の所有者に対して課税を行うものである。また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>土地・家屋調査・評価業務             <ol style="list-style-type: none"> <li>法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。</li> <li>取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</li> </ol> </li> <li>償却資産調査・評価業務             <ol style="list-style-type: none"> <li>申告書に基づき、必要に応じて調査を行い、償却資産の保有情報を取得する。</li> <li>取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</li> </ol> </li> <li>宛名管理業務             <ol style="list-style-type: none"> <li>住民登録が無い場合、法務局の書類に基づき、宛名情報を登録する。</li> <li>各種申告書・届出書に基づいて、宛名情報の更新や送付先設定を行う。</li> </ol> </li> <li>固定資産税の課税及び、納税通知書発送業務             <ol style="list-style-type: none"> <li>当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する。</li> <li>賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じて納税通知書を発送する。</li> <li>返戻された納税通知書の調査を行う。</li> </ol> </li> <li>証明書等の発行             <ol style="list-style-type: none"> <li>申請に基づき、課税台帳兼名寄帳や各種証明を発行する。</li> </ol> </li> </ol> |
| ③対象人数    | <p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1,000人未満<br/>         2) 1,000人以上1万人未満<br/>         3) 1万人以上10万人未満<br/>         4) 10万人以上30万人未満<br/>         5) 30万人以上</p>   |

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

|             |   |
|-------------|---|
| ①システムの名称    | 固定資産税システム   |
| ②システムの機能    | <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>土地・家屋の評価・賦課処理</li> <li>当初処理</li> <li>納税通知書の発行処理</li> <li>賦課更正処理</li> </ol> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>償却資産の評価・賦課処理</li> <li>当初処理</li> <li>納税通知書の発行処理</li> <li>賦課更正処理</li> </ol> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[ ] 情報提供ネットワークシステム      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等      [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>   |

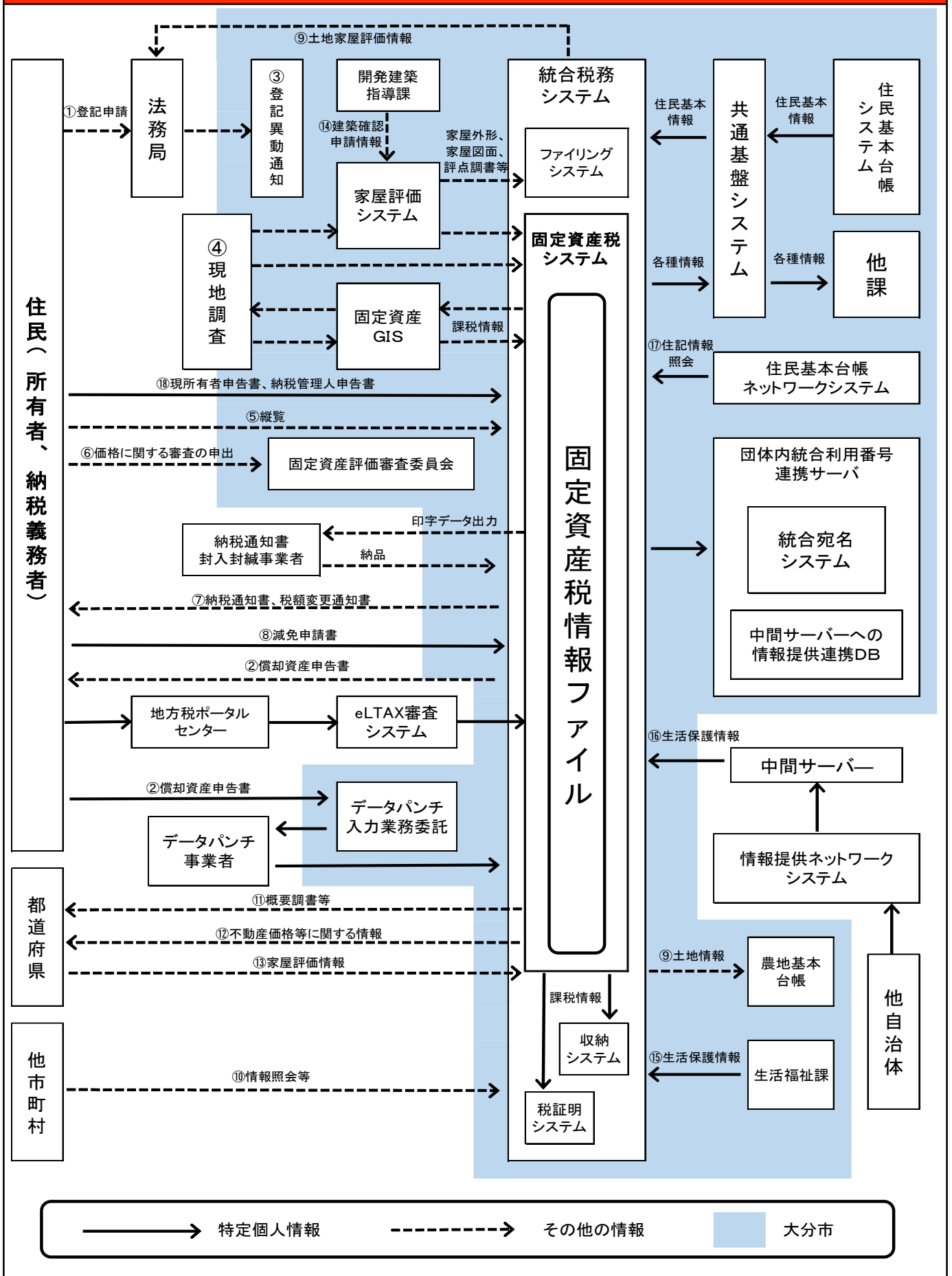


|              |  |
|--------------|--|
| ①システムの名称     | 住民基本台帳ネットワークシステム   |
| ②システムの機能     | 住民の方々の利便性の向上と国及び地方公共団体の行政の合理化に資するため、居住関係を公証する住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通の本人確認ができるシステム。<br>1. 本人確認に関する事務<br>住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、本人情報の確認を行う。   |
| ③他のシステムとの接続  | [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム<br>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム<br>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム<br>[ ] その他 ( )  |
| <b>システム6</b> |  |
| ①システムの名称     | 固定資産税GIS   |
| ②システムの機能     | 固定資産の土地に関して以下の処理を行う。<br>1. 土地の評価計算処理を行う。<br>2. 土地の所有者の異動、合筆、分筆等の処理を行う。   |
| ③他のシステムとの接続  | [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム<br>[ ] 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<br>[ ] 宛名システム等 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム<br>[ ] その他 ( )  |
| <b>システム7</b> |  |
| ①システムの名称     | 家屋評価システム   |
| ②システムの機能     | 固定資産税について家屋の評価計算を行う。   |
| ③他のシステムとの接続  | [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム<br>[ ] 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<br>[ ] 宛名システム等 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 建築確認申請の情報をデータで取得し家屋評価システムに取り込んでいる。 ) |

| システム8                    |   |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------|--------------------------|----------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------|--------------------------|---------|--|--|
| ①システムの名称                 | 中間サーバー  |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
| ②システムの機能                 | <p>中間サーバーは、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)、既存の住民基本台帳システム(以下「住基システム」という。)、統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>符号管理機能<br/>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」と情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</li> <li>情報照会機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</li> <li>情報提供機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</li> <li>既存システム接続機能<br/>中間サーバーと既存システム、統合宛名システム等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</li> <li>情報提供等記録管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</li> <li>情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能</li> <li>データ送受信機能<br/>中間サーバー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</li> <li>セキュリティ管理機能<br/>セキュリティを管理する機能</li> <li>職員認証・権限管理機能<br/>中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</li> <li>システム管理機能<br/>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能</li> </ol> |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
| ③他のシステムとの接続              | <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">その他 ( )</td> </tr> </table>   | <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 ( ) |  |  |
| <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9                    |   |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
| ①システムの名称                 | 住民基本台帳システム  |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
| ②システムの機能                 | <p>住民に関する以下の電算処理を行う</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>住民票作成管理機能(修正・消除含む)</li> <li>住民票の照会</li> <li>住民票等証明書・通知書の発行</li> <li>住民基本台帳ネットワークシステムとの連携</li> <li>法務省情報連携システムとの連携</li> <li>都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成</li> <li>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)</li> <li>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</li> <li>国保資格等個別事項情報の管理</li> </ol>   |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |
| ③他のシステムとの接続              | <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">その他 ( )</td> </tr> </table>   | <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 ( ) |  |  |
| <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 ( )   |                          |                |                          |          |                          |                  |                          |              |                          |         |                          |        |                          |         |  |  |



(別添1) 事務の内容





(備考)

賦課期日(1月1日)時点で大分市に土地、家屋又は償却資産を所有している者に対して、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、税額を通知する。

- ①土地又は家屋の所有者は、法務局(登記所)に対し登記の申請を行う。  
市民課より住民票の一部情報を固定資産税システムで参照する。
- ②納税義務者より提出される償却資産申告書を直接又は地方電子化協議会を経由し受領する。納税義務者より直接提出された申告書等の紙媒体については施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ③法務局(登記所)から通知される登記異動通知に伴い、固定資産課税台帳の登録・修正・削除を行う。登記異動通知の紙媒体については施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。データについてはファイリングシステムに取り込み、保管する。
- ④大分市所在の固定資産に対し、現地調査を行い、適正な評価を実施する。
- ⑤固定資産の価格等を固定資産課税台帳に登録後、縦覧帳簿を作成する。
- ⑥納税義務者等は名寄帳等の閲覧により、価格等に不服がある場合は納税通知書受領後3月までの間、固定資産評価審査委員会に審査の申出を行うことができる。
- ⑦固定資産課税台帳を基に、その固定資産の価格に応じて賦課決定を行い、土地及び家屋に関しては課税明細書とともに納税義務者に対して納税通知書を交付する。また、減免等による税額の修正に伴い、税額変更通知を納税義務者に交付する。
- ⑧減免申請書を受領後、条例の定めるところにより固定資産税の減免を行う。減免申請書は施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑨固定資産情報の提供をデータで行う。
- ⑩大分市に住所を有しない所有者に住所異動があった場合に他市に文書にて照会し、回答文書にて新住所を取得する。回答文書については、施錠ができる書庫にて保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑪県に概要調書、評価変動割合、総評価見込及び各種統計情報の報告をデータで行う。データについては大分市の判断にて適宜削除する。
- ⑫固定資産課税台帳に登録された不動産の価格等を県に通知する。
- ⑬家屋(400㎡以上の非木造非住宅家屋)を県が評価し、評価データを紙媒体にて受領する。受領後、施錠ができる書庫にて保管する。
- ⑭開発建築指導課から提供される建築確認申請情報データを固定資産税GIS及びファイリングシステムに取り込み、その情報をもとに
- ⑮現地調査を行う。データについては大分市の判断にて適宜削除する。
- ⑯生活福祉課から提供される生活保護情報については紙媒体で受領し、施錠ができる書庫にて保管する。  
保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。
- ⑰必要に応じ、中間サーバーを介して情報照会を行う。
- ⑱大分市に住民登録がない者に対して、住民基本台帳ネットワークシステムで住基情報を取得する。
- ⑲必要に応じて、現所有者申告書、納税管理人申告書の提出を求め、システムへ登録する。申告書は施錠ができる書庫に保管し、保管期間を過ぎたものについては、溶解処理を行う。

## 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 |  |
|----------------|--|
| 固定資産税ファイル      |  |
| 2. 基本情報        |  |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ]<br><選択肢><br>1) システム用ファイル<br>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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上  |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 賦課期日(1月1日)時点で本市に土地、家屋又は償却資産を所有する者  |
| その必要性          | 固定資産税の適正かつ公平な課税を行うため   |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ]<br><選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上   |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <input type="radio"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="radio"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報<br/>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="radio"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br/>[ <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<br/>[ <input type="radio"/> ] 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<br/>[ <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<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul> |
| その妥当性          | 個人番号、その他識別番号:対象者を特定するために保有<br>4情報:登記記載情報を保持するために所有<br>地方税関係情報:固定資産税賦課事務のために保有  |
| 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        | 大分市財務部資産税課   |

| 3. 特定個人情報の入手・使用   |  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
|-------------------|--|--|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※            | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ②入手方法             | <input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                        |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ③入手の時期・頻度         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所有者の変更受付をする都度</li> <li>・法務局から登記移動通知の受付をする都度</li> <li>・償却資産申告書を受け付けする都度</li> </ul>  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ④入手に係る妥当性         | 固定資産税の適正かつ公平な賦課事務を行うため   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑤本人への明示           | 番号法第9条にて規定されている。   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑥使用目的 ※           | 固定資産税の適正かつ公平な賦課事務を行うため   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 変更の妥当性            |  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑦使用の主体            | 使用部署 ※   | 資産税課、納税課   |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 使用者数   | [ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑧使用方法 ※           |  | I 土地・家屋の登記情報の管理<br>・土地・家屋の登記情報の入力<br>・登記名義人情報の登録<br>・土地家屋課税台帳から土地・家屋の登記情報・所有者情報の参照<br><br>II 償却資産の課税事務<br>・申告書等の送付<br>・償却資産の保有情報の入力・評価<br><br>III 賦課事務<br>・当初処理を行い、納税義務者へ宛名情報を基に納税通知書の発送<br>・賦課更正処理を行い、納税義務者の宛名情報を基に納税通知書の発送   |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 情報の突合 ※  | 内部識別の宛名番号と個人番号をひも付けて使用する。  |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 情報の統計分析 ※  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 権利利益に影響を与え得る決定 ※   | 固定資産税の賦課決定、賦課更正を行う。  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑨使用開始日            | 平成28年1月1日  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |



|                                     |           |  |  |
|-------------------------------------|-----------|--|--|
| ⑤委託先名の確認方法                          |           | 大分市情報公開条例第6条により情報公開請求を行うことで確認できる。  |  |
| ⑥委託先名                               |           | TOPPANエッジ株式会社大分営業所   |  |
| 再委託                                 | ⑦再委託の有無 ※ | [ 再委託しない ]   | <選択肢><br>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    |  |  |
| <b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b> |           |  |  |
| 提供・移転の有無                            |           | <input type="checkbox"/> 提供を行っている ( ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 1 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない   |  |
| <b>提供先1</b>                         |           |  |  |
| ①法令上の根拠                             |           |  |  |
| ②提供先における用途                          |           |  |  |
| ③提供する情報                             |           |  |  |
| ④提供する情報の対象となる本人の数                   |           | [ ]  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲                  |           |  |  |
| ⑥提供方法                               |           | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |  |
| ⑦時期・頻度                              |           |  |  |
| <b>提供先2～5</b>                       |           |  |  |
| <b>提供先6～10</b>                      |           |  |  |
| <b>提供先11～15</b>                     |           |  |  |
| <b>提供先16～20</b>                     |           |  |  |

|                        |       |   |
|------------------------|-------|---|
| <b>移転先1</b>            |       | 納税課   |
| 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                |       | 固定資産税の収税に必要な情報  |
| 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 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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="radio"/> ] 庁内連携システム<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )<br>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] 紙  |
| ⑦時期・頻度                 |       | 特定個人情報の提供依頼がある都度  |
| <b>移転先2～5</b>          |       |   |
| <b>移転先6～10</b>         |       |   |
| <b>移転先11～15</b>        |       |   |
| <b>移転先16～20</b>        |       |   |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |       |   |
| ①保管場所 ※                |       | 【システム保有データ】<br>・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。<br>・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。<br>【紙媒体】<br>・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、立ち入りを制限している。<br>・鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者による入手を制限している。 |
| ②保管期間                  | 期間    | [ 6年以上10年未満 ]<br><選択肢><br>1) 1年未満<br>2) 1年<br>3) 2年<br>4) 3年<br>5) 4年<br>6) 5年<br>7) 6年以上10年未満<br>8) 10年以上20年未満<br>9) 20年以上<br>10) 定められていない   |
|                        | その妥当性 | 地方税法第17条の5により、7年間保管が必要。   |
| ③消去方法                  |       | 【システム保有データ】<br>・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。<br>【紙媒体】<br>・保管期間が経過したもの等不要になったものについては機密文書として溶解処理を行う。   |
| <b>7. 備考</b>           |       |   |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

|               |               |               |               |                 |               |
|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|
| <b>人的情報</b>   |               | 18 登記名義人住所所在地 | 39 算出税額都土地    | 99 賦課按元家履歴番号    | 44 画地一括家屋総床面積 |
| 1 相当年度        | 19 敷地権CD      | 20 補正係数CL     | 40 算出税額都家屋    | 100 賦課按税詳細履歴番号  | 45 小規模合計地積    |
| 2 義務者宛名番号     | 21 非住宅F       | 22 要個別通知F     | 41 算出税額都      | 101 強制入力F       | 46 一般合計地積     |
| 3 非課税CD       | 23 異動事由CD     | 24 異動年月日      | 42 固定資産税減税額   | 102 備考          | 47 非住宅合計地積    |
| 4 非課税開始年      | <b>所在地情報</b>  |               | 43 都市計画税減税額   | <b>賦課期別税額情報</b> |               |
| 5 非課税終了年      | 1 所在地大字       | 2 所在地小字       | 44 軽減税額固土地    | 1 税目CD          | 48 現況地目CD     |
| 6 減免CD        | 3 所在地大字カナ     | 4 所在地小字カナ     | 45 軽減税額固家屋    | 2 相当年度          | 49 現況地積       |
| 7 減免開始年       | 5 所在地大字カナ清音   | 6 所在地小字カナ清音   | 46 軽減税額固合計    | 3 義務者宛名番号       | 50 非課税CD      |
| 8 減免終了年       | 7 所在地大字漢字     | 8 所在地小字漢字     | 47 軽減税額都土地    | 4 賦課期別税額履歴番号    | 51 非課税開始年     |
| 9 申請年月日       | 9 担当コード       | 10 小字必須F      | 48 軽減税額都家屋    | 5 課税年度          | 52 非課税終了年     |
| 10 納税通知書差替区分  | 11 大字F        | <b>賦課情報</b>   |               | 6 期別CD          | 53 非課税対象地積    |
| 11 発行停止CL     | 1 税目CD        |               | 49 軽減税額都合計    | 7 期別税額          | 54 評価額履歴番号    |
| 12 土家更正保留F    | 2 相当年度        | 3 義務者宛名番号     | 50 算出税額固軽減後土地 | 8 印字調定額         | 55 市街化調整区域CD  |
| 13 償却更正保留F    | 4 賦課履歴番号      | 4 賦課履歴番号      | 51 算出税額固軽減後家屋 | 9 確認番号          | 56 農地CL       |
| <b>共有管理情報</b> |               | 5 課税年度        | 52 算出税額固軽減後   | <b>土地基本情報</b>   |               |
| 1 相当年度        | 6 通知書番号       | 6 通知書番号       | 53 算出税額都軽減後土地 | 1 相当年度          | 57 市街化農地適用CL  |
| 2 共有宛名番号      | 7 納付手段CD      | 7 納付手段CD      | 54 算出税額都軽減後家屋 | 2 物件CD          | 58 市街化農宅並開始年度 |
| 3 履歴番号        | 8 納税整理番号      | 8 納税整理番号      | 55 算出税額都軽減後   | 3 土地基本履歴番号      | 59 生産緑地指定F    |
| 4 最終枝番        | 9 課税明細枚数      | 9 課税明細枚数      | 56 減免税額固土地    | 4 異動事由CD        | 60 都市計画税該当F   |
| 5 代表者宛名番号     | 10 個人法人CL     | 10 個人法人CL     | 57 減免税額固家屋    | 5 異動年月日         | 61 住宅用地CL     |
| 6 代表者個人法人CL   | 11 共有賦課CL     | 11 共有賦課CL     | 58 減免税額固償却    | 6 所在地大字         | 62 住宅用地CL9面積  |
| 7 共有分割CD      | 12 非課税CD      | 12 非課税CD      | 59 減免税額固合計    | 7 所在地小字         | 63 地積手入力F     |
| 8 構成員不詳F      | 13 減免CD       | 13 減免CD       | 60 減免税額都土地    | 8 所在地地番         | 64 小規模住宅地積    |
| 9 外人数         | 14 土地免点未済F    | 14 土地免点未済F    | 61 減免税額都家屋    | 9 所在地合併CD       | 65 一般住宅地積     |
| 10 持分分子合計     | 15 家屋免点未済F    | 15 家屋免点未済F    | 62 減免税額都合計    | 10 所在地分離番号      | 66 非住宅地積      |
| 11 持分分母合計     | 16 償却免点未済F    | 16 償却免点未済F    | 63 算出税額固単有分土地 | 11 地番別名称        | 67 仮換地地区      |
| 12 法人持分分子合計   | 17 調定報獎金      | 17 調定報獎金      | 64 算出税額固単有家屋  | 12 義務者宛名番号      | 68 仮換地ブロック本番  |
| 13 法人持分分母合計   | 18 前納用確認番号    | 18 前納用確認番号    | 65 算出税額固単有分   | 13 義務者共有枝番      | 69 仮換地ブロック枝番  |
| 14 補正係数算出CL   | 19 特例前課標額固土地  | 19 特例前課標額固土地  | 66 算出税額都単有分土地 | 14 個人法人CL       | 70 仮換地ロット本番   |
| 15 補正一括更新CL   | 20 特例前課標額固家屋  | 20 特例前課標額固家屋  | 67 算出税額都単有家屋  | 15 共有分割CD       | 71 仮換地ロット枝番   |
| 16 補正係数固      | 21 特例前課標額固償却  | 21 特例前課標額固償却  | 68 算出税額都単有分   | 16 法人持分分子       | 72 仮換地理由      |
| 17 補正係数都      | 22 特例前課標額都土地  | 22 特例前課標額都土地  | 69 区分所有税額固    | 17 法人持分分母       | 73 仮換地保留地CL   |
| 18 マンション漢字名   | 23 特例前課標額都家屋  | 23 特例前課標額都家屋  | 70 区分所有税額都    | 18 閉鎖F          | 74 函面番号       |
| 19 マンションカナ名   | 24 特例課標額固土地   | 24 特例課標額固土地   | 71 課税分割税額固    | 19 未登記F         | 75 農地転用条文CD   |
| 20 マンション清音カナ名 | 25 特例課標額固家屋   | 25 特例課標額固家屋   | 72 課税分割税額都    | 20 未評価F         | 76 農地転用目的CD   |
| 21 入力状態CL     | 26 特例課標額固償却   | 26 特例課標額固償却   | 73 算出税額固人減前   | 22 登記済通知書番号     | 77 農地転用年月日    |
| 22 異動年月日      | 27 特例課標額都土地   | 27 特例課標額都土地   | 74 算出税額都人減前   | 23 所有者宛名番号      | 78 農地転用受付番号   |
| 23 論理削除F      | 28 特例課標額都家屋   | 28 特例課標額都家屋   | 75 人の減免税額固    | 24 所有者共有枝番      | 79 国調完了CL     |
| 24 論理削除年月日    | 29 課標額固土地     | 29 課標額固土地     | 76 人の減免税額都    | 25 登記地目CD       | 80 国調地積       |
| 25 備考         | 30 課標額固家屋     | 30 課標額固家屋     | 77 強制減免税額固合計  | 26 登記地積         | 81 保有税CD      |
| <b>共有明細情報</b> |               | 31 課標額固償却     | 78 強制減免税額都合計  | 27 登記名義人氏名名称    | 82 取得年月日      |
| 1 相当年度        | 32 課標額固合計     | 32 課標額固合計     | 79 差引税額固土地    | 28 表示事由CD       | 83 取得価額       |
| 2 共有宛名番号      | 33 課標額都土地     | 33 課標額都土地     | 80 差引税額固家屋    | 29 表示受付年月日      | 84 調査年月日      |
| 3 共有枝番        | 34 課標額都家屋     | 34 課標額都家屋     | 81 差引税額固      | 30 表示原因年月日      | 85 土地調査状況CD   |
| 4 部屋番号        | 35 課標額都合計     | 35 課標額都合計     | 82 差引税額都土地    | 31 権利事由CD       | 86 土地補正対象地積   |
| 5 構成員宛名番号     | 36 算出税額固土地    | 36 算出税額固土地    | 83 差引税額都家屋    | 32 権利受付年月日      | 87 土地補正種別CD   |
| 6 構成員共有枝番     | 37 算出税額固家屋    | 37 算出税額固家屋    | 84 差引税額都      | 33 権利原因年月日      | 88 土地補正種別連番   |
| 7 構成員数        | 38 算出税額固      | 38 算出税額固      | 85 差引税額合計     | 34 画地CD         | 89 土地補正率      |
| 8 個人法人CL      | 9 更正事由CD      |               | 86 既課税額       | 35 画地代表F        | 90 特例CD       |
| 9 持分不明F       | 10 更正年月日      |               | 87 年税額        | 36 画地明細履歴番号     | 91 特例開始年      |
| 10 持分分子       | 11 更正処理期CD    |               | 88 国保用税額      | 37 画地評点履歴番号     | 92 特例終了年      |
| 11 持分分母       | 12 通知書発行CL    |               | 89 納税通知書発行年月日 | 38 画地筆数         | 93 特例対象地積     |
| 12 法人持分分子     | 13 当初賦課F      |               | 90 期別税額手入力F   | 39 課税合計地積       | 94 特例率分子固     |
| 13 法人持分分母     | 14 賦課期日時点F    |               | 91 更正事由CD     | 40 住宅合計地積       | 95 特例率分子都     |
| 14 税額按分率固     | 15 賦課期別税額履歴番号 |               | 92 更正年月日      | 41 画地合計地積       | 96 特例率分母固     |
| 15 税額按分率都     | 16 賦課按元土履歴番号  |               | 93 更正処理期CD    | 42 小規模住宅戸数      | 97 特例率分母都     |
| 16 家屋評価補正率    | 17 賦課按元土履歴番号  |               | 94 通知書発行CL    | 43 画地一括住宅用地CL   | 98 軽減CD       |
| 17 登記名義人氏名名称  | 18 賦課按元土履歴番号  |               | 95 当初賦課F      |                 | 99 軽減CD       |
|               | 19 賦課按元土履歴番号  |               | 96 賦課期日時点F    |                 | 100 軽減開始年     |
|               | 20 賦課按元土履歴番号  |               | 97 賦課期別税額履歴番号 |                 | 101 軽減終了年     |
|               | 21 賦課按元土履歴番号  |               | 98 賦課按元土履歴番号  |                 | 102 軽減対象地積    |
|               | 22 賦課按元土履歴番号  |               |               |                 | 103 軽減率分子固    |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

|     |           |     |           |    |           |    |          |    |             |
|-----|-----------|-----|-----------|----|-----------|----|----------|----|-------------|
| 104 | 軽減率分母固    | 164 | 負担水準率都非住法 | 2  | 画地CD      | 14 | 側方2路線評価点 | 13 | 個人法人CL      |
| 105 | 軽減率分子都    | 165 | 負担調整率固小規模 | 3  | 画地明細履歴番号  | 15 | 二方路線評価点  | 14 | 共有分割CD      |
| 106 | 軽減率分母都    | 166 | 負担調整率固一般  | 4  | 評価替年度     | 16 | 造成費加減    | 15 | 閉鎖F         |
| 107 | 減免CD      | 167 | 負担調整率固非住個 | 5  | 評価CL      | 17 | 造成費      | 16 | 所在地大字       |
| 108 | 減免開始年     | 168 | 負担調整率固非住法 | 6  | 評価地目CD    | 18 | 合計評価点    | 17 | 所在地小字       |
| 109 | 減免終了年     | 169 | 負担調整率都小規模 | 7  | 市街化調整区域CD |    |          | 18 | 所在地地番       |
| 110 | 減免対象地積    | 170 | 負担調整率都一般  | 8  | 造成費CD     |    |          | 19 | 所在地合併CD     |
| 111 | 減免率分子固    | 171 | 負担調整率都非住個 | 9  | 正面路線番号    |    |          | 20 | 所在地分離番号     |
| 112 | 減免率分母固    | 172 | 負担調整率都非住法 | 10 | 正面間口距離    |    |          | 21 | 地番別名称       |
| 113 | 減免率分子都    | 173 | 税相当額固     | 11 | 正面奥行距離    |    |          | 22 | 外所在地F       |
| 114 | 減免率分母都    | 174 | 税相当額都     | 12 | 側方1路線番号   |    |          | 23 | 外筆数         |
| 115 | 前年度課税手入力F | 175 | 特例課税額固    | 13 | 側方1間口距離   |    |          | 24 | 外所在地履歴番号    |
| 116 | 前年度課税固小規模 | 176 | 特例課税額都    | 14 | 側方1奥行距離   |    |          | 25 | 画地CD        |
| 117 | 前年度課税固一般  | 177 | 軽減課税額固    | 15 | 側方1角地CL   |    |          | 26 | 共有宛名番号      |
| 118 | 前年度課税固非住個 | 178 | 軽減課税額都    | 16 | 側方2路線番号   |    |          | 27 | 共有枝番        |
| 119 | 前年度課税固非住法 | 179 | 軽減税額固     | 17 | 側方2間口距離   |    |          | 28 | 部屋番号        |
| 120 | 前年度課税都小規模 | 180 | 軽減税額都     | 18 | 側方2奥行距離   |    |          | 29 | 仮換地地区       |
| 121 | 前年度課税都一般  | 181 | 減免課税額固    | 19 | 側方2角地CL   |    |          | 30 | 仮換地ブロック本番   |
| 122 | 前年度課税都非住個 | 182 | 減免課税額都    | 20 | 二方路線番号    |    |          | 31 | 仮換地ブロック枝番   |
| 123 | 前年度課税都非住法 | 183 | 減免税額固     | 21 | 二方間口距離    |    |          | 32 | 仮換地ロット本番    |
| 124 | 課税計算CL    | 184 | 減免税額都     | 22 | 二方奥行距離    |    |          | 33 | 仮換地ロット枝番    |
| 125 | 評価額前回     | 185 | 減税額基礎固小規模 | 23 | 不整形CL     |    |          | 34 | 未登記F        |
| 126 | 評価額今回     | 186 | 減税額基礎固一般  | 24 | 想定整形地積    |    |          | 35 | 登記済通知書番号    |
| 127 | 評価額全体     | 187 | 減税額基礎固非住個 | 25 | 蔭地割合      |    |          | 36 | 表示事由CD      |
| 128 | 非住宅地積個    | 188 | 減税額基礎固非住法 | 26 | 三角地CL     |    |          | 37 | 表示受付年月日     |
| 129 | 非住宅地積法    | 189 | 減税額固小規模   | 27 | 三角地角度     |    |          | 38 | 表示原因年月日     |
| 130 | 課税額本則固小規模 | 190 | 減税額固一般    | 28 | 近い奥行      |    |          | 39 | 権利事由CD      |
| 131 | 課税額本則固一般  | 191 | 減税額固非住個   | 29 | 大規模工場用地地積 |    |          | 40 | 権利受付年月日     |
| 132 | 課税額本則固非住個 | 192 | 減税額固非住法   | 30 | 按分率       |    |          | 41 | 権利原因年月日     |
| 133 | 課税額本則固非住法 | 193 | 減税額固合計    | 31 | 標準地番号     |    |          | 42 | 所有者宛名番号     |
| 134 | 課税額本則都小規模 | 194 | 減税額基礎都小規模 | 32 | 比準間口距離    |    |          | 43 | 所有者共有枝番     |
| 135 | 課税額本則都一般  | 195 | 減税額基礎都一般  | 33 | 比準奥行距離    |    |          | 44 | 登記名義人氏名名称   |
| 136 | 課税額本則都非住個 | 196 | 減税額基礎都非住個 | 34 | 比準形状CL    |    |          | 45 | 登記名義人住所所在地  |
| 137 | 課税額本則都非住法 | 197 | 減税額基礎都非住法 | 35 | 比準日照状況CL  |    |          | 46 | 家屋番号        |
| 138 | 課税額基準固小規模 | 198 | 減税額都小規模   | 36 | 比準田面乾湿CL  |    |          | 47 | 符号          |
| 139 | 課税額基準固一般  | 199 | 減税額都一般    | 37 | 比準農地傾斜CL  |    |          | 48 | 建物番号        |
| 140 | 課税額基準固非住個 | 200 | 減税額都非住個   | 38 | 比準保水排水CL  |    |          | 49 | 登記構造CD      |
| 141 | 課税額基準固非住法 | 201 | 減税額都非住法   | 39 | 比準耕うん難易CL |    |          | 50 | 登記種類CD      |
| 142 | 課税額基準都小規模 | 202 | 減税額都合計    | 40 | 比準災害CL    |    |          | 51 | 登記屋根CD      |
| 143 | 課税額基準都一般  | 203 | 差引税相当額固   | 41 | 比準標高差     |    |          | 52 | 登記階層地上      |
| 144 | 課税額基準都非住個 | 204 | 差引税相当額都   | 42 | 比準支線距離    |    |          | 53 | 登記階層地下      |
| 145 | 課税額基準都非住法 | 205 | 未計算F      | 43 | 比準幹線距離    |    |          | 54 | 該当階層地上地下CL自 |
| 146 | 課税額当年固小規模 | 206 | 賦課期日時点F   | 44 | 画地補正種別CD  |    |          | 55 | 該当階層階自      |
| 147 | 課税額当年固一般  | 207 | 所在地連結     | 45 | 画地補正種別連番  |    |          | 56 | 該当階層地上地下CL至 |
| 148 | 課税額当年固非住個 | 208 | 所在地連結登記   | 46 | 画地補正率     |    |          | 57 | 該当階層階至      |
| 149 | 課税額当年固非住法 | 209 | 備考        |    |           |    |          | 58 | 登記床面積1階部分   |
| 150 | 課税額当年固合計  | 210 | 遊休農地CL    |    |           |    |          | 59 | 登記床面積1階以外   |
| 151 | 課税額当年都小規模 | 211 | 特定空家CL    |    |           |    |          | 60 | 登記床面積合計     |
| 152 | 課税額当年都一般  |     |           |    |           |    |          | 61 | 家屋評価システム番号  |
| 153 | 課税額当年都非住個 |     |           |    |           |    |          | 62 | 現況構造CD      |
| 154 | 課税額当年都非住法 |     |           |    |           |    |          | 63 | 現況種類CD      |
| 155 | 課税額当年都合計  |     |           |    |           |    |          | 64 | 登記種類名       |
| 156 | 下落率       |     |           |    |           |    |          | 65 | 現況屋根CD      |
| 157 | 負担水準率固小規模 |     |           |    |           |    |          | 66 | 現況階層地上      |
| 158 | 負担水準率固一般  |     |           |    |           |    |          | 67 | 現況階層地下      |
| 159 | 負担水準率固非住個 |     |           |    |           |    |          | 68 | 現況床面積1階部分   |
| 160 | 負担水準率固非住法 |     |           |    |           |    |          | 69 | 現況床面積1階以外   |
| 161 | 負担水準率都小規模 |     |           |    |           |    |          | 70 | 現況床面積合計     |
| 162 | 負担水準率都一般  |     |           |    |           |    |          | 71 | 各階床面積履歴番号   |
| 163 | 負担水準率都非住個 |     |           |    |           |    |          | 72 | 非課税CD       |





(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

|                 |                 |              |              |              |      |
|-----------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|------|
| <b>個人情報</b>     |                 | 60 前住所_区CD   | 7 住所_自治省CD   | 34 特徴徴収区分    | 9 備考 |
| 1 宛名番号          | 61 前住所_大字CD     | 8 住所_全国大字CD  | 35 特徴納入書区分   | <b>組合員情報</b> |      |
| 2 照会キー          | 62 前住所_番地CD     | 9 住所_区CD     | 36 指定事業者CD   | 1 宛名番号       |      |
| 3 履歴番号          | 63 前住所_枝CD      | 10 住所_大字CD   | 37 異動事由CD    | 2 使用業務CD     |      |
| 4 受付番号          | 64 前住所_方書CD     | 11 住所_番地CD   | 42 法人番号      | 3 組合員開始年月日   |      |
| 5 住民種別CD        | 65 前住所_住所名      | 12 住所_枝CD    |              | 4 組合員停止年月日   |      |
| 6 住記住民状態CD      | 66 前住所_方書名      | 13 住所_方書CD   | <b>送付先情報</b> | 5 組合員履歴番号    |      |
| 7 住民状態CD        | 67 前住所_郵便番号     | 14 住所_住所名    | 1 宛名番号       | 6 組合番号       |      |
| 8 世帯番号          | 68 前住所_行政区CD    | 15 住所_方書名    | 2 使用業務CD     | 7 組合特例該当区分   |      |
| 9 世帯主氏名         | 69 住なく年月日       | 16 住所_郵便番号   | 3 送付先開始年月日   | 8 備考         |      |
| 10 世帯主氏名カナ      | 70 日頃フラグ        | 17 住所_行政区CD  | 4 送付先停止年月日   |              |      |
| 11 住記外国人続柄CD    | 71 住なく届出年月日     | 18 氏名        | 5 送付先履歴番号    |              |      |
| 12 続柄CD         | 72 住なく事由CD      | 19 氏名カナ      | 6 所在区分       | <b>口座情報</b>  |      |
| 13 混合世帯番号       | 73 転出先住所_住所区分   | 20 AL氏名      | 7 送付先自治省CD   | 1 宛名番号       |      |
| 14 混合世帯続柄CD     | 74 転出先住所_自治省CD  | 21 AL氏名カナ    | 8 送付先全国大字CD  | 2 使用業務CD     |      |
| 15 住所_住所区分      | 75 転出先住所_全国大字CD | 22 通称名       | 9 送付先大字CD    | 3 口座用途区分     |      |
| 16 住所_自治省CD     | 76 転出先住所_番地CD   | 23 通称名カナ     | 10 送付先番地CD   | 4 口座開始年月日    |      |
| 17 住所_全国大字CD    | 77 転出先住所_枝CD    | 24 生年月日      | 11 送付先枝CD    | 5 口座停止年月日    |      |
| 18 住所_区CD       | 78 転出先住所_住所名    | 25 性別CD      | 12 送付先方書CD   | 6 口座履歴番号     |      |
| 19 住所_大字CD      | 79 転出先住所_方書名    | 26 混合世帯番号    | 13 送付先住所名    | 7 金融機関CD     |      |
| 20 住所_番地CD      | 80 転出先住所_郵便番号   | 27 混合世帯続柄CD  | 14 送付先方書名    | 8 店舗CD       |      |
| 21 住所_枝CD       | 81 転出予定年月日      | 28 在留CD等番号   | 15 送付先郵便番号   | 9 口座種別       |      |
| 22 住所_方書CD      | 82 転確年月日        | 29 在留CD等番号区分 | 16 送付先行政区CD  | 10 口座番号      |      |
| 23 住所_住所名       | 83 世帯区分         | 30 宛名区分      | 17 送付先名称     | 11 名義人漢字     |      |
| 24 住所_方書名       | 84 国籍CD         | 31 制度個人番号    | 18 送付先名称カナ   | 12 名義人カナ     |      |
| 25 住所_郵便番号      | 85 上陸年月日        |              | 19 送付先支店名称   | 13 振替方法      |      |
| 26 住所_行政区CD     | 86 外国人住民年月日     | <b>法人情報</b>  | 20 送付先部署名称   | 14 口座振替依頼日   |      |
| 27 氏名           | 87 第30条45規定区分   | 1 宛名番号       | 21 法人区分      | 15 一時停止該当区分  |      |
| 28 氏名カナ         | 88 在留資格CD       | 2 法人履歴番号     | 22 法人格挿入位置区分 | 16 備考        |      |
| 29 外国人漢字氏名      | 89 在留期間_自       | 3 住民種別CD     | 23 備考        |              |      |
| 30 外国人漢字氏名カナ    | 90 在留期間_至       | 4 所在区分       |              | <b>名寄せ情報</b> |      |
| 31 AL氏名         | 91 在留期間         | 5 所在地_自治省CD  | <b>納管人情報</b> | 1 名寄せ宛名番号    |      |
| 32 AL氏名カナ       | 92 在留CD等番号      | 6 所在地_全国大字CD | 1 宛名番号       | 2 名寄せ先宛名番号   |      |
| 33 旧氏名          | 93 在留CD等番号区分    | 7 所在地_大字CD   | 2 使用業務CD     | 3 備考         |      |
| 34 旧氏名カナ        | 94 交付年月日        | 8 所在地_番地CD   | 3 納管人開始年月日   |              |      |
| 35 通称名          | 95 有効期間等        | 9 所在地_枝CD    | 4 納管人停止年月日   | <b>その他情報</b> |      |
| 36 通称名カナ        | 96 住民票CD        | 10 所在地_方書CD  | 5 納管人履歴番号    | 1 最初登録業務CD   |      |
| 37 併記名          | 97 住民票作成年月日     | 11 所在地_住所名   | 6 納管人宛名番号    | 2 処理年月日      |      |
| 38 生年月日         | 98 住民票作成事由CD    | 12 所在地_方書名   | 7 納管人種別CD    | 3 処理時刻       |      |
| 39 性別CD         | 99 外国人登録番号      | 13 所在地_郵便番号  | 8 備考         | 4 異動事由CD     |      |
| 40 住民年月日        | 100 連絡先電話番号     | 14 所在地_行政区CD |              | 5 登録年月日      |      |
| 41 住民届出年月日      | 101 更新区分        | 15 法人名称      | <b>連絡先情報</b> | 6 異動年月日      |      |
| 42 住民事由CD       | 102 異動事由CD      | 16 支店名称      | 1 宛名番号       | 7 論理削除区分     |      |
| 43 住定年月日        | 103 登録年月日       | 17 部署名称      | 2 使用業務CD     | 8 論理削除年月日    |      |
| 44 住定届出年月日      | 104 異動年月日       | 18 法人名称カナ    | 3 連絡先履歴番号    | 9 処理年月日      |      |
| 45 住定異動事由CD     | 105 届出年月日       | 19 支店名称カナ    | 4 連絡先区分      | 10 処理時刻      |      |
| 46 住定処理区分       | 106 業務処理年月日     | 20 部署名称カナ    | 5 連絡先電話番号    | 11 更新者職員番号   |      |
| 47 市外前住所_住所区分   | 107 発行停止区分      | 21 法人区分      | 6 連絡先FAX番号   |              |      |
| 48 市外前住所_自治省CD  | 108 宛名区分        | 22 法人格挿入位置区分 | 7 電子メールアドレス  |              |      |
| 49 市外前住所_全国大字CD | 109 氏名半角区分      | 23 本支店区分     | 8 備考         |              |      |
| 50 市外前住所_大字CD   | 110 未作成外字フラグ    | 24 代表法人番号    |              |              |      |
| 51 市外前住所_番地CD   | 111 制度個人番号      | 25 法人整理番号    | <b>組合情報</b>  |              |      |
| 52 市外前住所_枝CD    |                 | 26 法人設立年月日   | 1 組合番号       |              |      |
| 53 市外前住所_方書CD   | <b>住登外情報</b>    | 27 法人設立届出年月日 | 2 組合名称カナ     |              |      |
| 54 市外前住所_住所名    | 1 宛名番号          | 28 法人廃止年月日   | 3 組合名称       |              |      |
| 55 市外前住所_方書名    | 2 照会キー          | 29 法人廃止届出年月日 | 4 組合区分       |              |      |
| 56 市外前住所_郵便番号   | 3 住登外履歴番号       | 30 特徴事業所該当区分 | 5 組合設立年月日    |              |      |
| 57 前住所_住所区分     | 4 住民種別CD        | 31 特徴指定番号    | 6 組合廃止年月日    |              |      |
| 58 前住所_自治省CD    | 5 住民状態CD        | 32 代表特徴法人番号  | 7 組合長宛名番号    |              |      |
| 59 前住所_全国大字CD   | 6 住所_住所区分       | 33 特徴納期特例区分  | 8 組合長就任年月日   |              |      |

### 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. リスク1⑨を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名                         |  |
|--|--|
| 固定資産税ファイル                              |  |
| 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               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、事前に固定資産税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。</li> <li>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムでは、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けないようにシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要があることから、当該申告等の手続きを行おうとする者のみの申告等の受付を行うこととなる。</li> </ul>   |
| 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、固定資産税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。</li> <li>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムは、利用者から法令等により定められた様式で受領することから、必要な情報以外を入手することを防止している。</li> </ul>  |
| その他の措置の内容                              | -  |
| リスクへの対策は十分か                            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">十分である</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 10px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>   |
| 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                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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固定資産税システムに登録できる職員等は限定されている。</li> <li>・端末にアクセスするためのID、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。</li> <li>・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。</li> <li>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・eLTAXホームページ等で、eLTAXは地方税に関する各種手続きを行うためのシステムであることを明確にしている。また、上記のとおり、利用者ID及び暗証番号がシステムに登録されている利用者しかeLTAXを利用することができない。これらによって利用者に、eLTAXで受付けた情報が、地方税事務のために使用されることを明示している。なお、地方税ポータルセンタからLGWANを介し、審査サーバーでデータを入手する。</li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">[</span> <span style="margin-right: 10px;">十分である</span> <span style="margin-right: 10px;">]</span> <div style="margin-left: 10px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> </div>   |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク             |  |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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聞き取りにより本人確認を行う。</li> <li>・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。</li> <li>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・行政手続き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施行規則（平成26年7月4日内閣府令・総務省令第3号。以下、「番号法施行規則」という。）第4条（電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置）第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることにより確認する。</li> <li>・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大分市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| 個人番号の真正性確認の措置の内容  | <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <p>・番号法施行規則第4条第2号イの規定に基づき、地方公共団体情報システム機構から、機構保存本人確認情報の提供を受けるなどの方法により行う。</p> <p>・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大分市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p>  |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容  | <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <p>・地方税法に基づいて大分市に提出する申告書、法定調書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する必要がある。</p> <p>・納税者の申告内容を帳簿等で確認し、申告内容に誤りがあれば是正を求めるなどの対応を行っている。</p>   |
| その他の措置の内容   | -   |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| リスク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  | <p>・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。</p> <p>・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固定資産税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、固定資産税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。</p> <p>・他市町村や事業所等より入手した情報については、入手次第、固定資産税システムへ登録し、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。</p> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <p>・特定個人情報の入手元である利用者からの入手は、利用者から地方税ポータルセンタまではインターネット回線、地方税ポータルセンタからはLGWANを通じて、地方税ポータルシステムを利用して入手している。</p> |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |   |
| <b>3. 特定個人情報の使用</b>   |   |
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク                       |   |
| 宛名システム等における措置の内容  | <p>・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。</p>   |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                    | <p>・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。</p>  |
| その他の措置の内容   | -   |
| リスクへの対策は十分か   | <p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>  |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク               |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ユーザ認証の管理   | [ 行っている ]  | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末にアクセスするためのID、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>              |  |
| アクセス権限の発効・失効の管理  | [ 行っている ]  | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁しシステムに反映させている。</li> <li>・失効管理: 人事異動及び権限変更等があった場合には、書面にて決裁しシステムに反映させている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>  |  |
| アクセス権限の管理  | [ 行っている ]  | <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・権限表を作成している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |  |
| 特定個人情報の使用の記録   | [ 記録を残している ]   | <選択肢><br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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)</li> <li>・ログの記録を5年間保存している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・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に対する注意、指導を行っている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |  |
| リスクへの対策は十分か  | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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、事務処理に必要となる範囲にとどめる。</li> </ul> |  |  |

| 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |  |   |
| 情報保護管理体制の確認  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <地方税ポータルシステムの運営に関する業務><br>・一般社団法人地方税電子化協議会が、認定委託先事業者の認定等に関する要綱に基づき認定した事業者へ委託している。当該事業者は、「電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準」(平成25年総務省告示第206号)の各規定に適合した情報セキュリティが確保されると認められているとともに、ISMS認証を取得している。また、一般社団法人地方税電子化協議会による情報セキュリティ監査が実施されており、監査結果についての報告を受けている。 |   |
| 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><br>1) 制限している                      2) 制限していない                        |
| 具体的な制限方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>  |   |
| 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><br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |   |
| 特定個人情報の提供ルール   | [ 定めている ]  | <選択肢><br>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、必要があれば当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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常運用のチェック</li> </ul> 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><br>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   | 委託契約の報告条項に基づき、保管期間の過ぎた特定個人情報は速やかに消去させ、書面にて報告させる。また、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。  |   |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                          |
| 規定の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用を禁止する。</li> <li>・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。</li> <li>・特定個人情報の提供を限定する。</li> <li>・情報流出を防ぐための保管管理に責任を負う。</li> <li>・特定個人情報の提供先を限定する。</li> <li>・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。</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる。・再委託を原則として禁止する。</li> </ul>   |   |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保  | [ 再委託していない ]   | <選択肢><br>1) 特に入力して行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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><br>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、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる。   |                                       |              |
| 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><br>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  | 1. 特定個人情報の提供・移転について、番号法関係法令で定められた事項についてのみ行う。<br>2. 管理者が指定したIDでのみアクセス権限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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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。<br>・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っており、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こととしている。  |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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。<br>2. 移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。<br>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にしか提供を行わないこととしており、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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |   |                                       |              |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続          |  | [ ] 接続しない(入手)                         | [ O ] 接続しない(提供) |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク           |  |                                       |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>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)との照会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。</p> <p>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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制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。</p> <p>(※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。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>  |                                       |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| 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                   | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの措置&gt;</p> <p>1. 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより安全性を確保している。</p> <p>2. 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>  |                                       |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク     |  |                                       |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐づけられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>  |                                       |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である        |
| 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                   | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアの措置&gt;</p> <p>1. 中間サーバーは情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>2. 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>3. 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより漏洩・紛失のリスクに対応している。</p> <p>2. 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏洩・紛失のリスクに対応している。</p> <p>3. 中間サーバー・プラットフォームの保守・運営を行う事業所においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスできないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> |                                       |                 |



|   |  |   |                            |
|---|--|---|----------------------------|
| リスクへの対策は十分か                               | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている     | 2) 十分である                   |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている     | 2) 十分である                   |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている     | 2) 十分である                   |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている     | 2) 十分である                   |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |  |   |                            |
|   |  |   |                            |
| <b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>                    |  |   |                            |
| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している<br>3)十分に遵守していない | 2)十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している<br>3)十分に整備していない | 2)十分に整備している                |
| ③安全管理規程                                   | [ 十分に整備している ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している<br>3)十分に整備していない | 2)十分に整備している                |
| 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><br>1) 特に力を入れて周知している<br>3)十分に周知していない | 2)十分に周知している                |
| ⑤物理的対策                                    | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>3)十分に行っていない   | 2)十分に行っている                 |
| 具体的な対策の内容                                 | <p>”&lt;大分市の措置&gt;<br/> ・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。<br/> ・データの不正持込・持出禁止を規定している。<br/> ・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。<br/> ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br/> ・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> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;<br/> 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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な対策の内容                              | <p>&lt;大分市の措置&gt;<br/>・ウイルス対策ソフトの導入</p> <p>・不正プログラム対策:<br/>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。<br/>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。<br/>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。<br/>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。</p> <p>・不正アクセス対策:<br/>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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;<br/>1. 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。<br/>2. 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。<br/>3. 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。</p> |  |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]   | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している 2) 保管していない                        |
| 具体的な保管方法                               | 死者においても生前の税情報等を管理する必要があるため、生存者と同様に管理する。  |  |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク         |  |  |
| リスクに対する措置の内容                           | <p>”本市に住所を有するものであれば、本人から申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、固定資産税システムにも特定個人情報が反映される仕組みを構築している。本市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出が提出された後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。<br/>・本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正申告情報を入手した場合は、遅滞なく税額更正処理を実施している。”</p>   |  |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク         |  |  |
| 消去手順                                   | [ 定めていない ]   | <選択肢><br>1) 定めている 2) 定めていない                          |
| 手順の内容                                  | システムでの自動削除は行っておらず、必要に応じて削除操作を実施する。   |  |
| その他の措置の内容                              | 特に行っていない   |  |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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   |  |  |

## 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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>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。<br><br><中間サーバー・プラットフォームの措置><br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
| 具体的な内容   |              | <大分市の措置><br>監査<br>・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。<br><br><中間サーバー・プラットフォームの措置><br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
| 具体的な方法   |              | <大分市の措置><br>・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。<br>・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する。<br><br><中間サーバー・プラットフォームの措置><br>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。<br>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><br>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リテラシー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<br>870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号<br>問い合わせ先電話番号 097-534-6111    |
| 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。  |
| 特記事項                     | 請求方法、指定様式等について、大分市ホームページ上でわかりやすく表示する。                                     |
| ③手数料等                    | [ 無料 ] <選択肢><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: )                              |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っている ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                                     |
| 個人情報ファイル名                | 「個人情報ファイル簿」を公表している。事務名は「固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税に関する賦課事務」及び「償却資産申告書発送事務」である。  |
| 公表場所                     | 大分市役所 総務部 総務課 情報公開室<br>870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号<br>問い合わせ先電話番号 097-534-6111 |
| 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 資産税課<br>870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号<br>問い合わせ先電話番号 097-537-5610      |
| ②対応方法                    | ・問い合わせを受付、口頭又は書面により回答する。  |

## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                |  |
|--------------------------|--|
| ①実施日                     | 令和5年7月31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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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                  | 令和5年8月14日～令和5年9月14日  |
| ③期間を短縮する特段の理由            | -  |
| ④主な意見の内容                 |  |
| ⑤評価書への反映                 | -  |
| 3. 第三者点検                 |  |
| ①実施日                     |  |
| ②方法                      |  |
| ③結果                      |  |
| 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28年4月1日 | I 基本情報<br>7. 評価実施期間における担当部署<br>②所属長      | 資産税課長 原田 正徳   | 資産税課長 安部 敏和  | 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 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容 | <p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点における、土地、家屋及び償却資産の所有者に対して課税を行うものである。また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。</p> <p>1. 土地・家屋調査・評価業務<br/>(1)法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。<br/>(2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>2. 償却資産調査・評価業務<br/>(1)申告書に基づき、必要に応じて調査を行い、償却資産の保有情報を取得する。<br/>(2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>3. 宛名管理業務<br/>(1)住民登録が無い場合、法務局の書類に基づき、統合宛名上で宛名情報を登録する。<br/>(2)各種申告書・届出書に基づいて、宛名情報の更新や送付先設定を行う。</p> <p>4. 固定資産税の課税及び、納税通知書発送業務<br/>(1)当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する。<br/>(2)賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じて納税通知書を発送する。<br/>(3)返戻された納税通知書の調査を行う。</p> <p>5. 証明書等の発行<br/>(1)申請に基づき、課税台帳兼名寄帳や各種証明を発行する。</p> | <p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点における、土地、家屋及び償却資産の所有者に対して課税を行うものである。また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。</p> <p>1. 土地・家屋調査・評価業務<br/>(1)法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。<br/>(2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>2. 償却資産調査・評価業務<br/>(1)申告書に基づき、必要に応じて調査を行い、償却資産の保有情報を取得する。<br/>(2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>3. 宛名管理業務<br/>(1)住民登録が無い場合、法務局の書類に基づき、住登外/宛名システムで宛名情報を登録する。<br/>(2)各種申告書・届出書に基づいて、宛名情報の更新や送付先設定を行う。</p> <p>4. 固定資産税の課税及び、納税通知書発送業務<br/>(1)当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する。<br/>(2)賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じて納税通知書を発送する。<br/>(3)返戻された納税通知書の調査を行う。</p> <p>5. 証明書等の発行<br/>(1)申請に基づき、課税台帳兼名寄帳や各種証明を発行する。</p> | 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 | I 基本情報<br>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<br>システム1<br>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。<br><br>1. 土地・家屋の賦課処理<br>2. 当初処理<br>3. 納税通知書の発行処理<br>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。<br><br>1. 土地・家屋の評価・賦課処理<br>2. 当初処理<br>3. 納税通知書の発行処理<br>4. 賦課更正処理<br><br>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。<br>1. 償却資産の評価・賦課処理<br>2. 当初処理<br>3. 納税通知書の発行処理<br>4. 賦課更正処理 | 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<br>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<br>システム1<br>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<br>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<br>システム4<br>①システムの名称    | 償却資産税システム   | 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 |

| 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<br>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<br>システム4<br>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。<br>1. 償却資産の評価・賦課処理<br>2. 当初処理<br>3. 納税通知書の発行処理<br>4. 賦課更正処理 | 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。<br><br>1. 統合データ管理に関する事務<br>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。<br><br>2. データ連携に関する事務<br>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<br>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<br>システム4<br>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   | ○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<br>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<br>システム5<br>①システムの名称    | 税額変更システム   | 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 |
| 平成31年1月4日 | I 基本情報<br>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<br>システム5<br>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。<br>1. 過年度還付・返還金の計算<br>2. 計算した過年度還付・返還金の通知書の作成。                    | 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。<br><br>1. 本人確認に関する事務<br>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 |



| 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<br>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<br>システム5<br>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<br>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<br>システム6<br>①システムの名称    | 税総合システム   | 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<br>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<br>システム6<br>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。<br>1. 各税務業務の課税情報照会機能<br>2. 一部税務業務の更正情報入力機能<br>3. 課税情報管理機能<br>4. 課税(所得)証明書等の発行 | 1. 個人コード(住登外)付番、登録機能<br>住登外者に対して、大分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。<br>2. 住登外情報修正機能<br>住登外者に対して、必要に応じ内容の修正を行う。 | 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<br>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<br>システム6<br>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  | ○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   | 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<br>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<br>システム7<br>①システムの名称    | 住登外/宛名システム  | 固定資産税GIS   | 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<br>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<br>システム7<br>②システムの機能    | 1. 個人コード(住登外)付番、登録機能<br>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。<br>2. 住登外情報修正機能<br>住登外者に対して、必要に応じ内容の修正を行う。 | 固定資産の土地に関して以下の処理を行う。<br>1. 土地の評価計算処理を行う。<br>2. 土地の所有者の異動、合筆、分筆等の処理を行う。 | 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 | I 基本情報<br>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<br>システム7<br>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○税務システム  | ○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<br>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<br>システム8<br>①システムの名称    | 固定資産税GIS  | 家屋評価システム   | 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<br>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<br>システム8<br>②システムの機能    | 固定資産の土地に関して以下の処理を行う。<br>1. 土地の評価計算処理を行う。<br>2. 土地の所有者の異動、合筆、分筆等の処理を行う。  | 固定資産税について家屋の評価計算を行う。   | 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<br>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<br>システム8<br>③他のシステムとの接続 | ○税務システム   | ○税務システム○その他(建築確認申請の情報をデータで取得し家屋評価システムに取り込んでいる。)                        | 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<br>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<br>システム9<br>①システムの名称 | 家屋評価システム             | 中間サーバー   | 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<br>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<br>システム9<br>②システムの機能 | 固定資産税について家屋の評価計算を行う。 | <p>中間サーバーは、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)、既存の住民基本台帳システム(以下「住基システム」という。)、統合宛名システム等の各システムとデータの受渡しを行うことで符号の取得(※)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>(※)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。</p> <p>1. 符号管理機能<br/>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」と情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>2. 情報照会機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能</p> <p>3. 情報提供機能<br/>情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能</p> | 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<br>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<br>システム9<br>②システムの機能    |  | 4. 既存システム接続機能<br>中間サーバーと既存システム、統合宛名システム等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<br>5. 情報提供等記録管理機能<br>特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能<br>6. 情報提供データベース管理機能<br>特定個人情報(連携対象)を副本として保持・管理する機能<br>7. データ送受信機能<br>中間サーバー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<br>8. セキュリティ管理機能<br>セキュリティを管理する機能<br>9. 職員認証・権限管理機能<br>中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能<br>10. システム管理機能<br>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知及び保管期限切れ情報の削除を行う機能 | 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<br>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<br>システム9<br>③他のシステムとの接続 | ○税務システム○その他(建築確認申請の情報をデータで取得し家屋評価システムに取り込んでいる) | ○情報提供ネットワークシステム○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<br>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<br>システム10<br>①システムの名称   |  | 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<br>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<br>システム10<br>②システムの機能   |        | 住民に関する以下の電算処理を行う<br>1. 住民票作成管理機能(修正・消除含む)<br>2. 住民票の照会<br>3. 住民票等証明書・通知書の発行<br>4. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携<br>5. 法務省情報連携システムとの連携<br>6. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成<br>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)<br>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<br>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<br>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<br>システム10<br>③他システムとの接続 |        | ○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○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<br>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<br>システム11<br>①システムの名称   |        | 収納システム   | 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<br>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<br>システム11<br>②システムの機能   |  | 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。<br>1. 収納処理<br>2. 還付・充当処理<br>3. 督促処理<br>4. 返戻公示処理<br>5. 口座振替、振込情報作成処理<br>6. 納税証明等発行処理<br>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)<br>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<br>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<br>システム11<br>③他システムとの接続 |  | ○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29年4月1日 | I 基本情報<br>2. 評価実施機関における担当部署<br>②所属長                                | 資産税課長 安部 敏和<br>情報政策課長 佐藤 善信                        | 資産税課長 小野 正人<br>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<br>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<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>主な記録項目                  | ○個人番号○その他識別情報(内部番号)○4<br>情報(氏名、性別、生年月日、住所)○地方税関係情報 | ○個人番号○その他識別情報(内部番号)○4<br>情報(氏名、性別、生年月日、住所)○地方税関係情報○生活保護・社会福祉関係情報   | 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 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>①入手元                                | ○本人又は本人の代理人○行政機関・独立行政法人等(法務局)○その他(住民基本台帳システム)   | ○本人又は本人の代理人○評価実施機関内の他部署(市民課、納税課、生活福祉課)○行政機関・独立行政法人等(法務局、地方公共団体システム機構)○地方公共団体・地方独立行政法人(他自治体)○民間事業者(社団法人地方税電子化協議会) | 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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>②入手方法                               | ○紙○庁内連携システム   | ○紙○庁内連携システム○情報提供ネットワークシステム○その他(eLTAX、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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑦使用の主体<br>使用部署                      | 資産税課  | 資産税課、納税課   | 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<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>対象となる本人の範囲            | 納税通知書発送対象者のうち、<br>①納付書による納付を希望しており九州内に住所(送付先)があるもののうち、課税明細書の枚数が1枚のもの。<br>②口座振替を希望しており、課税明細書の枚数が1枚のもの。<br>以上のうちどちらかを満たすもの。 | 納税通知書発送対象者   | 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<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | ○その他(磁気テープ(CGMT))   | ○その他(DVD)  | 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<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> | <p>【システム保有データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、立ち入りを制限している。</li> <li>・鍵の保管場所については関係者以外には知らせず、部外者による入手を制限している。</li> </ul> | 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<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>②保管期間<br>期間    | 定められていない  | 6年以上10年未満  | 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<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>②保管期間<br>その妥当性 | 固定資産税の課税台帳は大分市文書分類表にて、常用となっているため。   | 地方税法第17条の5により、7年間保管が必要。  | 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<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法          | 消去は特に行わない   | <p>【システム保有データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>【紙媒体】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間が経過したもの等不要になったものについては機密文書として溶解処理を行う。</li> </ul>   | 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 | 別添2<br>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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手<br>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・市町村CSからの住基情報の入手は、事前に固定資産税システム、償却資産税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。<br/>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムでは、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けないようにシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要があることから、当該申告等の手続きを行おうとする者のみの申告等の受付を行うこととなる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、事前に固定資産税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。<br/>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムでは、申告等の手続きを行おうとしている者からしか情報を受け付けないようにシステムで制御している。eLTAXを利用するためには、利用届出を提出し、利用者IDと暗証番号を取得して、電子証明書を登録する必要があることから、当該申告等の手続きを行おうとする者のみの申告等の受付を行うこととなる。</li> </ul> | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手<br>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・市町村CSからの住基情報の入手は、固定資産税システム、償却資産税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。<br/>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムは、利用者から法令等により定められた様式で受領することから、必要な情報以外を入手することを防止している。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、固定資産税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。<br/>(eLTAXからの入手分)</li> <li>・地方税ポータルシステムは、利用者から法令等により定められた様式で受領することから、必要な情報以外を入手することを防止している。</li> </ul>  | 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 | <p>Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>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</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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で確認した情報を固定資産税システム、償却資産税システムに登録できる職員等は限定されている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・eLTAXホームページ等で、eLTAXは地方税に関する各種手続きを行うためのシステムであることを明確にしている。また、上記のとおり、利用者ID及び暗証番号がシステムに登録されている利用者しかeLTAXを利用することができない。これらによって利用者に、eLTAXで受付けた情報が、地方税事務のために使用されることを明示している。なお、地方税ポータルセンタからLGWANを介し、審査サーバーでデータを入手する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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固定資産税システムに登録できる職員等は限定されている。</li> <li>・端末にアクセスするためのID、パスワード及び指静脈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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・eLTAXホームページ等で、eLTAXは地方税に関する各種手続きを行うためのシステムであることを明確にしている。また、上記のとおり、利用者ID及び暗証番号がシステムに登録されている利用者しかeLTAXを利用することができない。これらによって利用者に、eLTAXで受付けた情報が、地方税事務のために使用されることを明示している。なお、地方税ポータルセンタからLGWANを介し、審査サーバーでデータを入手する。</li> </ul> | 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 | <p>Ⅲ特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</p> <p>入手の際の本人確認の措置の内容</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続き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施行規則(平成26年内閣府令・総務省令第3号。以下、「番号法施行規則」という。)第4条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることにより確認する。</li> <li>・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大分市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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聞き取りにより本人確認を行う。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続き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施行規則(平成26年7月4日内閣府令・総務省令第3号。以下、「番号法施行規則」という。)第4条(電子情報処理組織を使用して個人番号の提供を受ける場合の本人確認の措置)第2号ハに掲げる、署名用電子証明書及び当該電子証明書により確認される電子署名が行われた当該提供に係る情報の送信を受けることにより確認する。</li> <li>・特定個人情報の入手元が番号法第16条の規定に基づき、本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、大分市が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</li> </ul> | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手<br>リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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固定資産税システム、償却資産税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、個人市民税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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元である利用者からの入手は、利用者から地方税ポータルセンタまではインターネット回線、地方税ポータルセンタからはLGWANを通じて、地方税ポータルシステムを利用して入手している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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固定資産税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、固定資産税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。</li> <li>・他市町村や事業所等より入手した情報については、入手次第、固定資産税システムへ登録し、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。</li> </ul> <p>(eLTAXからの入手分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元である利用者からの入手は、利用者から地方税ポータルセンタまではインターネット回線、地方税ポータルセンタからはLGWANを通じて、地方税ポータルシステムを利用して入手している。</li> </ul> | 事後   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>3. 特定個人情報の使用<br>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<br>ユーザ認証の管理<br>具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末にアクセスするためのID、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転   | ○提供・移転しない  |   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク<br>特定個人情報の提供・移転の記録     |        | 記録を残している  | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク<br>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、収受両システムのタイムスタンプにより確認できる。                   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク<br>特定個人情報の提供・移転に関するルール |        | 定めている   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク<br>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、番号法関係法令で定められた事項についてのみ行う。<br>2. 管理者が指定したIDでのみアクセス権限を与えるシステムとなっている。 | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク<br>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。   | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク<br>リスクへの対策は十分か      |        | 十分である  | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク<br>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。<br>・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っており、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こととしている。 | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク<br>リスクへの対策は十分か  |        | 十分である  | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転リスク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<br>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。<br>2. 移転に関する連携システムでの十分な検証を行う。<br>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にしか提供を行わないこととしており、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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転リスク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<br>リスクへの対策は十分か  |        | 十分である   | 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 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>1. 情報照会機能により、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会リストとの照会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。</p> <p>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。</p> <p>2. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※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>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>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会リスト(※2)との照会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。</p> <p>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。</p> <p>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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※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> | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>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<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容 | <p>&lt;大分市の措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・データの不正持込・持出禁止を規定している。</li> <li>・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。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</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> | <p>&lt;大分市の措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・データの不正持込・持出禁止を規定している。</li> <li>・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。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</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> | 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り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク<br>消去手順<br>手順の内容  | システムでの自動削除は行っておらず、必要に応じて削除操作を実施する必要がある。  | システムでの自動削除は行っておらず、必要に応じて削除操作を実施する。  | 事前   | 重要な変更                         |
| 平成29年4月24日 | Ⅵ 評価実施手続<br>1. 基礎項目評価<br>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 |

| 変更日        | 項目  | 変更前の記載   | 変更後の記載                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明                     |
|------------|---|--|----------------------------------|------|-------------------------------|
| 平成29年4月24日 | VI 評価実施手続<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>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 |
| 平成29年6月20日 | VI 評価実施手続<br>3. 第三者点検<br>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ない |
| 平成29年6月20日 | VI 評価実施手続<br>3. 第三者点検<br>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ない |
| 平成31年1月1日  | I 基本情報<br>2. 評価実施機関における担当部署<br>②所属長の役職名                 | 資産税課長 小野 正人<br>情報政策課長 林 浩一   | 資産税課長<br>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ない |
| 平成31年4月1日  | II 特定個人情報ファイル<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>⑥委託先名 | (株)オルゴ   | (株)オルゴ<br>日本電気(株)                | 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         |
|----------|--|--|---|------|-------------------|
| 令和3年1月4日 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容 | <p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点における、土地、家屋及び償却資産の所有者に対して課税を行うものである。また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。</p> <p>1. 土地・家屋調査・評価業務<br/>           (1)法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。<br/>           (2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>2. 償却資産調査・評価業務<br/>           (1)申告書に基づき、必要に応じて調査を行い、償却資産の保有情報を取得する。<br/>           (2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>3. 宛名管理業務<br/>           (1)住民登録が無い場合、法務局の書類に基づき、住登外/宛名システムで宛名情報を登録する。<br/>           (2)各種申告書・届出書に基づいて、宛名情報の更新や送付先設定を行う。</p> <p>4. 固定資産税の課税及び、納税通知書発送業務<br/>           (1)当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する。<br/>           (2)賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じて納税通知書を発送する。<br/>           (3)返戻された納税通知書の調査を行う。</p> <p>5. 証明書等の発行<br/>           (1)申請に基づき、課税台帳兼名寄帳や各種証明を発行する。</p> | <p>固定資産税は、賦課期日(1月1日)時点における、土地、家屋及び償却資産の所有者に対して課税を行うものである。また、その管理に当たっては、以下の事務により行うものである。</p> <p>1. 土地・家屋調査・評価業務<br/>           (1)法務局や建築関係担当課から、登記情報や建築確認等の情報、所有者の情報を取得する。<br/>           (2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>2. 償却資産調査・評価業務<br/>           (1)申告書に基づき、必要に応じて調査を行い、償却資産の保有情報を取得する。<br/>           (2)取得した情報を固定資産税システムに入力し、評価を行う。</p> <p>3. 宛名管理業務<br/>           (1)住民登録が無い場合、法務局の書類に基づき、宛名情報を登録する。<br/>           (2)各種申告書・届出書に基づいて、宛名情報の更新や送付先設定を行う。</p> <p>4. 固定資産税の課税及び、納税通知書発送業務<br/>           (1)当初賦課処理を行い、納税通知書を発送する。<br/>           (2)賦課更正処理により更正及び随時課税等を行い、必要に応じて納税通知書を発送する。<br/>           (3)返戻された納税通知書の調査を行う。</p> <p>5. 証明書等の発行<br/>           (1)申請に基づき、課税台帳兼名寄帳や各種証明を発行する。</p> | 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         |
|----------|--|-----------------------------|--------------------------------|------|-------------------|
| 令和3年1月4日 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容<br>(別添1)事務内容                        | 別紙のとおり                      | 別紙のとおり                         | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和3年1月4日 | I 基本情報<br>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<br>システム1 固定資産税システム<br>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        | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和3年1月4日 | I 基本情報<br>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<br>システム4 共通基盤システム<br>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 | 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 |
| 令和3年1月4日 | I 基本情報<br>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<br>システム6                          | 住登外/宛名システム                  | (削除)<br>※以降のシステムNo. をすべて1繰り上げる | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和3年7月9日 | I 基本情報<br>5. 個人番号の利用<br>法令上の根拠   | 番号法第9条第1項 別表第一の第16の項        | 番号法第9条第1項 別表第一の第24の項           | 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7月9日  | I 基本情報<br>6. 情報ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠   | (情報照会)番号法第19条第7号 別表第二の27の項   | (情報照会)番号法第19条第8号 別表第二の27の項   | 事前   | 事前通知事項                        |
| 令和3年7月9日  | II 特定個人情報ファイル<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>⑥委託先名   | (株)オルゴ<br>日本電気(株)  | (株)オーイーシー<br>日本電気(株)   | 事後   | 重要な変更にあたらない<br>(合併に伴う変更)      |
| 令和3年7月9日  | III 特定個人情報ファイルの取り扱いプロセスにおけるリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>リスクに対する措置の内容 | (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。      | (※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。    | 事前   | 事前通知事項                        |
| 令和5年4月1日  | V 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>④個人情報ファイル簿の公表<br>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「固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税に関する賦課事務」及び「償却資産申告書発送事務」である。 | 「個人情報ファイル簿」を公表している。事務名は「固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税に関する賦課事務」及び「償却資産申告書発送事務」である。 | 事前   | 事後で足りるものの任意に事前に提出             |
| 令和5年7月31日 | II 特定個人情報ファイル<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>⑥委託先名   | トッパン・フォームズ株式会社大分営業所  | TOPPANエッジ株式会社大分営業所   | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和5年7月31日 | VI 評価実施手続<br>1. 基礎項目評価<br>①実施日  | 平成29年4月24日   | 令和5年7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                     |
|-----------|---|----------------------|---------------------|------|-------------------------------|
| 令和5年7月31日 | VI 評価実施手続<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>②実施日・期間 | 平成29年5月1日～平成29年5月31日 | 令和5年8月14日～令和5年9月14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 |